



# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADORES DEL SERVEI DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ INSTITUCIONAL, ENTORN DIGITAL, TRANSPARÈNCIA, BON GOVERN I PARTICIPACIÓ CIUTADANA DEL MUNICIPI DE SANTA COLOMA DE FARNERS, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

## 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest Plec de prescripcions tècniques és definir la prestació objecte del contracte. La prestació objecte del contracte consisteix en realitzar els treballs de comunicació i difusió institucional, entorn digital, transparència i bon govern, i participació ciutadana de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.

## 2.- DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

Els treballs que haurà de realitzar per a la realització del servei consistirà en: Realització dels treballs de comunicació i difusió institucional, els quals es caracteritzen per:

- Redacció de notes de premsa.
- Redactar els escrits de l'Ajuntament per a la revista Ressó
- Exercir les funcions de cap de Premsa de l'Ajuntament.
- Seguiment i recull de premsa diari.
- Assistència als actes institucionals que siguin requerits.
- Planificació i gestió publicitària.
- Servei de fotografia.

Entorn digital i 2.0, treballs consistents en:

- Actualització del web municipal.
- Actualització permanent de l'agenda d'activitats del municipi.
- Actualització de l'agenda dels plafons digitals d'informació turística del municipi.
- Actualització dels continguts de les webs de les regidories actives.
- Assessorament en noves tecnologies i administració electrònica.
- Community manager.
- Crònica del ple.

## 3.- FREQUÈNCIA DELS TREBALLS

La prestació dels treballs objecte d'aquest contracte i dins la durada d'aquest, serà per a tots els dies laborables de l'any, inclosos els períodes de vacances de Setmana Santa, Agost i Nadal. Tanmateix caldrà l'assistència d'una persona a tots els actes que es requereixi la presència del cap de Premsa segons indicacions del regidor responsable del contracte.

## 4.- NORMATIVA APLICABLE



La normativa aplicable per a l'execució del present contracte es detalla en el PCAP, sense perjudici dels canvis per actualització o modificació que es produeixin durant la vigència del contracte.

## **5.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE**

L'adjudicatari, abans de la finalització del contracte, haurà de facilitar a l'Ajuntament tota la informació i documentació que tingui en el seu poder en format accessible per a l'Ajuntament, així com claus d'accés a bases de dades i programari utilitzat durant l'execució del present contracte de serveis.

## **6.- 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 els resums dels treballs realitzats i de les incidències produïdes en la periodicitat que des de l'Ajuntament es demani.

Totes les incidències que l'Ajuntament consideri necessàries seran adreçades al representant de l'adjudicatari, sense perjudici de poder-les adreçar directament al propi adjudicatari, segons la seva naturalesa.

## **7.- PERSONAL VINCULAT AL CONTRACTE**

Els llocs de treball necessaris per complir aquest contracte seran coberts per personal laboral del propi adjudicatari amb qualificació i experiència professional suficient.

D'acord amb l'art. 308.2 LCSP, aquest personal no haurà de ser assumit per l'Ajuntament en finalitzar el termini d'aquest contracte.

L'adjudicatari es compromet a que el seu personal compleixi sempre totes les normes d'higiene, seguretat i respecte als treballadors i a les persones usuàries dels serveis objecte del contracte. L'Ajuntament està exempt de qualsevol responsabilitat per incompliment que l'adjudicatari pugui fer d'aquestes disposicions i les de caràcter laboral que es dictin en el futur, respecte als seus propis treballadors.

L'adjudicatari, complirà en tot moment les obligacions derivades de les disposicions vigents en matèria de protecció de l'ocupació, condicions de treball i prevenció de riscos laborals i protecció del medi ambient.

El personal de l'adjudicatari haurà de complir en tot moment les disposicions sobre protecció de dades en els termes fixats en el PCAP.

## **8.- EXECUCIÓ I SUPERVISIÓ DELS SERVEIS**



El contracte s'executarà amb subjecció a l'article 311 LCSP, al que s'estableixi en el present Plec de prescripcions tècniques i al què s'estableixi en el Plec de clàusules.

## 9.- FORMACIÓ DEL PERSONAL

L'adjudicatari serà responsable de la formació del personal al seu servei, en especial quan es produeixin canvis normatius que afectin les matèries objecte del present contracte.

Les formacions realitzades s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació del certificat o títol de la formació al responsable del contracte.

La formació en matèria de prevenció de riscos laborals es realitzarà per part de l'adjudicatari. L'Ajuntament facilitarà l'accés a la formació al personal de l'adjudicatari en relació als assumptes de transparència i bon govern que convoqui la Generalitat de Catalunya o altres administracions públiques.

## 10.- MITJANS MATERIALS

Els mitjans materials necessaris per a la realització del present contracte aniran a càrrec de l'adjudicatari. De forma expressa i sense tractar-se d'una relació tancada, es fa constar que anirà a càrrec de l'adjudicatari:

- Equips informàtics, programari i els seus consumibles (hardware i software).
- Material d'oficina.
- Equips de telefonia.
- Llicències de programari.

## 11.- IDIOMA DEL SERVEI

D'acord amb l'art. 9 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'idioma de les notificacions i comunicacions amb els interessats i destinataris del servei serà en català sense perjudici del seu dret a rebre-ho en castellà si així ho sol·liciten.

S'utilitzarà el català per a totes les accions ordinàries de desenvolupament de l'objecte del contracte, excepte que des d'alcaldia s'indiqui la utilització d'algun altre idioma.

## 12.- INTERPRETACIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb l'art. 190 LCSP, L'Ajuntament té la facultat d'interpretació del contracte administratiu i del PCAP i PPT com a elements reguladors del mateix.

## 13.- POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES

En compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal, l'adjudicatari, i tot el seu personal, se sotmeten als preceptes de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i molt especialment, a allò que preceptuen els seus articles 12 ( accés a dades per compte de



tercers) i 5 (secret professional). Així com els articles 20,21 i 22 del Reial Decret 1720/2007 de 21 de desembre, pels quals s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD, en relació amb les dades personals a les quals es tingui accés durant la vigència del present contracte de serveis. L'empresa adjudicatària, el seu personal i col·laboradors externs guardaran secret professional sobre les dades, informacions, documents i assumptes als quals tingui accés o coneguin en aplicació del contracte.

No es faran públiques ni seran comunicades a tercers excepte en els casos estrictament necessaris per al compliment de les obligacions contractuals. L'obligació de secret subsistirà un cop finalitzat l'encàrrec.

No guardarà còpia de les dades ni de la documentació de suport resultant de l'execució de l'encàrrec un cop aquest hagi finalitzat. Tota la documentació o dades de les que disposi (incloent fotografies) s'haurà de lliurar a l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners un cop finalitzat el contracte.

Tanmateix, l'adjudicatari utilitzarà les dades a que tingui accés en virtut del contracte adjudicat, únicament per a la seva finalitat, sense cedir-les, comunicar-les, transmetre-les ni posar-les a disposició de terceres persones.

#### 14.- PRINCIPIIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA

1. L'adjudicatari haurà d'adoptar una conducta èticament exemplar, i abstenir-se de fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta, posant en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual.
2. Amb caràcter general, els licitadors i els contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:
  - a. *Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.*
  - b. *No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.*
  - c. *Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública.*
3. En particular, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents, amb el caràcter d'obligacions contractuals essencials:
  - a. *Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflictes d'interessos.*
  - b. *No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics ni a persones vinculades amb el seu entorn familiar, treballs relacionats amb la prestació objecte del present contracte.*



- c. *No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.*
- d. *Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.). Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitat i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.*
- e. *No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.*
- f. *Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.*
- g. *Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.*
- h. *Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula*

4. L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'apartat anterior per part dels licitadors o contractistes s'ha de preveure com a causa – segons el seu cas i d'acord amb la legislació de contractació pública- d'exclusió de la licitació o de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

## **15.- OBLIGACIONS FISCALS, LABORALS I SOCIALS DEL CONTRACTISTA.**

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria fiscal, laboral, de seguretat social i de seguretat i salut en el treball.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a la Corporació contractant.

Sense perjudici d'això, la corporació podrà requerir el contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les referides obligacions i iniciar el corresponent expedient sancionador.

## **16.- OBLIGACIONS EN L'EXECUCIÓ DEL SERVEI.**

Correspondrà i serà càrrec del contractista:

- L'obtenció de les autoritzacions, llicències i documents o qualsevol informació necessària, tant oficial com particular, per a l'execució del contracte.
- La indemnització dels danys causats tant a l'administració com a tercers, com a conseqüència de les actuacions derivades de l'execució del contracte.
- Tota reclamació relativa a la propietat intel·lectual o comercial dels materials i procediments utilitzats en la prestació del servei.

Seran també altres obligacions essencials del contractista les següents:

- Prestar el servei amb la continuïtat i regularitat establerta en el contracte.
- Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients.
- Complir amb els reglaments, ordenances i acords de l'Ajuntament de Santa Coloma de Farners.
- Guardar el degut sigil sobre els fets i dades i, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte, i dels quals tinguin coneixement amb motiu de la seva execució.

## 17.- FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE PREMSA I COMUNICACIÓ.

Cada Àrea podrà sol·licitar directament a l'adjudicatari totes les peticions objecte d'aquest contracte amb còpia a l'alcaldia.

En relació a les notes de premsa, l'adjudicatari informará en un mateix mail a el/la regidor/a i al tècnic/a del departament que ho ha sol·licitat per tal de tenir el vistiplau dels mateixos.

A partir de la validació de les notes de premsa descrit en el punt anterior, l'empresa de comunicació les trametrà a l'alcaldesa i regidors/es i als mitjans de comunicació ( en aquest ordre). Posteriorment publicarà les notes de premsa a la web i es difondran a les xarxes socials.

L'empresa de comunicació es reunirà mensualment (sempre que es pugui) amb l'equip de govern per avaluar els esdeveniments que generen notícia o nota de premsa i la difusió que se'n farà pels diferents canals de comunicació (pàgina web, xarxes socials..). També es tractarà les qüestions genèriques relacionades amb la comunicació de la institució i el funcionament del servei. En la mateixa reunió es farà el lliurament a l'Ajuntament de les fotografies dels actes, fires i festes que s'han dut a terme.

Pel que fa al servei de fotografia es planificarà amb la suficient antelació un calendari mensual de fotografies dels actes organitzats per l'Ajuntament.

Les possibles omissions en aquest plec o en les descripcions de detall que siguin indispensables per a prestar correctament els serveis continguts en aquest contracte, no eximeix al contractista de la seva execució, que haurà de realitzar seguint el bon ofici i costum dels treballs professionals, com si haguessin estat efectivament descrits.



## 18.- SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE. INSPECCIÓ I VIGILÀNCIA

1. Contingut de la facultat. Correspon a la Corporació vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció i vigilància en l'execució del contracte per part del contractista.
2. Exercici. L'exercici d'aquestes facultats s'efectuarà pel regidor de Comunicació o per la persona en qui aquest ho delegui, i el contractista haurà de posar a la seva disposició els elements necessaris per tal que la puguin acomplir.

Totes les observacions, suggeriments o ordres que els òrgans municipals dirigeixin a l'adjudicatari, hauran de formalitzar-se mitjançant ofici o notificació. Així mateix, el contractista consultor informará per escrit sobre qualsevol aspecte concret dels treballs quan així li sigui requerit pel tècnic municipal supervisor.

L'adjudicatari queda obligat a assistir a totes les reunions que es creguin necessàries pel seguiment del projecte al llarg de la seva execució, a aixecar acta d'aquestes reunions i a lliurar-la al tècnic municipal supervisor en el termini d'una setmana comptada a partir de la data en què hagi tingut lloc.

## 19.- RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA

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 condicions incorrectes en l'execució del contracte, i està obligat a indemnitzar l'Ajuntament o a tercers els danys i perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions o activitats que comporta l'execució del contracte.