



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ, PER PROCEDIMENT OBERT (AMB DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ), DEL CONTRACTE DELS SERVEIS EN MATÈRIA DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ INSTITUCIONAL, D'ENTORN DIGITAL I 2.0, I PARTICIPACIÓ CIUTADANA DE L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ

1.- Objecte del contracte.

L'objecte del contracte consisteix en la prestació dels serveis en matèria de comunicació i difusió institucional, d'entorn digital i 2.0 i participació ciutadana de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

2.- Descripció dels treballs.

Les tasques que caldrà realitzar per a la prestació dels serveis consistiran en:

a) Realització de les tasques de comunicació i difusió institucional, consistents en:

- Redacció i enviament de notes premsa.
- Seguiment i recull de premsa.
- Assessorament en tasques de comunicació i protocol.
- Planificació i gestió publicitària.
- Servei de fotografia i vídeo.
- Redacció, coordinació i planificació del butlletí municipal.
- Assistència, coordinació i cobertura d'esdeveniments a nivell local amb la participació del consistori.
- Coordinació i gestió de l'emissora de ràdio municipal.
- Suport tècnic a la retransmissió de la sessió del Ple a les xarxes socials
- Relació amb els mitjans de comunicació i difusió institucional
- Organització, convocatòria i coordinació de rodes de premsa
- Coordinació del llibre d'estil i imatge institucional de l'Ajuntament.
- Altres d'anàlogues

b) Realització de les tasques d'entorn digital i 2.0, consistents en:

- Gestió de continguts del web municipal.
- Gestió de l'agenda d'activitats en línia.
- Disseny de cartells, bàner i d'altres.
- Gestió de l'APP municipal.
- Assessorament en noves tecnologies i administració electrònica.
- Gestió de les xarxes socials municipals.
- Tramesa de newsletter municipal a la ciutadania
- Altres d'anàlogues

c) Realització de les tasques de transparència i participació ciutadana, consistents en:

- Coordinació i gestió de processos participatius.
- Gestió i seguiment de la plataforma participativa municipal.
- Disseny de cartells, bànners i d'altres.

C:\temp\trp8574630962236777086PPT_comunic_23.doc.doc

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H
ajuntament@labisbal.cat - www.labisbal.cat



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

- Altres d'anàlogues

3.- Freqüència dels treballs.

1.- La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte abastarà 1.092 hores corresponent a un (1) any de any de durada del contracte. La seva distribució serà de 21 hores setmanals en el còmput de mitjana anual. Els treballs es realitzaran de forma majoritària a les instal·lacions de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà. Per això, als efectes d'assessorament i coordinació, es requerirà que, durant 15 hores setmanals, es prestin els serveis amb presència física a dependències municipals. A més, formalitzat el contracte, es fixarà un dia hàbil a la setmana per a despatxar amb el responsable del contracte i/o el regidor responsable de la comunicació o qualsevol altre membre de l'equip de govern.

A més, haurà d'assistir a les reunions periòdiques o puntuals que se'l requereixi.

2.- Respecte a la tasca d'assistència per donar cobertura a esdeveniments a nivell local amb la participació del consistori (dins de les tasques de comunicació i difusió institucional), caldrà un mínim de presència a 24 actes anuals pel termini mínim d'1 hora o de la durada de l'acte.

3.- Quant a la gestió de processos participatius (dins de les tasques de participació ciutadana), caldrà un mínim de presència a 3 activitats anuals pel termini mínim d'1 hora o de la durada de l'activitat.

4.- Representant del contractista.

El contractista nomenarà un representant com a interlocutor amb l'Ajuntament.

Aquest lliurarà, per trimestres naturals, les memòries dels treballs realitzats, de les incidències produïdes i de les millores proposades. Així, durant la primera quinzena d'un trimestre natural presentarà en el Registre de l'Ajuntament la memòria del trimestre natural anterior.

Totes les incidències que l'Ajuntament consideri necessàries seran adreçades al representant del contractista, sense perjudici de poder-les adreçar directament al propi contractista, segons la seva naturalesa.

5.- Personal adscrit de forma permanent a l'execució del contracte.

El contractista es compromet que el seu personal compleixi sempre totes les normes d'higiene, de seguretat i de respecte als treballadors i a les persones usuàries dels serveis objecte del contracte. L'Ajuntament està exempt de qualsevol responsabilitat per incompliment que el contractista pugui fer d'aquestes disposicions i les de caràcter laboral que es dictin en el futur, respecte als seus propis treballadors.

El contractista complirà en tot moment les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció de l'ocupació, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.

El personal del contractista també haurà de complir en tot moment les disposicions sobre protecció de dades de caràcter personal.

C:\temp\trp8574630962236777086PPT_comunic_23.doc.doc

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H
ajuntament@labisbal.cat - www.labisbal.cat



AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ

En tot cas, el subcontractista, quant a les tasques de comunicació i difusió institucional, ha tenir la mateixa experiència professional acreditada per la persona adscrita de forma permanent a l'execució del contracte.

6.- Mitjans materials.

Els mitjans materials necessaris per a la realització d'aquest contracte aniran a càrrec del contractista. De forma expressa, i sense tractar-se d'una relació tancada, es fa constar que anirà a càrrec del contractista:

- Equips informàtics, programari i els seus consumibles (hardware i software).
- Material d'oficina.
- Equips de telefonia.
- Equips i material del servei de fotografia.
- Llicències de programari.
- La resta d'elements necessaris per a la prestació dels serveis.

7.- Formació del personal.

El contractista serà responsable de la formació del personal al seu servei, en especial quan es produeixin canvis normatius que afectin a les matèries objecte del present contracte. Les formacions realitzades s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació del certificat o títol de la formació al responsable del contracte.

La formació en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà per part del contractista.

8.- Drets d'imatge.

El contractista serà el responsable de l'obtenció de totes les autoritzacions necessàries per als drets d'imatge derivats de l'execució del contracte, els quals passaran a ser propietat de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

9.- Supervisió del contracte. Inspecció i vigilància. Responsable del contracte

1. Contingut de la facultat. Correspon a la Corporació vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció i vigilància en l'execució del contracte per part del contractista.

2. Exercici. L'exercici d'aquestes facultats s'efectuarà pel tècnic de l'àrea de Cultura, senyor Jaume Santaló Peix i el contractista haurà de posar a la seva disposició els elements necessaris per tal que la puguin aconseguir.

El contractista informará per escrit sobre qualsevol aspecte concret dels treballs quan així li sigui requerit per l'Ajuntament.

El contractista queda obligat a assistir a totes les reunions que es creguin necessàries pel seguiment del projecte al llarg de la seva execució, a aixecar acta d'aquestes reunions i a lliurar-la al responsable del contracte en el termini d'una setmana, comptada a partir de la data en què hagi tingut lloc.

10.- Política lingüística

El contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les

C:\temp\trp8574630962236777086PPT_comunic_23.doc.doc

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H
ajuntament@labisbal.cat - www.labisbal.cat

Codi Segur de Verificació: b99cad21-8994-41da-be48-29769e53e945
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01170221_2023_17007243
Data d'impressió: 05/09/2023 09:06:00
Pàgina 4 de 4

SIGNATURES
1.- Jaume Santaló Peix (TCAT) (Tècnic), 26/07/2023 11:57



AJUNTAMENT DE
LA BISBAL D'EMPORDÀ

empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana les tasques de comunicació i difusió institucional així com aquelles publicacions en l'àmbit d'entorn digital i 2.0 de l'Ajuntament.

En tot cas, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen

11.- Finalització del contracte.

El contractista, abans de la finalització del contracte, haurà de facilitar a l'Ajuntament tota la informació i documentació que tingui en el seu poder en format accessible per a l'Ajuntament, així com claus d'accés a bases de dades i programari utilitzat durant l'execució del contracte.

** Document datat i signat electrònicament.*

C:\temp\trp8574630962236777086PPT_comunic_23.doc.doc

Plaça del Castell, 10 - 17100 La Bisbal d'Empordà
Tel. 972 64 09 75 - Fax 972 64 31 86 - NIF P1702500H
ajuntament@labisbal.cat - www.labisbal.cat