

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3085-4560/2023 - 21/11/2023 07:43
SIGNATURES
Administració Electrònica: 19/01/2024 11:01
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 19/01/2024 11:02

1. Antecedents

En aquest context, l'administració municipal disposa de canals de comunicació propis com són la revista municipal, la pàgina web i tot un conjunt de canals d'entorn digital per tal de facilitar la comunicació de la institució amb la ciutadania. Tota aquesta xarxa comunicativa requereix una gestió tècnica integral, professionalitzada, eficaç i eficient que atorgui una coherència a tota la informació pública i per tal de millorar la gestió de l'Ajuntament.

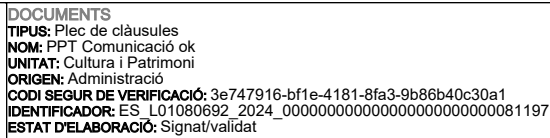
2. Objet de la commande

D'acord amb l'article 99 de la 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 s'estableix la divisió en lots del contracte perquè amb la divisió en lots de l'objecte del contracte:

- S'optimitza el control de l'execució global del contracte.
- Es redueixen els costos d'execució per l'existència d'una pluralitat de contractistes diferents.
- Es guanya eficiència.
- El Lot 2-Comunicació institucional no es subdivideix ja que recull de forma integral tot el servei de comunicació (Servei de Premsa, gestió dels mitjans municipals revista i xarxes i l'atenció als mitjans de comunicació)

El Codi CPV que correspon són:

Lot 1: Impressió i distribució de la Revista Municipal.
 -CPV 79824000-6, Impressió i distribució.
 -CPV 79800000-2, Serveis d'impressió i serveis connexes.
 -CPV 79340000-9, Serveis de publicitat i màrqueting, gestió publicitària.
 -CPV 64121200-2 Serveis de distribució de paquets



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3085-4560/2023 - 21/11/2023 07:43
SIGNATURES
Administració Electrònica: 19/01/2024 11:01
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 19/01/2024 11:02

Lot 2: Servei de Comunicació institucional

- CPV 92400000-5, Serveis d'agència de notícies.
- CPV 7934100-6 Serveis de publicitat.
- CPV 7934000-9: Serveis de publicitat i màrqueting
- CPV 79961000-8 Serveis de fotografia
- CPV 22314000-4 Serveis de disseny gràfic

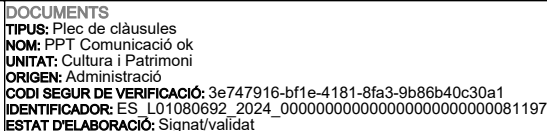
Per assolir els objectius a dalt establerts, es fa necessària la contractació d'una empresa que porti a terme el servei amb els seus propis mitjans i la seva estructura organitzativa incloent el personal (qui no tindrà relació laboral de cap tipus amb l'Ajuntament) necessari per a la realització dels serveis estipulats segons els criteris tècnics dels serveis municipals.

Les obligacions que conformen la prestació contractual objecte de la licitació, dividides en els diferents serveis, tenen com a denominador comú disposar de la informació com a eina fonamental que conforma el mitjà de comunicació en les diferents modalitats determinades a la licitació (Revista, Xarxes Socials, Web Municipal, Atenció als mitjans d'informació). Així com l'assessoria en comunicació a l'ajuntament.

S'oferirà a l'ajuntament per part de l'adjudicatari la impressió d'una revista de periodicitat trimestral (Mesos de gener, abril, juliol, octubre, com a dates orientatives). El seu cost forma part de l'oferiment associat a l'execució de la revista. La propietat del disseny és titularitat de l'ajuntament.

1. Revista de 20 planes. Paper estucat mate de 115 grams. Format 210x297 mm (DINA4). Plegat i grapat amb dues grapes. Color.
2. Procediment i Calendari de treball:
 - Els terminis que són establerts corresponen al mes anterior a la primera setmana del mes en què és lliurat l'exemplar de la revista a l'ajuntament donant compliment als requisits a l'efecte. (Exemple: lliurament revista 1era setmana del mes de gener, tots els terminis en dies o setmanes que siguin establerts ho són relatius al mes de desembre.)
 - El termini d'edició i de lliurament per la seva distribució no haurà de ser superior a 5 dies hàbils a comptar dels del dia següent al de la posada a disposició del vist i plau definitiu atorgat per l'ajuntament a la prova.

Una vegada impresos, el lliurament dels exemplars complirà els següents requisits. 1900 seran repartits als habitatges de Collbató a càrrec de l'adjudicatària de la licitació, durant els cinc dies primers de cada mes. L'empresa adjudicatària distribuirà l'edició mitjançant el sistema de bustiada domiciliària.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3085-4560/2023 - 21/11/2023 07:43
SIGNATURES
Administració Electrònica: 19/01/2024 11:01
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 19/01/2024 11:02

L'empresa adjudicatària lliurarà un informe de les unitats repartides en cada sector del municipi. En aquest informe també es faran constar les incidències del servei com poden ser: Queixes veïnals sobre la distribució, necessitats d'increment del número d'exemplars de l'edició per manca d'exemplars per cobrir les necessitats o problemes diversos relacionats amb la distribució.

- Maquetació de tota la publicació.
- Disseny, edició i maquetació de totes les proves d'edició. Tractament i retoc d'imatges.
- Es troba vinculat al calendari establert a l'epígraf anterior.
- Presentació de propostes de llançat fins a l'obtenció del vist i plau de l'ajuntament.

- a) Venda mensual i atenció als interessats, relativa a la publicitat que haurà d'aparèixer a la revista, amb consens amb l'ajuntament, de conformitat amb les instruccions a l'efecte.
- b) Realització del disseny dels anuncis als anunciants de manera gratuïta si aquest no disposen de cap composició.
- c) Coordinació dels espais de la publicació amb els continguts i la publicitat.
- d) Lliurament mensual a l'ajuntament del llistat d'anuncis venuts on consti la tarifa cobrada a cada un dels anunciants. Formarà part de la tramesa de la factura pels serveis prestats.
- e) El 50% del total que hagi estat facturat per l'adjudicatari per aquest concepte el mes anterior al període que el contractista factura a l'ajuntament, serà descomptat directament de la factura que sigui emesa, indicant el detall corresponent. Veure clàusula 6 del PCAP.
- f) S'estableix un mínim de facturació pels dotze mesos per l'adjudicatari per la gestió de la publicitat a tercers, per import de QUATRE MIL EUROS -4.000€- més l'import del impost sobre el valor afegit. En el cas que no fos assolit el mínim de facturació indicat, a l'ajuntament li serà descomptat com a mínim aquest import, al seu cas amb una liquidació expressa a l'efecte.
- g) L'Ajuntament es reserva el dret de contractació publicitària directa de fins a un màxim de 2 pàgines/edició sense intervenció de l'empresa adjudicatària.



h) La gestió del cobrament és a càrrec del contractista.

Lot 2. Comunicació institucional-2.1. Servei de Premsa

a) Seguiment i detecció en cada moment de les necessitats comunicatives de cada àrea municipal, tenint en compte les característiques dels diferents mitjans de comunicació que són objecte del present plec tècnic (Xarxes Socials, Web Municipal, Revista impresa).

b) Assessorament per l'establiment, de mutu acord amb l'ajuntament, del protocol pel reconeixement i divulgació dels temes que poden ser notícia tenint en compte els diferents requisits que concorren en els canals de comunicació -Xarxes Socials, Web Municipal, Revista impresa-.

c) Està present en la celebració de tots els plens de l'ajuntament i oferir les notícies, imatges i vídeos que en són notícia.

Hi han previstes sis sessions ordinàries en un període de 12 mesos que es correspon amb l'any natural i es poden arribar a celebrar, aproximadament, tres sessions extraordinàries. (ROM. Títol V, articles 57 a 66)

d) En el cas de les festivitats i esdeveniments de tot tipus, està present i oferir les notícies, imatges i vídeos que hi són relatives. En un mínim de 34 actes anuals. (Annex 1 com a previsió anual inicial)

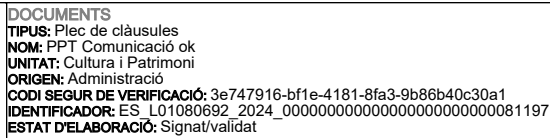
e) Petició, seguiment, recopilació i gestió del material necessari al personal de l'ajuntament, per a redactar, il·lustrar, confeccionar, els continguts de cada un dels canals de comunicació. Recerca de la informació complementària que sigui necessària per als articles i que no s'hagi subministrat directament des de l'Ajuntament.

f) Cerca d'imatges de recurs, si s'escau. Oferir servei de fotografia amb caràcter general dels esdeveniments que figuren a l'annex 1 així com aquelles activitats que l'ajuntament assenyali com d'interès municipal fins a un màxim de 200 h/any

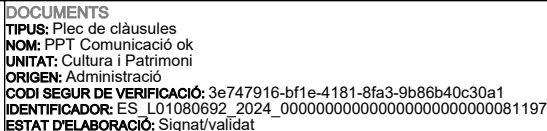
g) Disseny, planificació i execució de campanyes promocionals institucionals així com les promocionals de les activitats de l'annex 1 qualificades d'especial interès municipal.

h) Coordinació amb els diferents departaments municipals de l'agenda mensual d'esdeveniments i la seva difusió als canals de comunicació propis i externs.

i) Identificació de la persona concreta que farà les funcions de Gestor del Servei de Premsa que serà destinat a l'execució contractual en el cas de resultar adjudicatari. En el qual hauran de concórrer la totalitat dels requisits de solvència professionals que siguin oferts, com a part integrant de la documentació del sobre número 1 dels presentats a la licitació.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3085-4560/2023 - 21/11/2023 07:43
SIGNATURES
Administració Electrònica: 19/01/2024 11:01
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 19/01/2024 11:02



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3085-4560/2023 - 21/11/2023 07:43
SIGNATURES
Administració Electrònica: 19/01/2024 11:01
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 19/01/2024 11:02

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules

NOM: PPT Comunicació ok

UNITAT: Cultura i Patrimoni

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 3e747916-bf1e-4181-8fa3-9b86b40c30a1

IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2024_000000000000000000000000081197

ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 3085-4560/2023 - 21/11/2023 07:43

SIGNATURES

Administració Electrònica: 19/01/2024 11:01

XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 19/01/2024 11:02

Les xarxes socials queden establertes a l'inici del contracte en els següents canals i/o perfils de l'Ajuntament de Collbató a: Facebook, Twitter, Instagram, Flickr, Youtube i Telegram. L'Ajuntament es reserva el dret d'ampliar o reduir el nombre de canals en el transcurs de l'execució d'aquest contracte.

f) Aplicació d'eines de monitoratge i seguiment diari de l'activitat dels ens associatius, teixit social, institucions, centres educatius a les xarxes.

g) Setmanalment –cada divendres - cal lliurar al interlocutor que sigui nomenat a l'efecte per l'ajuntament, el resultat del monitoratge de xarxes socials, pròpies i alienes i seguiment de l'activitat municipal a internet.

h) En el cas que en atenció a l'entitat de la informació sigui convenient vincular els continguts de les xarxes socials amb els del web municipal, procedir en aquest sentit.

i) Entrades i seguiment. Dedicació diària de dilluns a dissabtes, que no siguin festius.

j) En el cas d'urgència o necessitat de divulgació de notícies locals de màxim interès, servei de 24 hores. Únicament serà emprat davant la concurrència dels requisits indicats. A títol d'exemple no excloent d'altres que haguessin ser tinguts en compte, referim els següents: qüestions relacionades amb els diferents subministraments bàsics, amb el trànsit, amb la climatologia, incendis ... Poden arribar a ser aproximadament 20 a l'any.

k) Diàriament s'ha de fer un mínim de dues a tres publicacions per actualitzar la informació que s'hi conté de temàtiques d'actualitat o a temporals. El dissabte un mínim d'una.

l) Gestió del disseny i imatge dels perfils.

m) Anàlisi de l'impacte de les accions a les xarxes socials municipals. Mensualment, s'ha de fer un informe de l'evolució de seguidors dels perfils i plantejar accions per tal d'augmentar-ne l'audiència, amb especial atenció al públic prioritari en cadascun dels objectius comunicatius que es persegueixen.

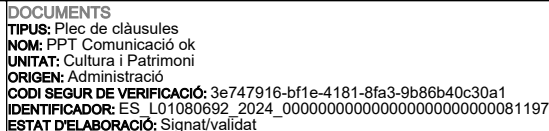
n) Diàriament, fer seguiment de les notícies vinculades amb la informació municipal que es poden veure a les xarxes socials.

o) Diàriament, seguiment d'activitat dels ens associatius, teixit social, institucions, centres educatius a les xarxes i local.

p) Desenvolupament i aplicació d'estratègies de difusió i visibilitat del municipi a la xarxa.

q) Gestió de respostes institucionals i informatives. S'entén atendre les consultes rebudes a través d'aquest mitjà d'acord amb el procediment que a l'efecte s'hagi establert amb l'ajuntament.

r) Identificació de la persona concreta que farà les funcions de Gestor de Xarxes que serà destinat a l'execució contractual en el cas de resultar adjudicatari. En el qual hauran de

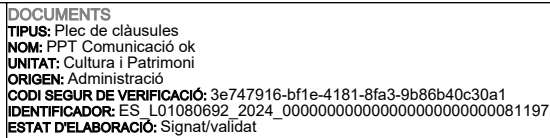


REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3085-4560/2023 - 21/11/2023 07:43
SIGNATURES
Administració Electrònica: 19/01/2024 11:01
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 19/01/2024 11:02

4. Forma d'encàrrec dels treballs i serveis municipals responsables

5. Obligacions de l'empresa adjudicatària

- a) La coordinació de tots els elements implicats en la producció compresos en aquest contracte, de manera que tingui en compte la globalitat de la producció, i pugui prevenir incompatibilitats o desajustaments. Serà l'encarregada de proporcionar els mitjans tècnics i materials descrits al plec (Apartat 3) així com els recursos humans.
- b) L'empresa adjudicatària podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics, personals i materials, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.
- c) Es demana a l'empresa adjudicatària que detecti i aporti solucions per a assolir els objectius descrits en aquest contracte.
- d) L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida que es requereixen per a les finalitats del contracte.
- e) L'empresa mitjançant el seu referent tècnic disposarà d'un telèfon de 24h amb missatgeria instantània, correu personal per resoldre qualsevol incidència que se'n derivi d'un servei relacionat en aquest contracte.
- f) És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions establertes. Així com assolir els estàndards de qualitat detallats per a cada servei.
- g) L'empresa adjudicatària es responsabilitza de comptar amb personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per a les tasques requerides.
- h) Gestió eficient, responsable i confidencial dels diferents canals i webs institucionals a les que fa referència el punt 6.a d'aquest plec tècnic (Lot 2).
- i) El licitador haurà d'acreditar que el professional que desenvolupi l'objecte del lot/contracte tingui la Llicenciatura o Grau en Periodisme i el nivell C2 en llengua catalana (Lot 2).
- j) Representant de l'adjudicatari. L'adjudicatari nomenarà un representant com a interlocutor amb l'Ajuntament, amb l'objecte de coordinar i controlar la bona marxa dels treballs. Aquest lliurarà el resum dels treballs realitzats i de les incidències produïdes en la periodicitat que des de l'Ajuntament es demani.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 3085-4560/2023 - 21/11/2023 07:43

SIGNATURES
Administració Electrònica: 19/01/2024 11:01
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 19/01/2024 11:02