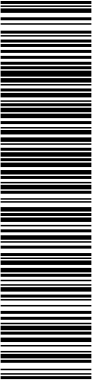


DOCUMENT DOCUMENT GENÈRIC: PPT Concurs Agenda digital_NOVA_VERSIO amb canvis esther	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: S18I6-V34TL-738P0 Data d'emissió: 3 de Juliol de 2024 a les 15:17:34 Pàgina 1 de 5	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Director/a de PATRONAT DE TURISME	ESTAT SIGNAT 16/04/2024 14:35



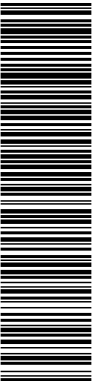
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 469981_S18I6-V34TL-738P0_079d6D29C66E589FA92DC478CDA90C5BB3E7838F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=6



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ, EDICIÓ I MANTENIMENT DELS CONTINGUTS DE L'AGENDA DIGITAL D'ACTIVITATS TURÍSTIQUES DEL PATRONAT DE TURISME DE LA DIPUTACIÓ DE LLEIDA.

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2.	ESPECIFICACIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR	2
3.	EQUIP TÈCNIC REQUERIT I REQUISITS	4
4.	TERMINIS ORIENTATIUS PER A LA PUBLICACIÓ DEL CONTINGUT AL WEB: 4	
5.	RESOLUCIÓ DE CONFLICTES.....	4
6.	FACTURACIÓ DEL SERVEI.....	5
7.	SOBRE L'AVALUACIÓ I SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	5

DOCUMENT DOCUMENT GENÈRIC: PPT Concurs Agenda digital_NOVA_VERSION amb canvis esther	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: S18I6-V34TL-738P0 Data d'emissió: 3 de Juliol de 2024 a les 15:17:34 Pàgina 2 de 5	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Director/a de PATRONAT DE TURISME	ESTAT SIGNAT 16/04/2024 14:35



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 469981_S18I6-V34TL-738P0_07906D29C06E5E9FA92DC478CDA90C5BB3E7938F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=6



2

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta licitació consisteix en la contractació del servei de gestió, edició i manteniment dels continguts en català, castellà, anglès i francès de l'agenda digital d'activitats turístiques del Patronat de Turisme de la Diputació de Lleida.

CPV: 79340000-9 Serveis de publicitat i de màrqueting.

2. ESPECIFICACIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR

Seran objecte d'aquest contracte les tasques de recopilació, coordinació, edició, publicació i manteniment dels continguts per a la realització de l'agenda digital d'activitats turístiques de la demarcació de Lleida en quatre idiomes (català, castellà, anglès i francès).

El Patronat de Turisme edita **quatre agendes digitals** per a cadascuna de les estacions de l'any en què hi consten les activitats turístiques de les comarques de la demarcació de Lleida.

- **Agenda digital hivern:** conté les activitats dels mesos de gener, febrer i març.
- **Agenda digital de primavera:** conté les activitats dels mesos d'abril, maig i juny.
- **Agenda digital d'estiu:** conté les activitats dels mesos de juliol, agost i setembre.
- **Agenda digital de tardor:** conté les activitats dels mesos d'octubre, novembre i desembre.

Aquestes agendes es publiquen al web: <https://guiaactivitats.aralleida.cat/es> i estan disponibles en quatre idiomes.

El contracte començarà amb la realització de l'agenda d'estiu de l'any 2024.

2.1. Resum de les tasques a desenvolupar:

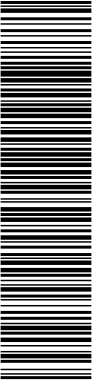
2.1.1. *Recopilació de la informació, traducció i implementació al gestor de continguts.*

- A tres mesos vista, l'empresa adjudicatària haurà de demanar els continguts de les activitats turístiques als Consells Comarcals, o a altres entitats especificades pel Patronat de Turisme, perquè els facin arribar la informació en el termini acordat. També se sol·licitaran fotografies, cartells o imatges que il·lustrin les activitats i, en el cas de no tenir-ne, l'empresa adjudicatària podrà sol·licitar imatges de l'arxiu fotogràfic del Patronat. La tasca de recopilació de les activitats turístiques es farà mitjançant els tècnics o responsables de l'àrea de turisme dels Consells Comarcals de la demarcació de Lleida via correu electrònic i o telefònicament en l'horari de treball dels Consells Comarcals.

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar la corresponent cerca de fotografies que conformaran l'agenda d'activitats digital. En el cas de fotografies de tercers caldrà tenir la corresponent autorització de l'autor, entitat que la cedeix i/o dels figurants que surtin a la fotografia. Sempre que sigui possible, serà preferible utilitzar imatges que disposin d'una llicència *Creative commons*. En cas que s'utilitzin imatges o gravacions de persones, cal garantir els drets d'imatge de les persones que hi apareguin, sempre que aquestes persones es puguin reconèixer. L'empresa adjudicatària gestionarà els drets de les fotografies i la disposició del seu consentiment. Caldrà prestar atenció, també, a altres

DOCUMENT DOCUMENT GENÈRIC: PPT Concurs Agenda digital_NOVA_VERSIONIO amb canvis esther	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: S18I6-V34TL-738P0 Data d'emissió: 3 de Juliol de 2024 a les 15:17:34 Pàgina 3 de 5	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Director/a de PATRONAT DE TURISME	ESTAT SIGNAT 16/04/2024 14:35

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 469981_S18I6-V34TL-738P0_07906D29C06E5E9FA92DC478CDA90C5BB3E7938F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=6



3

qüestions derivades com el dret a la intimitat o a l'honor, així com els drets d'imatge dels menors d'edat.

- ii. Recepció i ordenació de la informació que hagin enviat els Consells Comarcals d'acord amb els següents criteris:

Títol de l'activitat:
Breu descripció:
Les dates de celebració:
Municipi:
Comarca:
Telèfon de contacte:
Web i o email de contacte:
GEO localització de l'esdeveniment:
Altres(si escau):

- iii. Per fer la correcció al català i les traduccions al castellà, anglès i francès, la informació s'enviarà als traductors indicats pel Patronat. Les traduccions aniran a càrrec del Patronat. Es proporcionarà el contacte dels traductors a l'empresa per tal que s'estableixi una relació directa sense la necessitat de la mediació del Patronat de Turisme.
- iv. Prèvia publicació del contingut al lloc web, l'empresa lliurarà un document en format Word per cadascun dels idiomes (català, castellà, anglès i francès) amb una relació de totes les activitats, ordenades cronològicament i per comarca, i les corresponents fotografies associades a cada activitat. Eventualment, el Patronat de Turisme podrà demanar un extracte de les activitats filtrades utilitzant criteris de temporalitat i/o territorials.
- v. Un cop validada la informació pel Patronat, l'empresa adjudicatària implementarà els continguts al gestor de continguts de la pàgina web <https://guiaactivitats.aralleida.cat/es> i classificarà les activitats segons les categories disponibles al gestor: esports, cultura, oci, natura, gastronomia i neu, i, si s'escau, alguna altra categoria definida prèviament pel Patronat de Turisme. Els continguts s'hauran d'implementar en els quatre idiomes (català, castellà, anglès i francès).

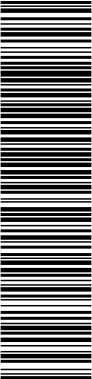
2.1.2. Comprovació i correcció del contingut.

L'empresa adjudicatària comprovarà els continguts un cop carregats a la plataforma web i s'assegurarà que tots els recursos en línia funcionin bé, és a dir, que les fotos es visualitzin correctament, els enllaços es carreguen, etc.

2.1.3. Modificacions del contingut.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'actualitzar els canvis al gestor de continguts que puguin comunicar els Consells Comarcals o bé el mateix Patronat de Turisme. Es tractarà de modificacions de dades, implementació de nous actes o activitats susceptibles de promoció turística que caldrà afegir a l'agenda digital d'activitats en el termini establert al criteri d'adjudicació c de la Memòria: *Termini d'introducció de modificacions*. El termini obligatori màxim de modificació que l'empresa haurà de respectar serà de 48 hores.

DOCUMENT DOCUMENT GENÈRIC: PPT Concurs Agenda digital_NOVA_VERSIONIO amb canvis esther	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: S18I6-V34TL-738P0 Data d'emissió: 3 de Juliol de 2024 a les 15:17:34 Pàgina 4 de 5	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Director/a de PATRONAT DE TURISME	ESTAT SIGNAT 16/04/2024 14:35



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 469981_S18I6-V34TL-738P0_07906D29C065E59FA92DC478CDA90C5BB3E7938F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=6



La implementació de noves activitat s'haurà de fer d'acord amb allò especificat al punt 2.1.1.

3. EQUIP TÈCNIC REQUERIT I REQUISITS

L'empresa adjudicatària destinarà el personal necessari i aportarà els mitjans materials propis per a desenvolupar les tasques i funcions descrites en l'apartat 2 dels presents plecs.

El Pressupost Base de Licitació s'ha calculat fent una estimació dels costos directes i indirectes tal i com consta a l'apartat 4 de la memòria.

Si durant l'execució del contracte es constata la manca d'idoneïtat d'alguna de les persones adscrites a l'execució d'aquest, l'empresa adjudicatària haurà de substituir-la o acordar amb la direcció del Patronat les actuacions necessàries per a garantir la correcta prestació del servei.

Durant l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària només podrà substituir les persones adscrites al contracte per causes extraordinàries o de força major. En aquest cas i prèviament a la substitució, l'empresa haurà de sol·licitar l'autorització al Patronat de Turisme de la Diputació de Lleida comunicant a la persona responsable del contracte les causes de la substitució i adjuntant el currículum professional de la persona que realitzarà la substitució. El Patronat de Turisme s'assegurarà que compleixi els requisits de solvència requerits a l'apartat 10.2 de la Memòria "Solvència tècnica o professional". El Patronat de Turisme es reserva el dret a demanar canvis en la persona proposada quan no es compleixin algun d'aquests requisits.

4. TERMINIS ORIENTATIUS PER A LA PUBLICACIÓ DEL CONTINGUT AL WEB:

Els continguts en tots els idiomes s'han de treballar durant els tres mesos previs a la seva publicació al web, de manera que l'usuari de l'agenda digital pugui consultar les activitats que es fan al territori quan comença la temporada (hivern, primavera, estiu i tardor).

Les dates de publicació de cadascuna de les agendes son:

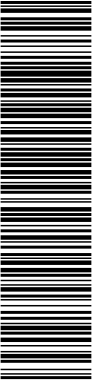
- **Agenda digital hivern:** inclou els mesos de gener/ febrer/ març. S'ha de publicar el contingut a tot tardar el 21 de desembre. Aquesta agenda s'ha de treballar durant els mesos d'octubre, novembre i primera quinzena de desembre.
- **Agenda digital de primavera:** inclou els mesos abril/ maig/ juny. S'ha de publicar el contingut a tot tardar el 21 de març. Aquesta agenda s'ha de treballar durant els mesos de gener, febrer i primera quinzena de març.
- **Agenda digital d'estiu:** inclou els mesos de juliol/ agost/ setembre. S'ha de publicar el contingut a 21 de juny. Aquesta agenda s'ha de treballar durant els mesos d'abril, maig i primera quinzena de juny.
- **Agenda digital de tardor:** inclou els mesos d'octubre/ novembre/ desembre. S'ha de publicar el contingut a tot tardar al 21 de setembre. Aquesta agenda s'ha de treballar durant els mesos de juliol, agost i primera quinzena de setembre.

5. RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

El Patronat de Turisme de la Diputació de Lleida es reserva el dret a resoldre els possibles desacords, així com a traslladar al responsable de contracte designat per l'empresa adjudicatària els canvis que puguin afectar la prestació dels serveis objecte

DOCUMENT DOCUMENT GENÈRIC: PPT Concurs Agenda digital_NOVA_VERSIONIO amb canvis esther	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: S18I6-V34TL-738P0 Data d'emissió: 3 de Juliol de 2024 a les 15:17:34 Pàgina 5 de 5	SIGNATURES El documento ha sido _2 firmado_2 por _2 : 1.- Director/a de PATRONAT DE TURISME	ESTAT SIGNAT 16/04/2024 14:35

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 469981_S18I6-V34TL-738P0_07906D29C06E5E9FA92DC478CDA90C5B83E7938F) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=6



5

d'aquest contracte que en cap cas poden alterar les condicions essencials establertes en aquest plec ni el nombre de serveis o hores màximes previstes.

6. FACTURACIÓ DEL SERVEI

El contractista podrà presentar les factures, i percebre'n el preu dins el termini de pagament establert, sempre que prèviament el Patronat de Turisme hagi validat el corresponent servei comprovant que la feina s'ha fet de manera satisfactòria. El contractista facturarà d'acord amb la finalització de cadascuna de les agendes digitals (primavera, estiu, tardor, hivern). El pagament de cada factura s'efectuarà d'acord amb l'establert a l'article 198 de la LCSP.

D'acord amb la disposició 32.1 LCSP, el contractista adjudicatari té l'obligació de presentar la factura que expedeixi pels serveis prestats davant del Registre de Factures de la Diputació de Lleida a efectes de la seva remissió a l'òrgan administratiu o unitat a qui correspongui la seva tramitació. La factura anirà adreçada al registre del Patronat de Turisme i s'haurà d'indicar el número d'operació comptable proporcionat prèviament pel Patronat de Turisme, ja que en cas contrari, la facturà serà rebutjada pel sistema.

7. SOBRE L'AVALUACIÓ I SEGUIMENT DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El Patronat de Turisme facilitarà la informació necessària a l'empresa adjudicatària per tal que pugui portar a terme les accions acordades. Aquesta, treballarà sota la supervisió i vistiplau del Patronat de Turisme.

L'empresa adjudicatària en el transcurs de la prestació dels seus serveis, podrà proposar millores. Qualsevol iniciativa en aquest sentit haurà de ser aprovada pels responsables del Patronat de Turisme sense que es pugui contemplar en cap cas iniciatives particulars sense notificació.

Per tal de poder supervisar els serveis prestats, l'empresa haurà de proporcionar totes les dades relacionades amb l'objecte del contracte que requereixi el Patronat de Turisme. Així mateix, comunicarà per escrit les possibles incidències succeïdes en els diferents serveis. Aquesta comunicació serà via correu electrònic, telèfon i reunions personals o telemàtiques fixades dins de l'horari laboral del Patronat (de 8.00 h a 15.00 h) sempre que es consideri necessari per a ambdues parts (empresa contractada i el Patronat de Turisme). D'aquestes reunions, l'empresa adjudicatària elaborarà un breu informe amb les conclusions i acords duts a terme durant les sessions. La periodicitat d'aquestes reunions serà determinada pel Patronat de Turisme i o a petició de l'empresa per la necessitat del projecte i pel que s'ha especificat en aquest plec.

L'empresa adjudicatària presentarà el contingut acabat en els terminis i formats que s'especifiquen en els punts 2 i 4 d'aquests plecs.

La comissió de seguiment i validació estarà formada per un tècnic del Patronat de Turisme i el responsable de l'empresa adjudicatària.

A la data de la seva signatura electrònica,

El director del Patronat de Turisme
de la Diputació de Lleida