



Ajuntament de
Torrelles de Foix

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR
EL CONTRACTE ADMINISTRATIU DEL SERVEI DE
COMUNICACIÓ I TRANSPARÈNCIA DE L'AJUNTAMENT
DE TORRELLES DE FOIX**



**Ajuntament de
Torrelles de Foix**

ÍNDEX

1. Objecte del Plec de clàusules tècniques.
2. Abast del contracte.
3. Pressupost.
4. Durada del contracte.
5. Obligacions específiques de l'adjudicatari.
6. Altres obligacions del contractista.
7. Designació d'un interlocutor per part de l'ens.



**Ajuntament de
Torrelles de Foix**

1. OBJECTE DEL PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES

L'objecte del present plec és la determinació de les prescripcions tècniques per a la contractació del servei de comunicació institucional de l'Ajuntament de Torrelles de Foix per promoure una comunicació pública rigorosa, atractiva i adequada, i el servei del manteniment, actualització i gestió del Portal de Transparència municipal.

2. ABAST DEL CONTRACTE

2.1 Descripció de servei

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de l'execució de les tasques descrites en el present plec en coordinació permanent amb la Regidoria de Comunicació i Transparència de l'Ajuntament de Torrelles de Foix.

Per la correcta execució del servei objecte del present contracte s'estima una dedicació mitjana de 50 hores mensuals, amb un horari flexible i una disponibilitat diària de dilluns a diumenge de 8:00h del matí a 22:00h de la nit.

A més, s'haurà d'efectuar una reunió presencial com a mínim, quinzenalment, a l'Ajuntament de Torrelles de Foix i sempre que es requereixi per necessitats del servei i per a la cobertura d'actes i esdeveniments.

2.1.1 Titularitat i drets dels arxius i contingut

El/La responsable i executor/a del servei podrà fer ús dels fitxers, imatges i vídeos de l'Ajuntament de Torrelles de Foix només i exclusivament per a les finalitats exposades a l'objecte i les funcions de la present licitació.

La titularitat dels perfils i dominis serà de l'Ajuntament de Torrelles de Foix, com també els dissenys que es deriven dels diferents perfils.

L'empresa adjudicatària es compromet a complir les obligacions legals en matèria de protecció de dades, drets d'autor i drets d'imatge, honor i intimitat personal i familiar. Assumirà en exclusiva les responsabilitats que es derivessin de l'incompliment d'aquestes normes, eximint-ne a l'Ajuntament de Torrelles de Foix.

Els drets sobre els textos, gràfics, imatges fixes, vídeos o altres continguts elaborats pel/per la responsable i executor/a del servei i difosos en execució del contracte, correspondran en exclusiva a l'Ajuntament de Torrelles de Foix. Com a titular en exclusiva l'Ajuntament de Torrelles de Foix podrà efectuar actes de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació sense límit temporal ni territorial.

A la finalització del contracte l'empresa adjudicatària deixarà d'utilitzar els identificadors o altres recursos d'administrador o gestor dels perfils que hagi administrat.

2.2 Personal a adscriure a la prestació



Ajuntament de Torrelles de Foix

La persona responsable del contracte haurà d'estar en possessió de titulació universitària (licenciatura o grau) en ciències de la comunicació, periodisme, publicitat i relacions públiques o similar, i haurà d'estar en possessió del certificat del nivell C1 de català.

Tanmateix, haurà d'acreditar tenir experiència en feines anàlogues o similars a les que es descriuen en el correlatiu apartat referent a les tasques a realitzar.

El fet de proposar un/a professional implica que aquest/a haurà d'estar 100% disponible per incorporar-se des del moment de la formalització i inici del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar i mantenir els mitjans personals amb l'experiència i la formació adequades, i materials suficients per garantir la correcta execució del contracte, durant tota la seva vigència. Això implica que els dies que el/la responsable designat/da per l'empresa adjudicatària no pugui oferir els seus serveis professionals (vacances, dies de descans, baixa, permís...) l'empresa adjudicatària haurà de designar una altra persona de similar vàlua professional i experiència per realitzar el servei contractat, la qual haurà de tenir el vistiplau de la Regidoria de Comunicació i Transparència.

2.3 Tasques a realitzar

Les tasques es divideixen en dos camps, per una banda aquelles relacionades amb la promoció d'una comunicació rigorosa i, per altre banda, les que consisteixen en assegurar el compliment de la normativa de contractació pública i transparència:

2.3.1 Tasques del servei de comunicació institucional

Els serveis que a continuació es detallen estaran inclosos dins la prestació objecte del present contracte:

- Relació amb mitjans de comunicació comarcals i regionals.
- Actualització, manteniment i dinamització de:
 - o La pàgina web municipal
 - o Dels diferents perfils a xarxes socials de l'Ajuntament
 - o Del canal de WhatsApp informatiu i d'alertes de l'Ajuntament
 - o D'altres canals de comunicació i suports físics i/o digitals de l'Ajuntament
- Disseny i maquetació del butlletí municipal titulat: La Veu de Foix. S'hauran d'elaborar 3 números anuals amb les següents característiques:
 - o 16 pàgines
 - o Maquetació en un DINA-4 quadricromia
 - o Paper 135g
- Elaboració de campanyes de comunicació.
- Relació amb:



Ajuntament de Torrelles de Foix

- Diferents àrees de l'Ajuntament:
 - Esdeveniments
 - Cultura
 - Promoció
 - Turisme
 - Brigada
 - Alcaldia
 - Etc.
- Entitats, associacions i col·lectius per una bona coordinació i la difusió de les seves activitats.
- En tots els plens municipals de l'Ajuntament, ordinaris o extraordinaris que es celebrin, el licitador ha de comptar amb tots els recursos tècnics i informàtics que siguin imprescindibles per:
 - Donar-li cobertura
 - Enregistrar-lo en vídeo
 - Emetre'l en streaming
- En els esdeveniments de l'Ajuntament i del municipi donar cobertura fotogràfica i de vídeo.
- Disseny, redacció del contingut i publicació, en mitjans digitals i paper, a tots els canals municipals, del següent contingut:
 - Actes
 - Contingut de les xarxes socials oficials de l'Ajuntament
 - Documents
- Elaboració de notícies de premsa de l'Ajuntament.
- Disseny gràfic de:
 - Cartelleria
 - Material digital
 - Infografies per les xarxes socials

2.3.2 Tasques del servei de transparència

- Actualització, manteniment i gestió del Portal de Transparència municipal, el qual també inclou:
 - Publicació al Portal de Transparència de tota aquella informació susceptible a publicar d'acord amb la normativa vigent.
 - Calendarització de la informació a publicar, segons si és de caràcter setmanal, trimestral, semestral, anual o altres espais temporals.
 - Coordinació durant tot el contracte en la recerca i publicació de la informació al Portal de Transparència municipal.
- Detecció de punts forts i dèbils en la implementació de la normativa reguladora de la transparència, accés a la informació pública i bon govern.



Ajuntament de Torrelles de Foix

- Resolució de dubtes o incidències en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern que puguin sorgir al personal municipal durant l'execució del contracte.
- Control de la informació a publicar a partir de la data en que es donin per acabades les fases anteriors.

2.4 Tasques excloses del servei

En matèria de transparència, s'exclouen, expressament les següents tasques:

- Generació de documentació oficial de l'Ajuntament (actes de plens, JGL, ordenances,...)
- Publicació d'informació a altres portals oficials (BOPG, DOCG,...)
- Cerca d'informació directa a les dependències municipals

3. PRESSUPOST

El pressupost base de licitació total és de CATORZE MIL NOU-CENTS TRENTA-QUATRE EUROS AMB CINQUANTA-VUIT CÈNTIMS (14.934,58 €), IVA exclòs, més 3.136,26 € corresponents a 21% d'IVA, essent una despesa total de DIVUIT-MIL SETANTA EUROS AMB VUITANTA-QUATRE CÈNTIMS (18.070,84 €), IVA inclòs.

El pressupost base de licitació, per a tota la durada del contracte, es desglossa d'acord amb els costos directes i indirectes següents:

Concepte	Import anual
Costos directes:	
Costos mà d'obra adscrita al servei	10.257,26
Costos material i altres	3.077,18
Total costos directes	13.334,44
Costos indirectes:	
Despeses generals (6%)	800,07
Benefici industrial (6%)	800,07
Pressupost base	14.934,58
IVA (21%)	3.136,26
Total costos indirectes	4.736,39
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ	18.070,84

En qualsevol cas, per a l'estimació dels costos de personal s'han tingut en compte els mínims establerts en funció del Conveni col·lectiu d'oficines i despatxos de Catalunya (codi de conveni núm. 79000375011994).

Perfil professional	Hores dedicació	Cost/hora (o cost conveni)
Grup 1. Tècnic/a en comunicació	500h anuals	15,20€/hora



Ajuntament de Torrelles de Foix

L'oferta que presentin els licitadors no podrà excedir la quantia indicada, entenent-se que en l'oferta estan incloses totes les despeses, i impostos que hagi d'assumir el licitador per tal de dur a terme el servei/subministrament objecte del contracte, entre ells l'IVA i altres imports, els transports, despeses de personal, material, etc.

4. DURADA DEL CONTRACTE

El present contracte tindrà una durada d'un (1) any a comptar des de la data de formalització del contracte.

El present contracte es podrà prorrogar fins a quatre (4) anualitats, amb pròrrogues d'una (1) anualitat, any a any.

5. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària es compromet a portar a terme la prestació del contracte amb la deguda diligència, amb l'estricta subjecció a les característiques establertes al contracte i dins dels terminis assenyalats, assumint, formalment, entre d'altres, les obligacions següents:

- a. Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a portar a terme, amb la deguda eficàcia, l'objecte del contracte, de conformitat amb els PCAP i els presents plecs.
- b. Estar al corrent de totes les obligacions legals, laborals i fiscals.
- c. Tenir contractades i mantenir vigents les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil.

6. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Seràn obligacions del contractista:

a) Pla de seguretat i prevenció de riscos laborals

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària assegurar-se que totes les activitats o feines desenvolupades per a l'execució del contracte s'ajustin a les obligacions establertes a les reglamentacions i disposicions legals, així com a la normativa vigent en matèria de Prevenció, Higiene i Seguretat en el Treball. En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de Prevenció de Riscos Laborals.

b) Obligacions respecte del personal

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de tota la normativa en matèria laboral, de Seguretat Social i Convenis col·lectius sectorials vigents d'aplicació.

L'ens contractant és aliè a qualsevol vincle o dependència laboral, estatutària o de qualsevol mena amb l'esmentat personal, quedant en conseqüència l'ens contractant exempta de qualsevol responsabilitat que es pugui derivar al respecte.



Ajuntament de Torrelles de Foix

Seràn d'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari les conseqüències que poguessin derivar-se de l'incompliment d'aquesta obligació, pel personal al seu càrrec.

A nivell general, el personal de l'entitat adjudicatària ha de ser suficient en tot moment, i adequat d'acord amb els requisits establerts en el present plec, per a garantir la prestació del servei durant tota la durada del contracte. En cas de baixes del personal, caldrà preveure les substitucions necessàries, les quals seràn comunicades a l'ens contractant a l'efecte de preservar la continuïtat en la prestació del servei i el compliment dels expressats requisits.

c) Responsabilitat sobre els béns materials

Serà obligació de l'empresa adjudicatària vetllar pel bon ús i estat de conservació de tots els béns materials de l'ens contractant.

D'altra banda, serà obligatori tenir contractades i mantenir vigents les pòlisses d'assegurança per responsabilitat civil indicades en el present plec.

L'empresa adjudicatària respondrà davant la sostracció de mobiliari, material, valors o efectes, quant quedi suficientment provat que ha estat realitzat pel seu personal.

7. DESIGNACIÓ D'UN INTERLOCUTOR PER PART DE L'ENS

Persona responsable de coordinar amb l'empresa adjudicatària la prestació del servei i la gestió de les entregues en el cas dels subministraments.