



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES ADJUDICACIÓ CONTRACTE SERVEI DE PREMSA, COMUNICACIÓ, TRANSPARÈNCIA I PUBLICITAT ACTIVA AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR

PRIMERA - OBJECTE DEL CONTRACTE. DIVISIBILITAT LOTS

1.-Objecte

Aquest Plec té per objecte establir les prescripcions i altres formalitats tècniques que han de regir l'adjudicació, mitjançant procediment obert simplificat dels **SERVEIS DE PREMSA, COMUNICACIÓ, TRANSPARÈNCIA INFORMATIVA I PUBLICITAT ACTIVA AJUNTAMENT D'ARENYS DE MAR**

2.-Divisibilitat lots

En compliment del mandat de l'article 99.3 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i per la substantivitat pròpia de les diferents prestacions interrelacionades i la seva especial dificultat es considera divisible en lots aquest contracte . Els empresaris podran presentar proposicions separades a cadascun dels diferents lots;

LOT 1.- SERVEI DE PREMSA, COMUNICACIÓ,

- a) Disseny estratègia comunicativa municipal
- b) Serveis en relació amb els mitjans de comunicació
- c) Activitats d'assessorament en disseny i publicitat institucional .
- d) Disseny i manteniment Web municipal .

LOT 2.- Transparència

- a)Transparència informativa seu electrònica municipal .Actualització de la informació

- **Informació institucional i administrativa:**

- [Competències i funcions](#)
- [Organigrama de l'ens](#)
- [Organismes dependents o vinculats](#)
- [Organismes dels que forma part](#)
- [Codi de conducta dels alts càrrecs i de bon govern](#)
- [Agenda institucional dels alts càrrecs](#)
- [Agenda d'activitats](#)
- [Dades generals de l'ens](#)
- [Informació històrica sobre el municipi](#)
- [Informació del terme municipal](#)
- [Dades estadístiques](#)
- [Cartipàs: organització política](#)
- [Càrrecs electes](#)
- [Grups polítics/municipals](#)
- [Òrgans de govern i funcions](#)





- [Alts càrrecs i càrrecs eventuais: perfil, dades de contacte i retribucions](#)
- [Dotacions econòmiques als grups polítics municipal](#)
- [Plantilla d'empleats públics](#)
- [Relació de llocs de treball \(RLT\)](#)
- [Tècnics de l'ens](#)
- [Responsable de comunicació/premsa](#)
- [Retribucions, indemnitzacions i dietes dels empleats públics](#)
- [Convocatòries de personal](#)
- [Resultats de les convocatòries de personal](#)
- [Convenis, acords, pactes de caràcter funcional, laboral o sindical](#)
- [Resolucions sobre el règim d'incompatibilitats dels empleats públics](#)
- [Perfil del contractant \(contractació pública\)](#)
- [Estat de la contractació pública 2022-2021 \(PDF\)](#)
- **Gestió econòmica:**
 - [Pàgina principal de seguiment del Pressupost vigent](#). Hi ha els documents principals del pressupost, les modificacions de crèdit, els informes d'execució trimestral i d'estabilitat pressupostària. També dona accés a la liquidació dels exercicis anteriors i l'expedient complet.
 - [Pressupost](#) (Govern Obert EACAT)
 - [Pressupostos](#) (actual i anteriors)
 - [Execució pressupostària trimestral](#)
 - [Liquidació del pressupost](#)
 - [Compte general](#)
 - [Modificació de pressupostos](#)
 - [Compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària](#)
 - [Cost de les campanyes institucionals](#)
 - [Endeutament](#)
 - [Període mitjà de pagament a proveïdors \(PMP\)](#)
 - [Auditories de comptes](#)
 - [Cost efectiu dels serveis](#)
 - [Inventari general del patrimoni](#)
 - [Inventari de béns mobles de valor històric i artístic](#)
 - [Inventari de vehicles oficials](#)
 - [Informació relativa a la gestió del patrimoni](#)
- **Acció de govern i normativa:**
 - [Actes de ple](#)
 - [Videoactes](#)
 - [Acords de junta de govern](#)
 - [Tauler d'edictes i anuncis](#)
 - [Convocatòries de sessions del ple](#)
 - [Resolucions administratives i judicials rellevants](#)
 - [Notícies i opinions sobre les actuacions de govern i de l'oposició](#)
 - [Opinions i propostes dels grups municipals](#)
 - [Estatuts](#)
 - [Ordenances reguladores i reglaments](#)
 - [Ordenances fiscals](#)
 - [Plecs de clàusules generals](#)
 - [Calendari i padrons fiscals](#)
 - [Tipus impositius](#)
 - [Memòries i documents dels projectes normatius en curs](#)
 - [Plans i programes destacats sobre les polítiques públiques](#)
 - [Normativa d'urbanisme](#)
 - [Planejament urbanístic](#)
 - [Informació geogràfica d'urbanisme](#)
 - [Plans territorials d'urbanisme](#)





- [Estudis d'impacte ambiental i paisatgístic](#)
- [Calendari de conservació i ègim d'accés documental](#)
- [Quadre de classificació documental](#)
- [Registre d'eliminació de documents](#)
- **Contractes, convenis i subvencions:**
 - [Licitacions en tràmit \(perfil de contractant\)](#)
 - [Contractes programats](#)
 - [Relació de contractes oberts i negociats \(històric\)](#)
 - [Relació de contractes menors \(històric\)](#)
 - [Relació de proveïdors, adjudicatari i/o contractistes](#)
 - [Òrgans de contractació](#)
 - [Registre de licitadors](#)
 - [Registre d'empreses classificades](#)
 - [Criteris interpretatius de contractació](#)
 - [Consultes més freqüents sobre contractació](#)
 - [Informe de contractes adjudicats segons el procediment](#)
 - [Convenis de col·laboració](#)
 - [Convenis urbanístics](#)
 - [Convocatòries de subvencions i ajuts](#)
 - [Subvencions atorgades](#)
 - [Ajuts atorgats](#)
 - [Campanyes de publicitat institucional als mitjans de comunicació](#)

Serveis i tràmits:

- [Indicadors de transparència](#)
- [Incidències de trànsit](#)
- [Informació de la contaminació de l'aire](#)
- [Atenció ciutadana](#)
- [Catàleg i cartes de servei](#)
- [Equipaments municipals](#)
- [Instància genèrica](#)
- [Gestió tributària](#)
- [Notificacions electròniques](#)
- [Factures electròniques](#)
- [Sol·licitud d'accés a la informació pública](#)
- [Suggeriments, queixes i propostes](#)
- [Estat dels meus tràmits \(carpeta del ciutadà\)](#)
- [Catàleg de tràmits i procediments](#)

b) Accés i transmissió informació a les diferents administracions públiques de les resolucions dels diferent òrgans de govern municipal a través de la plataforma EACAT

SEGONA.- Nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV)

75100000-7 Serveis d'administració pública)
92400000-5 (serveis d'agències de notícies)

Els codis CPV d'aquest contracte s'han establert d'acord amb el Reglament CE 213/2008 de la Comissió, de 28 de novembre de 2007, pel qual es modifica el Reglament CE 2195/2002 del Parlament Europeu i el consell pel qual s'aprova el vocabulari comú dels contractes públics (CPV), i les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i el Consell sobre els procediments dels contractes públics.





TERCERA. – SOLVÈNCIA PROFESSIONAL I ECONÒMICA

A) Professional

Lot I

Per a la realització dels serveis que es relacionen a continuació, l'empresa adjudicatària, haurà de comptar amb una persona llicenciada en Ciències de la Informació (periodista) amb dedicació plena al contracte, que haurà de trobar-se a la disposició de l'Ajuntament d'Arenys de Mar.

La persona que es designi per l'empresa adjudicatària haurà d'acudir a les cites, i reunions a les quals se li requereixi per a la realització dels serveis següents:

a) Disseny estratègia comunicativa municipal:

- Assessorament estratègic
- Definició dels missatges a traslladar a la ciutadania;
- Avaluació de l'estructura comunicativa actual i proposta d'adaptacions perquè, compti amb els suports bàsics de comunicació corporativa alineats amb la seva visió, missió i estratègia;
- Suport en la definició de l'Estratègia Institucional de Comunicació, objectius a aconseguir, públics objectius i accions a desenvolupar;
- Suport en l'execució del procés d'implementació del pla de comunicació i el desenvolupament d'estratègies comunicatives.

b) Serveis en relació amb els mitjans de comunicació:

- Redacció de discursos i guions per a intervencions en rodes de premsa;
- Portar dossiers d'impactes en mitjans escrits i audiovisuals;
- Elaboració de dossiers i notes de premsa;
- Coordinació amb la Secretaria i Alcaldia
- Control de la informació apareguda i emesa en els mitjans;
- Assessoria en temes de comunicació;
- Redacció, disseny i maquetació de pròlegs per a publicacions, fullets i altres elements de comunicació;
- Assessoria a l'Ajuntament sobre diferents iniciatives de comunicació, que millorin la informació a la ciutadania, dels programes, activitats i serveis duts a terme a través de qualsevol de les seves activitats;
- Cobertura fotogràfica en actes.

c) Activitats bàsiques d'assessorament en disseny i publicitat institucional:

- Labors bàsiques d'assessorament en disseny de campanyes de difusió;
- Presentacions institucionals en format power-*point o similar;
- Elaboració dels continguts, redacció creativa i realització de materials impresos, de ràdio, web o televisió per als diferents públics objectius.

d) Web.

- Redacció, elaboració i edició de continguts de la memòria anual en format impresa i/o digital amb textos, gràfics i imatges que inclourà una síntesi dels actes de comunicació realitzats en el marc del contracte;
- Proposta de manera periòdica de les actualitzacions corresponents a informació i comunicació.





-Lot 2

Per a la realització dels serveis que es relacionen a continuació, l'empresa adjudicatària, haurà de comptar amb una persona amb grau superior formació professional en administració de sistemes informàtics amb dedicació plena al contracte, que haurà de trobar-se a la disposició de l'Ajuntament d'Arenys de Mar i haurà d'acudir a les cites, i reunions a les quals se li requereixi per a la realització dels serveis següents:

Actualitzarà cada 15 dies naturals la totalitat de la informació de Govern Obert que surt a la seu electrònica municipal de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, en col·laboració amb els departaments municipals afectats i a les àrees definides anteriorment

- Informació institucional i administrativa:
- Gestió econòmica:
- Acció de govern i normativa:
- Contractes, convenis i subvencions:
- Serveis i tràmits:

- Condicions comuns de solvència professional

- -Relació dels treballs o serveis prestats els últims tres anys corresponents al mateix tipus o naturalesa al que correspon l'objecte del contracte, amb el detall dels imports contractats, els períodes dels contractes i els destinataris, públics o privats, d'aquests serveis. Els serveis o treballs realitzats s'acreditaran mitjançant certificats de bona execució expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic, quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedat per aquest o, en el seu defecte, mitjançant una declaració de l'empresari. En el seu cas, els certificats esmentats seran comunicats directament a l'òrgan de contractació per l'autoritat competent
- L'adjudicatària posarà a la disposició del contracte el personal necessari amb la qualificació tècnica adequada per a això evitarà en la mesura del possible introduir variacions en la seva composició; facilitarà una relació del mateix i procedirà immediatament a petició de l'Ajuntament a la seva ampliació o substitució, de manera que l'execució del contracte quedi sempre assegurada.
- -Les relacions amb l'adjudicatària podran ser bilingües català/ castellà segons siguin requerides, la qual designarà una persona del major nivell de la seva organització per a relacions amb l'Ajuntament d'Arenys de Mar i resolució de les incidències que poguessin sorgir en el funcionament dels serveis.
- -L'adjudicatària comptarà amb els permisos i llicències necessàries per a la realització de les funcions esmentades en aquest Plec i en el seu cas las haurà d'obtenir del [Consorci AOC – Administració Oberta de Catalunya](#)

B) Econòmica

a) Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior a l'exigit en l'anunci de licitació o en la invitació a participar en el procediment i en els plecs del contracte o, en defecte d'això, a l'establert reglamentàriament

b) Assegurança d'indemnització per riscos professionals: 300.000 euros per víctima i 600.000 euros per sinistre

QUARTA.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA

a) EN GENERAL





1.-Tràmits preparatoris i de formalització del contracte, materials i instal·lacions, mitjans instrumentals, mà d'obra, Seguretat Social, tributació, responsabilitats i assegurances de tota mena, i les altres càrregues i obligacions de qualsevol índole corresponents a l'Empresa, totes les quals assumeix des del moment de l'adjudicació definitiva, a més de qualsevol altres nascudes del contracte o de la participació en la licitació.

2.-Obtenció de totes les autoritzacions i llicències, tant oficials com particulars, que es requereixin per a la realització de la prestació.

L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin mper a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, en la forma establerta en l'art. 305 de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Fins que transcorri el termini de garantia, l'empresa adjudicatària respondrà de la correcta realització dels treballs contractats i dels defectes que en ells hi hagués, sense que sigui eximent ni li doni cap dret la circumstància que representants de l'Administració els hagin examinat o reconegut durant la seva elaboració o acceptat en comprovacions, valoracions o certificacions parcials.

3.-Haurà de prestar, sense dret a pagament suplementari, els serveis que s'estimin necessaris per al correcte desenvolupament i compliment del contracte, com ara assistència a reunions de treball, informatives, etc.

Aquesta obligació es mantindrà fins a la finalització del període de garantia.

b) LABORALS

L'empresa adjudicatària està obligada al compliment de les disposicions legals vigents en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals, quedant l'Administració exonerada de responsabilitat per aquest incompliment.

c) ORGANITZACIÓ

L'empresa adjudicatària disposarà d'una organització amb elements personals i materials suficients per a la deguda execució del contracte.

d) RECURSOS HUMANS

L'empresa haurà de comptar amb personal suficient i qualificat per a les tasques que s'han de desenvolupar en execució del contracte actual..

L'Ajuntament d'Arenys de Mar, no tindrà responsabilitat directa, solidària, ni subsidiària respecte el compliment de les obligacions laborals de l'empresa adjudicatària, així com tampoc de les que es puguin derivar, en el seu cas, de l'extinció dels contractes de treball, tant durant la vigència del contracte actual, com amb posterioritat a la seva terminació, assumint l'empresa adjudicatària la totalitat de les conseqüències jurídic laborals derivades d'aquests, tant durant la vigència del contracte actual, com una vegada finalitzat el mateix.

L'Administració no tindrà respecte al personal que presti els seus serveis per a l'empresa adjudicatària cap facultat organitzativa ni de direcció ni existirà relació jurídic laboral, civil o cap administrativa amb aquests.

e) IMATGE CORPORATIVA.

S'utilitzarà sempre la imatge corporativa de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, conforme a les instruccions de l'Administració. La utilització d'altres elements exigirà el consentiment exprés i escrit de l'Administració





f) FOTOGRAFIES I IMATGES

Quan per a l'execució de tasques de comunicació s'utilitzin fotografies i/o imatges, aquestes hauran de ser propietat de l'Ajuntament d'Arenys de Mar

En defecte d'això, l'adjudicatari podrà utilitzar un banc d'imatges. Si l'adjudicatari utilitzés per a aquesta mena de tasques fotografies i/o imatges efectuades per si mateix, la inclusió en els actes de comunicació que siguin objecte del contracte portarà com a conseqüència la lliure disposició d'aquestes fotografies i imatges per l'Ajuntament d'Arenys de Mar.

En cap cas es podran utilitzar imatges, fotografies o dissenys que impliquin un responsabilitat legal pel seu ús.

h) LLENGUATGE INCLUSIU:

L'empresa adjudicatària utilitzarà en les seves comunicacions un llenguatge no sexista.

i) FORMAT WEB:

Els productes es presentaran també en format digital, de manera que permeti l'ús ulterior dels seus continguts i es faciliti la seva inclusió en la pàgina web, de la qual serà responsable l'empresa adjudicatària

j) MEMÒRIA:

Amb caràcter anual presentarà una memòria del servei

k) CONFIDENCIALITAT.

Totes aquelles dades que pogués conèixer l'empresa adjudicatària en relació amb els serveis contractats, s'entenen confidencials, havent de guardar la identitat i el secret d'aquests.

L'adjudicatari haurà d'indemnitzar a les persones afectades pels danys i perjudicis causats per la contravenció del deure de sigil professional.

l) DESIGNACIÓ DE RESPONSABLE

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar una persona responsable última de la mateixa davant l'Administració en tot el concernent al servei. Aquesta persona tindrà el poder suficient per a prendre en nom de l'empresa adjudicatària les decisions oportunes, sense que les mateixes puguin veure's afectades per falta de capacitat decisòria, ja sigui legal o formal, sent l'única interlocutora vàlida per a tots els assumptes relatius al contracte.

Aquesta persona responsable funcionarà en règim de plena disponibilitat, devent per tant cobrir les necessitats contractades fora de l'horari laboral normal, fins i tot els dies de festa i caps de setmana, i haurà de poder ser contactada de manera permanent a través de telèfon mòbil durant les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any.

m) PRESTACION DEL SERVEI

Aquest servei requerirà la presència física de la persona designada per l'adjudicatària a les dependències municipals de 5 dies a la setmana en horari de 09:00 a 14:00 hores. Aquest fet no exclou que l'Ajuntament a primer requeriment efectui una crida a les diferents sessions de treball i reunions que siguin necessàries amb la finalitat de complir l'objecte del contracte, en especial .

Lot I





- Redacció i publicació de comunicats, notes de premsa o notícies, des de la petició per part de l'Ajuntament
- Cobertura immediata del contractista amb el seu personal per cobrir esdeveniments imprevistos o situacions sobrevingudes, mitjançant i presència física

Lot 2

- Actualització immediata (1 dia) seu electrònica municipal mitjançant presència física del personal adscrit

n) CAUSES DE FORÇA MAJOR

Si a conseqüència d'emergències empresarials o altres motius anàlegs, l'empresa adjudicatària estimés que no pot realitzar el servei en les condicions establertes, estarà obligada a comunicar-lo immediatament a l'Administració perquè aquest procuri adoptar les mesures precises, a fi d'evitar o reduir els perjudicis que això causés. Les despeses causades per tals mesures seran abonats per l'empresa adjudicatària.

ny) PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

En tot cas, s'hauran de complir quantes obligacions derivin de la legislació vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, configurant els instruments legalment establerts per a l'adequada aplicació de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals derivats de l'activitat desenvolupada en virtut del contracte actual, sent l'empresa adjudicatària l'única i exclusiva responsable del compliment de les referides obligacions, i per això, de les conseqüències que poguessin derivar-se de l'incompliment o compliment defectuós d'aquestes.

Es presentarà un programa de treball per a la seva aprovació municipal en el termini màxim de 2 mesos a comptar des de l'adjudicació

o) DRETS DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tots els drets de propietat intel·lectual i de "copyright" que es puguin derivar dels treballs objecte de l'assistència seran de la propietat exclusiva de l'Ajuntament d'Arenys de Mar, obligant-se les parts a atorgar el document oportú quan aquest sigui necessari per a la deguda constància pública d'aquest fet.

p) DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La utilització per l'empresa adjudicatària, en el seu cas, de dades de caràcter personal objecte de tractament automatitzat que puguin resultar precisos per al compliment del contracte, s'efectuarà amb observança del que es disposa en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals així com les normes que desenvolupen aquestes disposicions.

L'empresa adjudicatària no podrà aplicar o utilitzar les dades automatitzades de caràcter personal que pogués obtenir per raó del contracte amb fi diferent al que figura en aquest.

Una vegada complerta la prestació contractual, les dades de caràcter personal tractats hauran de ser lliurats a l'Ajuntament d'Arenys de Mar i l'empresa adjudicatària destruirà els seus, tret que medi autorització escrita de l'Administració motivada per la possibilitat d'ulteriors serveis, i en aquest cas es podran emmagatzemar, amb les degudes condicions de seguretat, per un període de cinc anys.

q) MITJANS MATERIALS





L'adjudicatària es responsabilitzarà del bon ús d'elements informàtics, xarxes, materials o qualsevol altra infraestructura municipal que pugués, en el seu cas, posar-se a la disposició del contracte.

CINQUENA.- PREU a tant alçat i FACTURES

S'estableix com a sistema de determinació de preus el tant alçat per la totalitat dels serveis en atenció als antecedents existents per similars prestacions

Des de l'àrea d'Alcaldia es realitzaran reunions mensuals per al seguiment del contracte havent d'acreditar i justificar una dedicació mensual mínima de 35 hores que compregui i distribueixi els diferents apartats en què es divideix la prestació.

No s'atendran factures mensuals que no reflecteixin la realitat d'aquesta dedicació o que en un altre cas, no desglossin adequadament la imputació d'hores

SISENA.- CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓN

Adscripció per part de l'empresa adjudicatària del servei per a la seva correcta prestació d'una persona en risc d'exclusió social, o inscrita com a demandant d'ocupació amb una antiguitat mínima de 6 mesos, al personal que executarà el contracte

S'acreditarà: amb certificat dels Serveis Socials i el Model RNT (Relació Nominal de Treballadors).

SETENA .DURADA

El termini de durada del contracte s'establirà per 3 anys i 6 mesos comptats a partir de la formalització del contracte, no podent-se prorrogar

VUITENA -MEMORIA JUSTIFICATIVA COMPLEMENTÀRIA

A la memòria justificativa de l'expedient de contractació es recullen altres extrems tècnics necessaris per la licitació,

- Pressupost base licitació,
- Estimació de costos
- Criteris d'adjudicació
- Valor estimat

Arenys de Mar, a la data de la signatura electrònica.

