



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL, GESTIÓ DE XARXES SOCIALS I DEL SERVEI DE DISSENY, MAQUETACIÓ, I IMPRESSIÓ DE LA REVISTA FORN D'ANELLS I ALTRES PUBLICACIONS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE FORNELLS DE LA SELVA

I. OBJECTE NECESSITAT I CONTINGUT

És objecte del contracte la prestació del servei de comunicació i difusió institucional, gestió de xarxes socials, pàgina web, gestió del panell informatiu, agenda quinzenal, l'assessorament de continguts, gestió i coordinació, així com el disseny, muntatge, maquetació i impressió de la revista municipal trimestral, cartells, fulletons, i calendaris.

L'objectiu del servei és difondre de forma clara, puntual i veraç tota aquella informació d'interès relativa a l'actualitat del municipi, projectes, actuacions i iniciatives que es duen a terme des de les diferents àrees municipals, en els termes i condicions definits en aquest plec.

Els treballs a realitzar per l'empresa adjudicatària per a l'elaboració i producció dels continguts per a una comunicació dinàmica inclourà: l'edició, disseny, enregistrament, il·lustració, disseny gràfic, fotografia, realització, producció i postproducció dels esmentats continguts.

Igualment, s'inclou l'assessorament general per a tots els serveis, tant presencialment com via telefònica o telemàtica, en tots aquells temes relacionats amb la comunicació corporativa i institucional.

II. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

a) Contacte i relació amb els mitjans de comunicació i redacció de notes informatives

Notes informatives: generar, redactar i enviar notícies, notes de premsa i comunicats, a partir de la informació proporcionada pels responsables polítics i tècnics, seguint criteris periodístics i de comunicació pública, als diferents mitjans de comunicació tradicionals (premsa, ràdio i TV), així com pàgines web, altres mitjans digitals i altres suports audiovisuals de comunicació.

S'estima un volum de dues notícies mensuals.

b) Gestió de les xarxes socials dels diferents serveis de l'Ajuntament, web municipal i pantalla LED

- Xarxes socials



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Gestionar els perfils institucionals actuals de l'Ajuntament a les xarxes socials (Facebook, Twitter i Instagram, sense perjudici d'altres que puguin crear-se), amb les següents prestacions:

- ☐ Seguiment de l'actualitat: seguiment al llarg del dia de noves publicacions que calgui incorporar. Reprogramació dels missatges i ajornament en el mateix dia o l'endemà en cas necessari.
- ☐ Recordatoris: previsió de recordatoris cada cert temps per recordar un esdeveniment, un termini d'inscripcions, etc. Les publicacions de les activitats a les xarxes es programaran perquè es publiquin el dia abans de l'esdeveniment com a recordatori. El següent dia laborable es penjarà una publicació de "Resultats", explicant com va anar l'esdeveniment i mostrant fotografies d'aquest.
- ☐ Informar sobre les activitats que es realitzin al municipi, entre les que es troben les previstes a l'agenda, el format dels dissenys els quals s'hauran d'adaptar a les diferents xarxes socials.
- ☐ Esdeveniments especials. Seguiment especial en casos de celebracions especials (Fires, Festes Majors, activitats esportives, activitats de lleure, Carnaval...) amb publicacions que informin dels actes celebrats i animin a participar-hi.
- ☐ Compartir: donar visibilitat a les diferents entitats del poble compartint o retwittejant les seves publicacions.
- ☐ Revisió de les publicacions: Revisió dels missatges publicats amb el "hashtag" #Fornellsdelaselva i les mencions que poden ser d'interès per als ciutadans/es.
- ☐ Resposta ràpida als ciutadans del municipi que enviïn missatges a través de les xarxes socials, supervisada pel regidor de l'àrea corresponent.
- ☐ Presentar estadístiques anuals de resultats.

El servei s'haurà d'efectuar tots els dies de l'any, inclosos els festius.

- **Continguts pàgina web de l'Ajuntament de Fornells de la Selva.**

Les tasques que es descriuen només fan referència a la pujada de continguts i no la del manteniment informàtic del lloc web. Les tasques són:

- a. Actualitzar continguts i notícies del web.
- b. Afegir actes i eliminar aquelles entrades que ja s'hagin realitzat.

- **Gestió de la pantalla LED informativa**

Actualitzar setmanalment la informació que s'emet a la pantalla LED informativa de l'entrada del poble, en relació als esdeveniments i comunicacions institucionals en general.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

c) Cobertura professional d'actes i esdeveniments, elaboració de videonotícies

Aquesta tasca consisteix en la gestió de la comunicació dels actes i esdeveniments organitzats per l'Ajuntament. Inclou:

- a. Realització de petits vídeos per a xarxes socials i webs: enregistrament d'imatge i so i la posterior edició i subtitulació de vídeos en format de notícia i/o reportatge, en funció de la naturalesa de l'activitat i sota criteri de l'Ajuntament, sobre actes i/o esdeveniments organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament. Aquesta tasca implica l'enregistrament *in situ* de l'acte o esdeveniment en qüestió.
- b. Realització de fotografies: realitzar fotografies professionals d'actes i/o esdeveniments del municipi, per a les notícies de la web i/o mitjans de comunicació.
- c. Redacció de notícies relacionades amb els actes per a la web, revista i mitjans de comunicació.
- d. Lliurament dels reportatges a l'Ajuntament en menys de vint-i-quatre hores a comptar des del dia de l'enregistrament.

S'estima una cobertura de dos actes al mes.

d) Disseny, maquetació, enviament/impressió i col·locació de l'Agenda de Fornells

Dissenyar, maquetar i imprimir l'agenda quinzenal.

Aquesta agenda té 3 formats: un format s'haurà d'enviar per e-mail, a una llista de distribució de veïns que han sol·licitat a l'Ajuntament rebre aquestes comunicacions; igualment es publicaran les activitats a l'apartat "Agenda" de la web municipal (www.fornellsdelaselva.cat); i finalment, s'imprimiran 14 exemplars, que l'adjudicatari col·locarà a edificis municipals i comerços del poble.

e) Disseny, maquetació i impressió de la revista cultural trimestral "Revista Forn d'Anells"

Es tracta d'una revista de caire cultural, on es dona veu a les entitats del poble i als diferents agents del municipi.

El màxim d'edicions anuals serà de 4 i en principi es correspondran als mesos de gener (4t trimestre), abril (1r trimestre), juliol (2n trimestre) i octubre (3r trimestre). Aquesta tasca inclou, a banda de la maquetació dels continguts de la revista, la realització de taules, adaptació de gràfics i fotografies i la realització d'infografies. Les pàgines de la revista poden incorporar cartells i programacions d'activitats que es realitzin, els quals seran proporcionats a tal efecte, atenent l'origen dels mateixos.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Donada la importància de la revista pel municipi i el seu contingut cultural, haurà d'haver-hi una comunicació contant i fluida entre l'empresa i la tècnica de cultura de l'Ajuntament en totes les fases de disseny i producció de la revista.

f) Disseny, maquetació i impressió d'altres productes municipals

- Disseny de la Nadala digital i adaptació per a web, amb antelació suficient a les festes de Nadal.
- Disseny maquetació i impressió d'un calendari de promoció de la memòria històrica: disseny maquetació i impressió d'un calendari, abans de l'inici de l'any següent natural.
- Disseny, maquetació i impressió, de productes informatius de serveis municipals, com per exemple: la Festa Major, la Fira de la locomoció i l'artesanía, la Benvinguda al Nadal, alguns actes de la Sitja, o altres actes o serveis que puguin sorgir de forma no programada, que poden prendre la forma, sense ser una llista tancada, de: cartells, fulletons, díptics, pancartes senyalística, banderoles, etc. El disseny s'haurà d'adaptar als diferents formats de xarxes socials (Facebook, Instagram, Telegram, Whatsapp, etc.), tant publicacions com banners, capçaleres i destacats. També s'hauran d'adaptar a per la pantalla digital LED de l'entrada del poble (el cost d'aquestes adaptacions està inclòs en el preu del disseny en qüestió).

III. CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DELS SERVEIS DE COMUNICACIÓ I XARXES SOCIALS

Formats: l'adjudicatari haurà de proporcionar els treballs finals en els formats més habituals dels suports imatge, vídeo i so per a la web i xarxes socials. En aquest sentit, haurà d'estar al corrent dels canvis de format i resolució que fan servir les principals xarxes socials per tal d'adaptar els productes finals per a la seva millor visualització.

Arxiu: Igualment, per a les diferents fotografies, notícies, vídeos i altres productes, proporcionarà una versió en format pdf, Jpeg i TIFF, així com AVI o Mp4 en el cas dels vídeos, per a l'Arxiu municipal.

Resolució: L'adjudicatari haurà de proporcionar els treballs finals en arxius amb resolució compatible amb l'edició digital en web i xarxes socials, així com en alta resolució en el cas de les fotografies que permetin una impressió de qualitat.

Horaris: l'adjudicatari haurà de prestar el servei tots els dies de l'any, tant en horari diürn o nocturn, inclosos els caps de setmana o festius en què s'hagin previst actes (cultura, festes, esports, turisme, etc). Serà obligatori l'assistència de totes les activitats que organitzi l'Ajuntament i que així es requereixi, per tal de realitzar les fotografies, vídeos, i les notes de premsa per publicar a les xarxes socials, i als mitjans de comunicació.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

L'empresa rebrà els encàrrecs mínim 24 hores abans de la celebració de l'esdeveniment o execució de l'encàrrec, com a mínim, o en cas d'urgència o d'emergència en 30 minuts.

Bones pràctiques: el contractista o el personal adscrit a l'execució del contracte, haurà d'observar en tot moment les disposicions contingudes en el Codi Deontològic de la professió periodística de Catalunya "Declaració de principis de la professió periodística a Catalunya". També haurà d'observar en tot moment les disposicions contingudes en el "Decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública", elaborat pel Laboratori de Comunicació Pública de la Universitat Autònoma de Barcelona.

Memòria anual: serà preceptiva la preparació, lliurament i seguiment de:

- g) Una memòria anual que impliqui una valoració crítica amb propostes de millora de les diferents accions comunicatives dutes a terme durant l'any. Aquesta memòria també inclourà el resum dels treballs duts a terme. Aquest lliurarà els resums dels treballs realitzats, de les incidències produïdes i de les millores proposades en la periodicitat que des de l'Ajuntament es demani.
- h) Abans de l'inici d'any natural, l'adjudicatari haurà de presentar una proposta anual de les estratègies i accions necessàries per arribar als objectius de l'Ajuntament a les xarxes socials, que serà revisada pel Consistori. Cada xarxa social establirà el seu missatge propi en funció del públic que vagi dirigit o adreçat.

L'Ajuntament dóna especial importància a aquests documents, que han de representar una imatge fidel del servei, de forma clara i entenedora, que permeti comprendre'n l'estat i evolució. La redacció d'aquests documents es valora en un temps de dedicació de 4 hores.

IV. CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DELS SERVEIS DE DISSENY (serveis d) e) i f) del punt II)

1. Trameses de materials per part de l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària rebrà mitjançant via electrònica la informació necessària per a poder elaborar els diferents productes.

2. Maquetació i paginades

L'empresa adjudicatària maquetarà les diferents paginades de la revista i dels altres productes a partir dels materials rebuts, juntament amb el material propi, i enviarà aquestes paginades a l'Ajuntament per a la seva revisió.

També proposarà l'adaptació dels textos (retallat o ampliat) per adaptar-los correctament als models de pàgina.

Incorporarà a la maqueta tots els canvis i adaptacions decidits per l'Ajuntament una vegada revisades les paginades.

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Abans d'enviar-ho a impremta, caldrà presentar una mostra a l'Ajuntament per tal que doni el vistiplau.

L'empresa adjudicatària tindrà el termini d'una setmana per a maquetar la revista, i de 4 dies per a la resta de productes, des de que s'enviïn els continguts.

3. Gràfics i taules

L'empresa adjudicatària elaborarà les taules, quadres i/o gràfics que siguin necessaris. En cas de que els gràfics, quadres i taules siguin enviats per l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària les revisarà per tal d'assegurar-se que s'adeqüen a la línia de la revista o del producte en qüestió.

4. Retoc i qualitat de les fotografies

L'empresa adjudicatària farà el retoc fotogràfic que calgui per assegurar la correcta qualitat de les imatges i avisarà a l'Ajuntament en cas de que alguna fotografia no tingui prou qualitat o no s'adeqüi a l'estructura de la pàgina, assessorant-la per buscar les solucions adients.

5. Publicitat

Si escau, l'empresa adjudicatària revisarà i supervisarà els anuncis i la seva adequació als espais assignats i maquetació de la publicitat.

6. Impressió

L'empresa adjudicatària imprimirà els dissenys citats amb les característiques tècniques que consten a la taula següent:

Producte	Tirada aproximada	Pàgines	Característiques tècniques	Edicions anuals estimades
Revista Forn d'Anells	Entre 1.000 i 1.100	40 interiors + coberta	Format acabat DIN-A4 (210 x 297 mm). Plegades i cosides amb grapes. Impressió a color de quadricromia a dues cares. - Coberta mida: 420 x 297 mm Paper estucat volum de 170g Plastificada mat 1 cara - 40 pàgines interiors: estucat volum 115 g	4
Agenda de Fornells	14		Imprès en estucat mate 135 gr 4+0 21 x 71 cm	26
Calendari memòria històrica	1.100		Mida 32 x 48 cm Forat per penjar Estucat mate de 300 gr	1



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

			4+0	
Fulletons informatius doble cara	1.100		A5 Estucat mate de 150 gr Imprès a 4+4 Offset o digital qualitat indigo	0
Fulletons informatius a una cara	1.100		A5 Estucat mate de 150 gr Imprès a 4+0 Offset o digital qualitat indigo	2
Díptics	1.100		Díptic mida obert 30x20 cm plegat a 20x15 tancat imprès 4+4 tintes + vernís gras mat amb paper estucat mat 150 gr Amb fendit	4
Cartells A3	Menys de 100		Cartell A3 Imprès en digital 4 + 0 150 gr	3
Cartells per faroles 90x120	Menys de 50		Cartell imprès en digital Acabat mate Canalene de 3.5 mm Forats i ullets per fanal	1
Lona 5x3m	Menys de 3		Lona impresa Costures i ullets	2
Vinils	2		Vinil adhesiu imprès 2 unitats de 27 x 27 cm cadascun	1

L'empresa adjudicatària confeccionarà els arxius en alta resolució adaptats a les necessitats requerides per la impremta i tramesa d'aquests arxius.

En coordinació amb el personal de la impremta, l'empresa adjudicatària revisarà i supervisarà els plotters i proves de color. Quan aquestes proves siguin correctes les signarà.

7. Revista virtual

L'empresa adjudicatària publicarà la revista virtual al portal ISSUU o portal de publicacions similar que decideixi l'Ajuntament. L'empresa gestionarà el perfil de l'Ajuntament en aquest portal. El cost de subscripció al portal, en el seu cas, anirà a càrrec de l'Ajuntament.

8. Material electrònic

L'empresa adjudicatària proporcionarà, per a tots els productes, una versió adaptada per ser distribuïda pel web i per les xarxes socials, així com per la pantalla digital LED, en els casos que ho requereixi l'Ajuntament. Per a tots els productes que continguin



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

més d'una pàgina o cara (per exemple la Revista Forn d'Anells) el format de difusió electrònica serà un pdf a baixa resolució (uns 72 ppp).

9. Lliurament material

L'empresa adjudicatària farà arribar els productes impresos a l'Ajuntament o, si és el cas que els productes han de ser repartits, els lliurarà a l'empresa repartidora.

El contractista ha de lliurar el material que s'esmenta en aquest Plec de conformitat amb les següents indicacions:

1. Embalatge adequat per tal que el producte arribi en òptimes condicions;
2. Possibilitat de lliurament en més d'un punt, tot i que el més habitual serà l'entrega a l'entrega a l'empresa de repartiment contractada per l'Ajuntament de Fornells.
3. El termini màxim d'entrega del material imprès, des de que l'Ajuntament dóna el vistiplau per enviar a impremta fins el lliurament dels originals, serà el següent:
 - Revista Forn d'Anells: màxim 7 dies naturals.
 - Díptics, tríptics, guies, llibrets, programes, publicacions diverses, catàlegs, cartells, flyers, targetons, pancartes, senyalística, banderoles, etc: màxim 6 dies naturals.
4. Les despeses derivades de l'enviament del material definitiu aniran a càrrec del contractista.
5. El contractista ha de garantir el producte i canviar-lo, en cas que aquest producte no compleixi amb la qualitat requerida o sigui defectuós.

V. RECURSOS HUMANS

El contractista haurà d'adscriure a aquest contracte dues persones que com a mínim comptin amb la formació següent:

- Especialista en comunicació: com a mínim, tindrà el grau en Periodisme, Comunicació Audiovisual, publicitat i relacions públiques o títol universitari equivalent.
- Especialista en disseny gràfic: com a mínim, tindrà el grau en Periodisme, Comunicació Audiovisual, publicitat i relacions públiques o títol universitari equivalent, i haurà de comptar amb una formació específica en disseny gràfic, d'un mínim de 100 hores.

Aquestes persones tindrà plena disponibilitat d'execució del contracte per atendre les peticions efectuades per l'Ajuntament de Fornells de la Selva i, en conseqüència, hauran de cobrir les necessitats de l'Ajuntament tant dins com fora de l'horari laboral normal, i s'haurà de poder contactar amb aquestes persones, mitjançant un mòbil facilitat per l'empresa adjudicatària.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

En cas de malaltia, baixa del personal, vacances reglamentàries i altres causes anàlogues, el servei haurà de ser cobert immediatament, de forma que es mantingui de forma permanent el servei, per personal amb les mateixes capacitats i titulació que el personal substituït.

L'organització i la coordinació del servei, així com la potestat disciplinària del personal correspon exclusivament als adjudicataris. Tot el personal assignat al servei adjudicat, dependrà únicament dels adjudicataris a tots els efectes, sense que entre aquest personal i l'Ajuntament de Fornells de la Selva, existeixi cap vincle de dependència laboral.

Igualment, és responsabilitat de les empreses adjudicatàries el compliment de la normativa d'aplicació en matèria laboral, de seguretat social, accidents, seguretat i higiene i altres que siguin d'aplicació al servei que desenvolupen.

L'adjudicatari haurà de facilitar la informació que se li requereixi en qualsevol aspecte relacionat amb el servei i en matèria laboral sobre el personal, que permeti comprovar la plantilla i identificar els responsables de cada treball.

Els llocs de treball necessari per a executar el contracte seran coberts per personal laboral del contractista amb qualificació i experiència professional suficient, el qual no serà subrogat per l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte, de conformitat amb l'article 308.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen 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.

El contractista serà responsable de la formació del personal al seu servei, en especial quan es produeixin canvis normatius que afectin a les matèries relacionades amb el contracte.

Durant la vigència del contracte, tota substitució o modificació d'aquelles persones haurà de ser autoritzat prèviament per l'Ajuntament i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret. L'Ajuntament podrà sol·licitar en qualsevol moment als adjudicataris, que restaran obligats, la substitució d'una persona assignada a aquest servei, que al seu criteri no executi de forma satisfactòria els serveis que li han estat encomanats; i els adjudicataris donaran compliment d'aquest requeriment, dins d'un termini màxim de 24 hores des de la seva recepció.

L'empresa adjudicatària notificarà a l'Ajuntament de Fornells de la Selva, els noms, categories i demés circumstàncies professionals, tant de les persones encarregades com del personal de plantilla designat pel compliment de les tasques a les que es refereix aquest plec, així com les variacions que es produeixin en el mateix.

VI. MITJANS MATERIALS

Els mitjans materials i tècnics hauran de ser els adequats i suficients per a les tasques a desenvolupar i seran aportats per l'adjudicatari.



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

En cap cas, la manca de materials o mitjans tècnics pot afectar a la correcta prestació del servei, per això s'haurà de preveure en temps, quantitat i forma adequada per a cada tasca.

De forma expressa, i sense tractar-se d'una llista tancada, es fa constar que aniran a càrrec del contractista els mitjans següents:

- Càmeres de vídeo de qualitat HD.
- Càmeres de fotografia
- Micròfons per a la captura d'àudio.
- Equips informàtics, programari i els seus consumibles (hardware i software).
- Material d'oficina.
- Equips de telefonia.
- Llicències del programari.

VII. ALTRES OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- No incloure la marca/logo del contractista en cap lloc del material objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a L'Ajuntament de Fornells de la Selva les deficiències o anomalies que es puguin detectar durant el desenvolupament diari de les tasques contractades.

VIII. COORDINACIÓ, SEGUIMENT I SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE.

Correspon a l'Ajuntament de Fornells de la Selva vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presti, en conseqüència, exercirà les facultats d'inspecció i vigilància en l'execució del contracte per part dels contractistes.

L'Ajuntament de Fornells de la Selva designarà un responsable del contracte, que serà el responsable del control i seguiment del servei objecte d'aquest contracte d'acord amb el present plec de condicions.

També designarà un coordinador, que supervisarà tècnicament tots els treballs objecte d'aquest plec. L'adjudicatària haurà de mantenir una comunicació fluida amb aquest.

El responsable del contracte realitzarà requeriments a l'adjudicatària quan el compliment de les funcions o dels horaris en la prestació del servei no sigui satisfactori i l'empresa haurà de fer les correccions necessàries.

L'empresa contractista ha de designar una persona responsable de la gestió de l'execució del contracte, que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, i tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

L'Ajuntament de Fornells de la Selva es reserva el dret de demanar el canvi d'interlocutor/a a l'empresa adjudicatària si no existís una bona comunicació i qualitat



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

en aquesta relació bilateral, o es considerés que no s'estan assolint els objectius definits.

Els adjudicataris resten obligats a col·laborar amb el responsable del contracte en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats, així com a assistir a totes les reunions que es considerin necessàries pel seguiment del projecte al llarg de la seva execució.

IX. PLA DE CONTROL, QUALITAT I INSPECCIÓ

Els adjudicataris estaran subjectes a les inspeccions i controls propis establerts per l'Ajuntament de Fornells de la Selva i/o d'una entitat externa d'inspecció. Aquestes es realitzaran durant tota la duració del contracte en la mesura que l'Ajuntament de Fornells de la selva escaigui necessària.

El procediment de comprovació i avaluació dels nivells de qualitat de les prestacions es portarà a terme mitjançant un sistema d'observacions regulars i periòdiques que ha de permetre detectar, identificar, verificar, corregir i penalitzar, si s'escau, els defectes en l'execució dels serveis que comportin incompliment dels estàndards de qualitat establerts en aquest plec.

X. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Els treballs es desenvoluparan respectant plenament els drets de propietat intel·lectual, respectant els drets d'explotació i els drets morals de terceres persones. Únicament el contractista serà responsable de reclamacions motivades per usos no autoritzats d'obres i altres materials amb drets vigents.

L'Ajuntament de Fornells de la Selva és el titular exclusiu dels drets d'explotació dels materials i treballs resultants de l'execució del contracte i, com a tal, dels drets de reproducció, distribució, transformació i comunicació pública, inclosa la posada a disposició per mitjà de xarxes telemàtiques, sense límit temporal ni territorial, d'acord amb els articles 18 a 21 del Text refós de la Llei de propietat intel·lectual, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril. El contractista s'haurà d'abstenir de comercialitzar, publicar, difondre o comunicar de qualsevol forma, totalment o parcial, el contingut dels citats materials i treballs sense el consentiment previ exprés i per escrit de l'Ajuntament de Fornells de la Selva. En extingir-se el contracte per qualsevol causa es compromet a lliurar a l'Ajuntament de Fornells de la Selva qualsevol material que com a conseqüència de la prestació de serveis estigui en poder seu o del seu personal.

XI. RESPONSABILITAT DELS CONTRACTISTES

El contractista 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 per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, i restarà obligat a indemnitzar a l'Ajuntament o a tercers pels danys i perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions o activitats que comporta l'execució del contracte.

C/ Antoni Gaudí, 45 – Tel 972 47 61 63 – Fax 972 47 65 31 - 17458 FORNELLS DE LA SELVA (Gironès)
www.fornellsdelaselva.cat - E-mail: ajuntament@fornellsdelaselva.cat



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

XII. VALORACIÓ ECONÒMICA

El preu total de l'oferta comprendrà tota classe de despeses derivades del contracte

a) Contacte, relació amb els mitjans de comunicació i redacció notes

	Cost per notícia/nota de premsa/comunicat
Costos salarials	27,64 €
Despeses generals 13%	3,59 €
Benefici industrial 6%	1,66 €
Total cost	32,89 €
IVA 21%	6,91 €
Total amb IVA	39,80 €

Pressupost anual estimat:

Unitats estimades	Preu estimat exclòs IVA	IVA 21%	Total estimat amb IVA
24	789,36 €	165,77 €	955,13 €

b) Gestió de les xarxes socials dels diferents serveis de l'Ajuntament, web municipal i pantalla LED

	Cost anual
Costos salarials	5.410,30 €
Despeses generals 13%	703,34 €
Benefici industrial 6%	324,62 €
Total cost	6.438,26 €
IVA 21%	1.352,03 €
Total amb IVA	7.790,29 €

c) Cobertura professional d'actes i esdeveniments, elaboració de videonotícies

	Cost per acte cobert
Costos salarials	41,08 €
Despeses generals 13%	5,34 €
Benefici industrial 6%	2,46 €
Total cost	48,88 €
IVA 21%	10,26 €
Total amb IVA	59,14 €

Pressupost anual estimat:

Unitats estimades	Preu estimat exclòs IVA	IVA 21%	Total estimat amb IVA
24	1.173,12 €	246,36 €	1.419,48 €

d) Disseny, maquetació, enviament/impressió i col·locació de l'Agenda de Fornells



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

	Cost per número d'agenda
Cost salarial	99,43 €
Impressió	35,00 €
Total Costos directes	134,43 €
Despeses generals 13%	17,48 €
Benefici industrial 6%	8,07 €
Total cost	159,98 €
IVA 21%	33,60 €
Total amb IVA	193,58 €

Pressupost anual estimat:

Unitats estimades	Preu estimat exclòs IVA	IVA 21%	Total estimat amb IVA
26	4.159,48 €	873,49 €	5.032,97 €

e) Disseny, maquetació i impressió de la revista cultural trimestral "Revista Forn d'Anells"

	Preu unitari revista de 44 pàgines	Preu unitari revista de 48 pàgines
Costos directes	3,89 €	4,08 €
Despeses generals 13%	0,51 €	0,53 €
Benefici industrial 6%	0,23 €	0,24 €
Total cost	4,63 €	4,85 €
IVA 4%	0,19 €	0,19 €
Total amb IVA	4,82 €	5,04 €

Encara que s'estima que la revista tindrà 44 pàgines, els licitadors hauran d'ofertar també un preu per a 48 pàgines.

Pressupost anual estimat:

Unitats estimades	Preu estimat exclòs IVA	IVA 4%	Total estimat amb IVA
1.000 unitats de 44 pàgines x 4 edicions anuals = 4.000 unitats	18.520 €	740,80 €	19.260,80 €

f) Disseny, maquetació i impressió d'altres productes municipals

	Tirada	Preu unitari	IVA	Total	Unitats totals estimades
Disseny nadala digital	-	175,00 €	36,75 €	211,75 €	1
Disseny calendari	-	250,00 €	52,50 €	302,50 €	1
Disseny Cartell A3	-	300,00 €	63,00 €	363,00 €	3
Disseny díptic	-	450,00 €	94,50 €	544,50 €	4



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

Disseny cartell A5 1 cara	-	300,00 €	63,00 €	363,00 €	2
Disseny cartell A5 2 cares	-	370,00 €	77,70 €	447,70 €	0
Adaptació cartell existent a altres tipus de formats grans: cartells de faroles, banderoles, lones, pancartes, roll-up, etc.	-	220,00 €	46,20 €	266,20 €	1
Impressió calendari	1100	0,60 €	0,13 €	0,73 €	1
Impressió Cartells A3	0-99	0,60 €	0,13 €	0,73 €	80 (20+50+10)
Impressió Cartells A3	100 a 499	0,54 €	0,11 €	0,65 €	0
Impressió Cartells A3	500 a 1000	0,48 €	0,10 €	0,58 €	0
Impressió Díptic	0-999	0,54 €	0,11 €	0,65 €	0
Impressió Díptic	1,000 a 4,999	0,50 €	0,11 €	0,61 €	4.500 (1.200+1.100+1.100+1.100)
Impressió Díptic	4,999 a 9,999	0,49 €	0,10 €	0,60 €	0
Impressió cartell A5 1 cara	0-999	0,24 €	0,05 €	0,29 €	0
Impressió cartell A5 1 cara	1,000 a 4,999	0,22 €	0,05 €	0,26 €	2.200 (1.100+1.100)
Impressió cartell A5 1 cara	4,999 a 9,999	0,20 €	0,04 €	0,25 €	0
Impressió cartell A5 2 cares	0-999	0,48 €	0,10 €	0,58 €	0
Impressió cartell A5 2 cares	1,000 a 4,999	0,46 €	0,10 €	0,55 €	0
Impressió cartell A5 2 cares	4,999 a 9,999	0,44 €	0,09 €	0,54 €	0
Producció cartells faroles	0-50	23,00 €	4,83 €	27,83 €	40
Lona 5x3	1-2	346,00 €	72,66 €	418,66 €	3
Vinils	2	40,00 €	40,00 €	80,00 €	2

Pressupost anual estimat:

	Import estimat IVA exclòs	IVA 21%	Import estimat amb IVA
Segons unitats totals estimades	9.425,00 €	1.979,25 €	11.404,25 €

	Pressupost base de licitació IVA exclòs	IVA 21%	IVA 4%	Pressupost base de licitació IVA inclòs
a) Contacte, relació amb els mitjans de comunicació i redacció notes	789,36 €	165,77 €		955,13 €



AJUNTAMENT DE
FORNELLS DE LA SELVA

b) Gestió de les xarxes socials dels diferents serveis de l'Ajuntament, web municipal i pantalla LED	6.438,26 €	1.352,03 €		7.790,29 €
c) Cobertura professional d'actes i esdeveniments, elaboració de videonotícies	1.173,12 €	246,36 €		1.419,48 €
d) Disseny, maquetació, enviament/impressió i col·locació de l'Agenda de Fornells	4.159,48 €	873,49 €		5.032,97 €
e) Disseny, maquetació i impressió de la revista cultural trimestral "Revista Forn d'Anells"	18.520,00 €		740,80 €	19.260,80 €
f) Disseny, maquetació i impressió d'altres productes municipals	9.425,00 €	1.979,25 €		11.404,25 €
TOTAL	40.505,22 €	4.616,90 €	740,80 €	45.862,92 €