



**R** Institut  
d'Investigació  
Biomèdica  
de Girona  
Dr. Josep Trueta

**Plec de prescripcions tècniques de l'expedient per a la contractació del servei d'assessorament i gestió de comunicació i imatge per a la Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Girona (IDIBGI).**

**EXP NR 202406**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI
3. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ
4. CONTINGUT I PRESENTACIÓ DE LES OFERTES
5. PROTECCIÓ DE DADES
6. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ
7. FACTURA
8. PREGUNTES ALS PLECS

## 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec de prescripcions tècniques contempla la contractació del servei d'assessorament i gestió de comunicació i imatge per a la Fundació Institut d'Investigació Biomèdica de Girona (IDIBGI), mitjançant el procediment obert.

El Departament de Comunicació i el departament de Mecenatge de l'IDIBGI, es veuen amb la necessitat de contractar un servei d'assessorament i gestió de comunicació i imatge per a donar suport a la seva activitat.

Els principals objectius d'aquests departaments i pels quals l'empresa adjudicatària haurà de vetllar:

- Donar a conèixer l'IDIBGI i fer que arribi la seva activitat al major nombre de persones, empreses i institucions, principalment de la província de Girona.
- Vetllar per la qualitat de la imatge corporativa de l'empresa a través de l'òptima gestió de la comunicació del públic destinatari i dels mitjans a la xarxa, i del posicionament de la marca, o altres accions publicitàries en desenvolupament (promocions, campanyes, joint ventures o merchandising).
- Donar a conèixer l'activitat investigadora, divulgació, actes i els diferents esdeveniments que es duran a terme a l'IDIBGI.
- Suport en la definició i concreció del valor afegit de la institució, i treballar com transmetre-ho i captivar l'atenció dels nostres públics objectiu, ja siguin persones, empreses o institucions.
- Donar suport a la comunicació de l'empresa a través dels diferents canals de comunicació. Si s'escau, gestionar el pressupost destinat per una campanya o acció que pot ser de comunicació o publicitària. Sempre ha d'anar d'acord amb la pauta marcada per l'estratègia de canals de comunicació (online i offline). Es tracta, doncs, de conèixer i analitzar les alternatives que ofereixen els diversos canals i suports per aconseguir les millors condicions d'emissió de la campanya o acció, organitzant, calendaritzant i controlant la publicació de les peces triades.
- Des del departament de comunicació també es gestionen les crisis a les que es pot enfrontar la institució (vagues, desastres naturals, discriminacions, mala gestió, etc.) que posen en perill la reputació corporativa i l'equilibri natural d'una organització. La feina es

centrarà en posar fre a la crisi, mitjançant el disseny d'estratègies de comunicació i l'anticipació d'escenaris futurs per avaluar riscos i actuacions pertinents.

El present document té com a finalitat definir les característiques i condicions tècniques dels serveis.

## **2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

### **2.1 TIPUS DE SERVEIS A CONTRACTAR**

Es realitza a continuació una descripció dels possibles serveis a requerir. Això no implica que es puguin acabar requerint tots ells durant la durada del contracte, sinó que **es preveu tota la casuística possible i s'encarregaran només si hi ha la necessitat.**

- a) **Disseny gràfic, branding, identitat corporativa i suport en l'elaboració de material de comunicació online i imprès.**

#### **Aquest servei podrà incloure:**

-Servei de disseny gràfic, adaptació d'originals i maquetació dels elements de comunicació per a la difusió. Els productes a realitzar poden ser cartells, flyers, díptics, desplegable, postals, lones, pancartes, photocalls, roll-ups, programacions, entre d'altres, i tots aquells que requereixi l'IDIBGI. No es contempla la impressió en paper.

-Creació de la idea i realització gràfica dels dissenys que encarregui el departament de Comunicació.

-Actualització de logotips i claims amb disseny vectorial, si s'escau. Adaptació de les tipografies i els colors corporatius i disseny de la identitat corporativa de marca adaptada als diferents suports online i offline. Realització d'il·lustracions. Retocs fotogràfics professionals i fotomuntatges. Disseny de banners online, disseny i impressió de suports gràfics. Realització de packagings i displays, si s'escau.

-Coordinació i seguiment del treball gràfic encarregat.

-Aplicació del manual d'imatge corporativa.

-Revisió dels continguts seguint la imatge corporativa i d'estil.

-Coordinació del lliurament dels treballs gràfics amb les impremtes contractades des de l'IDIBGI, per garantir la bona qualitat de la impressió.

- b) **Producció d'infografies i altres continguts visuals**

-Conceptualització, disseny i publicació d'infografies que ajudin a difondre els missatges clau associats a la temàtica a tractar. Aquests materials poden ser infografies, i altres recursos gràfics com fotos o vídeos.

Les temàtiques d'aquests continguts es consensuaran amb el responsable o tècnic del departament.

### **c) Sessions de fotografia.**

La fotografia corporativa defineix la Institució. Els reportatges i sessions fotogràfiques s'hauran d'adaptar a la imatge corporativa de la institució i del sector.

La fotografia corporativa és una tècnica fotogràfica derivada de la fotografia comercial i del retrat fotogràfic que consisteix a generar imatges d'empreses (empleats, lloc de treball, activitats a realitzar i, fins i tot, els seus serveis i/o productes) que en transmetin els valors. Aquestes fotografies acabaran essent usades per mostrar-se a l'exterior, així com per comunicar-se internament.

L'empresa adjudicatària, amb el vist-i-plau de l'IDIBGI, realitzarà:

- Realitzar les sessions fotogràfiques
- Realitzar el copy o guió literari i tècnic, si s'escau.
- Selecció de Recursos humans, tècnics i de la localització.
- Gestionar la possibilitat de l'ús de plató fotogràfic.
- Dissenys dels gràfics literaris, chyrons i elements que facin falta per a un resultat professional.
- Selecció, edició i retoc fotogràfic
- Edició i postproducció de l'espot publicitari
- Adequació als diferents mitjans de comunicació.
- Sessions fotogràfiques: Edició del material. Presentació en alta i baixa resolució, adaptat per a publicacions en xarxes socials, materials impresos (com fulletons i expositors), pàgines web i altres suports que es puguin necessitar.
- Disposar d'un kit de LEDS professional per a les sessions i oferir la possibilitat de Stopmotion i fotografies creatives utilitzant tècniques de Photoshop i altres programes.

### **d) Vídeos corporatius.**

- Creació de projectes audiovisuals corporatius, amb la possibilitat de Motion Graphics.

-Gravacions amb càmera professional de vídeo.

-Càpsules de vídeo per a xarxes socials, vídeos adaptats a plataformes com Youtube i Teasers per pàgines web, entre d'altres.

-Vídeo resum d'esdeveniments i espots Publicitaris.

#### **e) Suport en la planificació i gestió d'esdeveniments.**

- Donar suport en tasques organitzatives d'actes i esdeveniments, com la cerca de proveïdors, ubicació, públics d'interès, en funció de les necessitats de l'IDIBGI.

- Donar suport en la producció de material gràfic i audiovisual a l'esdeveniment que correspongui, en funció de les necessitats de l'IDIBGI.

#### **f) Suport en altres qüestions que requereixin els departaments de Comunicació i Mecenatge, que puguin necessitar, relacionades amb el mateix objecte contractual.**

### **2.2 EQUIP DE TREBALL ASSIGNAT.**

L'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment l'equip humà necessari per dur a terme les tasques descrites en aquest plec tècnic. **Aquest personal ha de tenir capacitat de treball en equip segons les tasques de gestió descrites. Els perfils professionals d'aquestes persones han d'incloure coneixements i expertesa en les àrees descrites en aquesta llista (\*):**

- Comunicació Corporativa i institucional
- Publicitat i direcció creativa
- Fotografia
- Disseny gràfic i il·lustració (material on-line i off-line)
- Producció de continguts visuals i audiovisuals
- Professionals d'accions de relacions públiques i esdeveniments

Aquest personal també ha de disposar dels recursos, material i equipament necessaris per la correcta execució dels serveis.

**Per a la valoració d'aquest requeriment, els licitadors aportaran una memòria detallada amb:**

- Els CV dels membres de l'equip proposat per les licitadores destinat a l'execució del servei. Caldrà incloure la seva respectiva formació i experiència, indicant explícitament els perfils professionals que s'aportaran i quins inclouen els coneixements i expertesa sol·licitats de la llista descrita prèviament en aquest punt (\*). Cal que inclogui tots els perfils mencionats.



- **L'estructura organitzativa dels recursos humans que es destinaran específicament en l'execució del servei descrit en aquest contracte.**

Un cop s'hagi adjudicat aquest contracte i si el Departament de Comunicació o Mecenatge considera que una o diverses persones responsables d'executar-lo no manifesten prou coneixements per desenvolupar el servei i no porten a terme correctament les seves tasques, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar l'opció de substituir-la o substituir-les per unes altres, sense cap cost addicional.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar en tot moment la imatge corporativa de l'IDIBGI.

### **2.3 PREU DE LICITACIÓ**

El preu de licitació total es de **15.000€ sense IVA (21%)**, per a dos anualitats contractuals.

Amb cada sol·licitud de servei es concretarà el numero d'hores previst a destinar-hi i caldrà que sigui aprovat per gerència de l'IDIBGI.

Segons taula de determinació de preus, el números d'hores anuals són estimades i en funció de les necessitats de l'IDIBGI. L'atribució del número d'hores a cada partida podrà ser modificat segons necessitat, sempre que no s'excedeixi el total d'hores estimades.

Només es facturaran les hores realment utilitzades.

Agost 2024-Agost 2025	Preu/hora	Nº hores	Preu total sense IVA	21% IVA	Import total amb IVA
Disseny gràfic	45	20	900	189,00	1089,00
Producció Infografies	45	10	450	94,50	544,50
Fotografia	150	8	1200	252,00	1452,00
Videos corporatius	150	20	3000	630,00	3630,00
Suport en esdeveniments	150	10	1500	315,00	1815,00
Altres	45	10	450	94,50	544,50
<b>Import total Serveis</b>			<b>7.500,00 €</b>	<b>1.575,00 €</b>	<b>9.075,00 €</b>

Agost 2025-Agost 2026	Preu/hora	Nº hores	Preu total sense IVA	21% IVA	Import total amb IVA
Disseny gràfic	45	20	900	189,00	1089,00
Producció Infografies	45	10	450	94,50	544,50
Fotografia	150	8	1200	252,00	1452,00
Videos corporatius	150	20	3000	630,00	3630,00
Suport en esdeveniments	150	10	1500	315,00	1815,00
Altres	45	10	450	94,50	544,50
<b>Import total Serveis</b>			<b>7.500,00 €</b>	<b>1.575,00 €</b>	<b>9.075,00 €</b>

<b>Import total per a 2 anualitats contractuals</b>	<b>15.000,00 €</b>	<b>3.150,00 €</b>	<b>18.150,00 €</b>
---	--------------------	-------------------	--------------------

## 2.4 DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte es de **2 anualitats contractuals**, des de la data de la signatura de la formalització del contracte. **Es preveu pròrroga per a 2 anys més.**

## 3.CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.

### 3.1 Criteris objectius, automàtics (75 punts):

#### 3.1.1 Oferta econòmica del servei (50 punts).

Les ofertes obtindran la puntuació que resulti de l'aplicació de la següent fórmula:

La puntuació màxima d'aquest criteri serà de **50 punts**. Les propostes es valoraran segons els criteris de la "Directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica" de la Direcció General de Contracció Pública de la Generalitat de Catalunya, amb un valor de ponderació 1,50.

El procediment de càlcul per a ponderar les ofertes econòmiques serà el següent:

$$P_v = \left[ 1 - \left( \frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left( \frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

$P_v$  = Puntuació de l'oferta a Valorar  
 $P$  = Punts criteri econòmic  
 $O_m$  = Oferta Millor  
 $O_v$  = Oferta a Valorar  
 $IL$  = Import de Licitació  
 $VP$  = Valor de ponderació

### 3.1.2 Criteris d'adjudicació automàtics (25 punts).

- **Experiència amb les administracions públiques del sector de salut de la província de Girona, i/o amb administracions públiques locals realitzant projectes relacionats amb la salut.** Caldrà que el personal que es designi per prestar el servei acrediti que ha prestat serveis d'assessorament i gestió de comunicació i imatge, especificant el número de projectes realitzats en els últims 5 anys mitjançant una declaració responsable aportada. **(fins a un màxim de 8 punts)**

Nº de projectes realitzats	
Entre 2 i 3	2
Entre 4 i 8	5
Més de 8	8

- **Experiència amb centres de recerca.** Caldrà que el personal que es designi per prestar el servei acrediti que ha prestat serveis d'assessorament i gestió de comunicació i imatge, especificant el número de projectes realitzats en els últims 5 anys mitjançant una declaració responsable aportada. **(fins a un màxim de 6 punts)**

Nº de projectes realitzats	
Entre 2 i 3	3
Quatre o més	6



- **Experiència amb empreses, entitats o associacions del territori gironí relacionades amb l'àmbit de la salut i/o la recerca.** Caldrà que el personal que es designi per prestar el servei acrediti que ha prestat serveis d'assessorament i gestió de comunicació i imatge, especificant el número de projectes realitzats en els últims 5 anys mitjançant una declaració responsable aportada. **(fins a un màxim de 6 punts)**

Nº de projectes realitzats	
Entre 2 i 3	3
Quatre o més	6

- **Es valorarà que el personal assignat al projecte acrediti formació relacionada amb l'adaptació dels continguts per a garantir l'accessibilitat de totes les persones (discapacitat visual, auditiva, etc.),** aportant la documentació o certificats corresponents. **(2 punts)**
- **Es valorarà el compromís de realitzar reunions presencials a les instal·lacions de l'IDIBGI per a coordinar cada nova feina a realitzar, sempre que l'IDIBGI ho requereixi.** **(3 punts)**

### 3.2 Criteris avaluable mitjançant un judici de valor (25 punts):

-**Es valorarà la memòria tècnica presentada.** Es valorarà la proposta tècnica dels serveis amb el detall següent: La proposta és clara, completa, detallada, coherent, cobreix tots els aspectes demanats de forma eficient, i permet assegurar de forma clara el compliment dels requisits descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques (apartat 2). La proposta també inclourà les mesures que l'adjudicatari aplicarà en l'execució del contracte per garantir la màxima qualitat possible del servei. El licitador que no acompleixi els requisits d'acord amb l'apartat 2, quedarà exclòs de la licitació. D'altra banda, es valorarà l'aportació d'elements que donin un valor afegit al servei prestat.

Aquesta proposta haurà de presentar-se en un document de màxim 5 pàgines DIN-A4 en total per ser valorable. **(fins a un màxim de 12 punts).**

La memòria tècnica és clara, completa, detallada, coherent, cobreix tots els aspectes demanats de forma eficient, i permet assegurar de forma clara el compliment dels requisits descrits en el Plec de Prescripcions Tècniques.	Fins a un màxim de 6 punts
La memòria tècnica inclou propostes de valor afegit (indicant explícitament a quin punt de la memòria tècnica es troben).	Fins a un màxim de 3 punts
La memòria tècnica inclou les mesures que es duran a terme per garantir la qualitat del servei.	Fins a un màxim de 3 punts

-Es valorarà l'entrega d'un portafoli que reculli exemples d'entre 3 i 5 projectes executats per l'empresa candidata en els últims 5 anys relacionats amb els serveis a prestar. Es valorarà la creativitat, l'originalitat, l'estètica i la funcionalitat dels projectes. **(fins a un màxim de 13 punts)**

Les propostes són creatives i originals	Fins a un màxim de 4 punts
Les propostes són estèticament cuidades	Fins a un màxim de 4 punts
Les propostes compleixen la funció esperada segons l'objectiu desitjat. Es valorarà l'aportació de mètriques o indicadors que acreditin l'èxit del producte, sempre que els resultats o l'impacte del servei mostrat sigui quantificable (exemples: nº visualitzacions de vídeos, nº clics a l'enllaç que es promociona, nº de vendes...).	Fins a un màxim de 5 punts

#### 4.CONTINGUT i PRESENTACIÓ DE LES OFERTES

##### Mitjançant SOBRE DIGITAL

##### SOBRE A

-La que es requereixi en el Plec de Clàusules Administratives (PCAP) en relació a l'aptitud de contractar, (Annex 1B Declaració responsable).

-Declaració d'absència de conflicte d'interès signada **(DACI)**.

##### SOBRE B:

-**Memòria tècnica del servei.** Caldrà que els licitadors presentin una memòria tècnica el més concreta i sintètica possible de l'estructura pel servei proposat, haurà de contemplar i descriure, com a mínim els aspectes i epígrafs d'acord amb tots els punts que inclou l'APARTAT 2, El licitador que no compleixi els requisits d'acord amb l'apartat 2, quedarà exclòs de la licitació.

-**Memòria detallada de l'equip** que anirà destinat el servei d'assessorament i gestió de comunicació i imatge, s'haurà d'incloure l'estructura organitzativa de l'equip, i els CV dels tots els seus membres tal i com es demana a l'apartat 2.2 d'aquests plecs.

-**Criteris avaluable mitjançant un judici de valor: Segons apartats 3.2**

**SOBRE C: Criteris avaluables de forma automàtica:**

- Oferta econòmica d'acord amb l'Annex C del PCAP segons apartat 3.1.1.
- Criteris d'adjudicació automàtic segons apartat 3.1.2.

**5. PROTECCIÓ DE DADES**

De conformitat amb allò que estableix el Reglament General de Protecció de dades de la UE 2016/679 i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i garantia dels drets digitals, en compliment de les obligacions que es deriven d'aquest document, les parts es comprometen a respectar tota la legislació i normativa que resulti aplicable, relativa a la protecció de les persones físiques, pel que fa al tractament de les dades personals i a la seva lliure circulació.

Les dades personals proporcionades per cadascuna de les parts són confidencials i formen part dels tractaments, dels quals cada part n'és titular, amb la finalitat de gestionar el present document, així com proporcionar tota la informació relativa al mateix que se'n derivi. Les parts hauran de fer front a la responsabilitat que es derivi del seu propi incompliment d'aquesta legislació i normativa.

Es podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició i en el seu cas, portabilitat i limitació, enviant un escrit acompanyat d'una fotocòpia del D.N.I a la següent adreça : Parc Hospitalari Martí i Julià de Salt. C/ Dr. Castany s/n 17190 -Salt- o bé enviant-ho per correu electrònic a [transparencia@idibgi.org](mailto:transparencia@idibgi.org)

**6.CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ**

S'estableixen per aquest contracte les següents condicions especials d'execució:

L'empresa contractista, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge i afavorint l'aplicació de mesures que fomentin la igualtat entre dones i homes al lloc de treball. En aquest sentit, en cas de resultar adjudicatària del contracte l'empresa o empresari haurà d'aportar a l'IDIBGI el pla o document corporatiu que reuneixi les directrius i normes en matèria de gènere i igualtat.

Finalment l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini.

## **7.FACTURA**

L'empresa adjudicatària realitzarà les factures de forma trimestral amb posterioritat a l'entrega dels serveis prestats.

Les factures s'hauran d'emetre en format electrònic i enviar-se a través de la plataforma e.Fact donant compliment a la Llei 25/2013 d'impuls de la Factura Electrònica i Creació del Registre Comptable de Factures al Sector Públic i Acord de Govern 151/2014 d'11 de novembre, sobre el punt d'entrada de factures electròniques de Catalunya.

Les factures hauran d'incloure necessàriament el número d'expedient de contractació en el camp FileReference i hauran de mantenir exactament el mateix format del número indicat.

Codis DIR3:

- Oficina Comptable: A09006470
- Òrgan gestor: A09006470
- Unitat de tràmit: A09006470

Tots tres ubicats al C/Dr. Castany s/n, Parc Hospitalari Martí i Julià, Edifici M2, 17190 Salt.

## **8.PREGUNTES ALS PLECS.**

Per qualsevol qüestió tècnica relativa a aquest PPT, el licitador es podrà posar en contacte amb Judith Viladomat, [comunicacio@idibgi.org](mailto:comunicacio@idibgi.org).

Per qualsevol qüestió jurídic –administrativa dels PCAP, el licitador es podrà posar en contacte amb l'assessorament jurídic de l'IDIBGI M. Jesús Costa Serra – [mariajesus.costa@ias.cat](mailto:mariajesus.costa@ias.cat)

A Salt,

Anna Ribas Gubau

Gerent de l'IDIBGI.