



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMENT OBERT PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DELS SERVEIS DE GABINET DE PREMSA I COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA I LA GESTIÓ DE XARXES DE @LAJONQUERACULTURA

PRESCRIPCIÓ 1.- OBJECTE I NECESSITAT.

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei de gestió de xarxes socials, tasques de comunicació, publicitat, difusió institucional, i disseny gràfic associat per tal de difondre de forma clara, puntual i veraç tota aquella informació d'interès relativa a l'actualitat del municipi i als projectes i/o actuacions que es duen a terme des dels diferents serveis municipals, en els termes i condicions definits en aquest plec, amb l'objectiu de difondre la imatge, l'activitat i les iniciatives de l'Ajuntament de La Jonquera.

Tenint en compte que actualment el Consistori no disposa de mitjans i recursos tècnics adients i especialitzats per portar a terme totes aquestes actuacions, cal procedir a l'auxili mitjançant la contractació amb tercers, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de despesa, i amb total respecte al principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

El període de contractació serà de dos anys a partir de la formalització del contracte. Es preveu que el contracte es pugui prorrogar fins a un màxim de 12 mesos + 12 mesos.

LOT A) SERVEIS DE GABINET DE PREMSA, COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA i GESTIÓ DE LES XARXES SOCIALS DE L'AJUNTAMENT.

LOT B) GESTIÓ DE XARXES SOCIALS DE @LAJONQUERACULTURA

PRESCRIPCIÓ 2.- DEFINICIÓ DEL SERVEI.

LOT A) SERVEIS DE GABINET DE PREMSA I COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

1. Tasques de comunicació i difusió institucional, consistents en:

- Redacció i enviament de notes informatives: generar, redactar i enviar notícies, a partir de la informació proporcionada pels responsables polítics i tècnics, seguint criteris periodístics i de comunicació pública, als diferents mitjans de comunicació tradicionals (premsa, ràdio i TV).
- Elaboració i implementació de campanyes o plans de comunicació d'esdeveniments o projectes específics.
- Convocar i organitzar rodes informatives:



Establir contacte amb els diferents mitjans de comunicació per tal de convocar-los a assistir a una roda informativa quan des del consistori es vulgui comunicar un fet. El contractista també serà l'encarregat de l'organització del mateix i del posterior seguiment de la notícia.

- Publicació de les notícies a la pàgina web municipal de qualsevol àrea de l'Ajuntament de la Jonquera.
- Proposar al Consistori rodes informatives quan el contractista consideri que així ho requereix alguna de les notícies proposades.
- Seleccionar els mitjans de comunicació adequats per cadascuna de les notícies que s'emeten des de l'Ajuntament. Seleccionar per cada notícia si cal fer arribar la informació a mitjans especialitzats amb la finalitat de segmentar el públic. Fer el seguiment i posterior avaluació de l'impacte assolit per cada peça informativa. Analitzar els mitjans que han publicat la informació i avaluar els motius dels que no ho han fet.
- Redacció de notícies a petició dels regidors/es i personal tècnic de l'Ajuntament (sense límit de peces).
- Gestió d'espais publicitaris i/o entrevistes.
- Atendre les peticions dels mitjans de comunicació i de la ciutadania envers temes de comunicació. Previ a les diferents peticions, analitzar la informació i les dades sol·licitades pels mitjans o la ciutadania.
- Preparar dossiers d'informació per entrevistes als mitjans de comunicació.
- Elaboració de cartes.
- Redacció de presentacions de programes, fulletons...
- Realitzar a les dependències municipals, una reunió de seguiment quan sigui requerida pels responsables municipals a fi de planificar i avaluar el funcionament del servei.
- Altres anàlogues.

2. Gestionar les xarxes socials actuals dels diferents serveis de l'Ajuntament de La Jonquera. Aquest servei comprèn les tasques següents:

Gestionar les xarxes socials actuals dels diferents serveis de Ajuntament de La Jonquera, excloent els previstos al lot b, així com les que es puguin crear en el futur, amb les següents prestacions:

2.1. Proposta anual, Creació d'un Pla Social Media donant especial rellevància l'estratègia de difusió en períodes potencials de visita al municipi (esdeveniments, festes). Aquest pla s'haurà de lliurar en el termini de 3 mesos des de l'inici del contracte de les estratègies i accions necessàries per arribar als objectius de l'Ajuntament a les xarxes socials, amb el vist i plau del Consistori.

2.2. Presentació d'indicadors KPI (indicador clau de rendiment) trimestrals (leads, seguidors, número de visites, "m'agrada"...))

2.3. Dinamitzar Facebook per tal de garantir un creixement sostingut del nombre de seguidors en base a la qualitat i la continuïtat. Aquesta tasca comprèn, mínim, les següents accions:



- Elaborar àlbums de fotografies dels actes que es considerin rellevants a efectes comunicatius.
- Elaborar un calendari de continguts.
- Escolta activa i diàleg permanent, interacció amb el ciutadà/usuari.
- Actualització diària dels perfils (24/7).
- Interacció amb els seguidors de la xarxa.
- Resposta als usuaris com a màxim en 24h feta la consulta per part de l'usuari...
- Ampliació del nombre de seguidors.
- Altres accions que proposi el contractista, prèvia autorització de l'Ajuntament, o bé que les proposi el propi Consistori.

2.4. Dinamitzar X:

- Actualització constant del perfil cada dia de la setmana.
- Escolta activa i diàleg permanent, interacció amb el ciutadà/usuari.
- Etiquetatge dels principals esdeveniments i serveis que s'ofereixen al municipi.
- Servei d'atenció (sol·licituds, telèfons, adreces, horaris, links, pàgines web...).
- Enllaç amb els àlbums de fotos del Facebook.
- Resposta als usuaris com a màxim en 24h de feta la consulta per part de l'usuari...
- Ampliació de nombre de seguidors.
- Altres accions que proposi el contractista, prèvia autorització de l'Ajuntament, o bé que les proposi el propi Consistori.

2.5. Dinamitzar Instagram @AJLAJONQUERA:

- Etiquetatge de fotos.
- Compartir les informacions d'altres xarxes municipals.
- Organització de concursos.
- Escolta activa i diàleg permanent, interacció amb el ciutadà/usuari.
- Elaboració i pujada de fotos i vídeos propis.
- Actualització constant dels perfils cada dia de la setmana.
- Interacció amb els seguidors de la xarxa.
- Resposta als usuaris com a màxim en 24h de feta la consulta per part de l'usuari...
- Ampliació de nombre de seguidors.
- Altres accions que proposi el contractista, prèvia autorització de l'Ajuntament, o bé que les proposi el propi Consistori .

2.6. Anàlisi de les xarxes socials dels diferents serveis de l'Ajuntament de la de la Jonquera, en concret:

- Anàlisi de la reputació on-line (una anual).
- Tècniques de contribució a posicionament (anual).

2.7. Disseny i realització d'infografies i d'elements o suports gràfics per les xarxes socials, i altres recursos electrònics. Ampliació de nombre de seguidors.



2.8. Elaboració, execució, gestió i seguiment, així com posterior reporting, de campanyes de publicitat a les xarxes socials i online.

3. Tasques de disseny gràfic, consistents en:

- Tasques de disseny gràfic relacionades amb els punts 1 (Tasques de comunicació i difusió institucional), el punt 2 (gestionar les xarxes socials) i cartelleria i programes de qualsevol àrea de l'ajuntament amb un mínim d'un encàrrec anual.
- Infografia relacionades amb el punt 1 de (Tasques de comunicació i difusió institucional), el punt 2 (gestionar les xarxes socials) i cartelleria i programes de qualsevol àrea de l'ajuntament amb un mínim d'un encàrrec anual..

4. Assessorament comunicatiu, consistents en:

Suport en la definició, planificació estratègica i execució de la política comunicativa de l'Ajuntament de la Jonquera, no només pel que fa a la gestió diària de la comunicació a través dels mitjans de comunicació i les xarxes socials, sinó també en l'establiment dels objectius de comunicació interna i externa de les diferents àrees del consistori. Valoració dels objectius comunicatius, dels canals, acords publicitaris ...

5. Revista d'informació municipal

Elaboració íntegra de la revista La Nostra Vila a raó de 3 edicions cada any. Inclou la redacció de tots els textos, la maquetació del document i la impressió de 1.300 exemplars (12 cares A4, 90 gr. estucat brillant)

LOT B) GESTIÓ DE XARXES SOCIALS DE @LAJONQUERACULTURA

1. Establir una estratègia de comunicació específica per l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de La Jonquera.
2. Proposta anual de comunicació i gestió de les xarxes adaptant l'estratègia de difusió a les necessitats detectades.
3. Presentació d'indicadors KPI anualment (leads, seguidors, número de visites, "m'agrada"...)
4. Anàlisi de les xarxes socials @ lajonqueracultura, en concret:
 - Anàlisis de la reputació on-line (una anual).
 - Tècniques de contribució a posicionament (anual).
5. Disseny i realització d'infografies i d'elements o suports gràfics per les xarxes socials. Ampliació de nombre de seguidors.
6. Elaboració, execució, gestió i seguiment, així com posterior reporting, de campanyes de publicitat a les xarxes socials i online.
7. Definir objectius i públics específics per a les tasques de comunicació i difusió cultural:
 - Crear un calendari i proposta de continguts a partir de la informació proporcionada pels responsables polítics i tècnics, seguint criteris periodístics i de comunicació pública.
 - Proposar al Consistori rodes informatives quan el contractista consideri que així ho requereix alguna de les accions culturals.



- Seguiment de l'actualitat cultural i establir sinergies amb altres iniciatives/agents a través de les xarxes.
 - Recordatoris: Sobretot en publicacions d'agenda. Previsió de recordatoris cada cert temps per recordar un esdeveniment, un termini d'inscripcions....
 - Altres anàlogues.
8. Dinamitzar Instagram @LAJONQUERACULTURA:
- Etiquetatge de fotos.
 - Compartir les informacions d'altres xarxes municipals.
 - Creació de reels i vídeos
 - Organització de concursos.
 - Escolta activa i diàleg permanent, interacció amb el ciutadà/usuari.
 - Elaboració i pujada de fotos i vídeos propis.
 - Actualització constant dels perfils cada dia de la setmana.
 - Interacció amb els seguidors de la xarxa.
 - Resposta als usuaris com a màxim en 24h de feta la consulta per part de l'usuari...
 - Ampliació de nombre de seguidors.
 - Altres accions que proposi el contractista, prèvia autorització de l'Ajuntament, o bé que les proposi el propi Consistori.
 - Anuncis 200 euros en posicionament.
9. Dinamitzar Facebook per tal de garantir un creixement sostingut del nombre de seguidors en base a la qualitat i la continuïtat. Aquesta tasca comprèn, mínim, les següents accions:
- Elaborar àlbums de fotografies dels actes que es considerin rellevants a efectes comunicatius.
 - Elaborar un calendari de continguts.
 - Escolta activa i diàleg permanent, interacció amb el ciutadà/usuari.
 - Actualització constant dels perfils cada dia de la setmana.
 - Interacció amb els seguidors de la xarxa.
 - Resposta als usuaris com a màxim en 24h feta la consulta per part de l'usuari...
 - Ampliació del nombre de seguidors.
 - Altres accions que proposi el contractista, prèvia autorització de l'Ajuntament, o bé que les proposi el propi Consistori.

PRESCRIPCIÓ 3.- DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà 1 de desembre de 2024 a 31 de novembre de 2026. La durada del contracte es podrà prorrogar 12 mesos +12 mesos.

REQUISIT LINGÜÍSTIC EN LA CREACIÓ DE CONTINGUT (LOTA I LOT B).

La llengua utilitzada serà el català i s'exigeix la correcció absoluta.

PRESCRIPCIÓ 4- VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

VALOR ESTIMAT LOTA A)



Ajuntament de
LA JONQUERA

La quantitat estimada d'aquesta despesa per els dos anys és preveu en un màxim de 33.000€ més l'IVA corresponent, per donar el servei de Gabinet de comunicació a l'Ajuntament de la Jonquera.

La quantitat estimada d'aquesta despesa per la possible pròrroga del servei per un any es preveu en un màxim de 16.500,00 € més l'IVA corresponent.

La facturació dels serveis es farà mensualment, per als dotze mesos de l'any.

Anualitat	VE Prestació	Possibles Pròrroques	Modificacions Previstes (20%)	Total
2024 (1/12/2024 a 31/12/2024)	1.375 €		275 €	1.650€
2025	16.500 €		3.300 €	19.800 €
2026	15.125 €	1.375 €	3.300 €	19.800 €
2027		16.500 €	3.300 €	19.800 €
2028 (1/01/2028 a 31/11/2028)		15.125 €	3.025 €	18.150 €
Total	33.000 €	33.000 €	13.200 €	€ 79.200

VALOR ESTIMAT LOT B)

La quantitat estimada d'aquesta despesa per els dos anys és preveu en un màxim de 16.560 € més l'IVA corresponent, per donar el servei a la gestió de xarxes de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de la Jonquera.

La quantitat estimada d'aquesta despesa per la possible pròrroga del servei per un any es preveu en un màxim de 8.280 € més l'IVA corresponent.

La facturació dels serveis es farà semestralment.

Anualitat	VE Prestació	Possibles Pròrroques	Modificacions Previstes (20 %)	Total
2024 (1/12/2024 a 31/12/2024)	690 €		138 €	828 €
2025	8.280 €		1.656 €	9.936 €
2026	7.590 €	690 €	1.656 €	9.936 €
2027		8.280 €	1.656 €	9.936 €
2028 (1/01/2028 a 31/11/2028)		7.590 €	1.518 €	9.108€
Total	16.560 €	16.560 €	6.624 €	€ 39.744



VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

Anualitat	VE Prestació	Possibles Pròrrogues	Modificacions Previstes (20 %)	Total
2024 (1/12/2024 a 31/12/2024)	2.065 €		413 €	2.478 €
2025	24.780 €		4.956 €	29.736 €
2026	22.715 €	2.065 €	4.956 €	29.736 €
2027		24.780 €	4.956 €	29.736 €
2028 (1/01/2028 a 31/11/2028)		22.715 €	4.543 €	27.258 €
Total	49.560 €	49.560 €	19.824 €	€ 118.944

PRESCRIPCIÓ 5.- RECURSOS HUMANS

LOTA A)

Els serveis es cobriran amb un equip format per professionals formats en periodisme amb formació específica en màrqueting digital per al desenvolupament de les tasques de redacció i gestió dels canals de comunicació, així com professionals formats en ciències polítiques, en comunicació i/o màrqueting per al desenvolupament de les funcions de coordinació i responsable del servei.

El Gabinet de comunicació de l'empresa adjudicatària prestarà servei 7 dies/24h a l'Ajuntament de la Jonquera. Tot i que els treballs seran efectuats a les oficines de l'empresa adjudicatària, regidors i tècnics podran sol·licitar la presència a l'Ajuntament del coordinador sempre que tinguin necessitat del seu consell o assessorament presencial.

L'adjudicatari està obligat a respectar el caràcter confidencial de tota aquella informació a la que tingui accés per execució del contracte.

LOT B)

El community manager adscrit al servei podrà comptar amb altres formacions com:

- Formació en l'àmbit de la comunicació, la publicitat, el màrqueting, el disseny o la imatge.
- Formació específica com a community manager, formació directament relacionada amb la gestió de xarxes socials i/o màrqueting digital

El contracte s'executarà amb infraestructura i material propis de l'empresa adjudicatària.

Caldrà presentar també una proposta organitzativa del servei i de l'horari de treball, així com de seguiment i coordinació amb els responsables del contracte designats per l'Ajuntament.



PRESCRIPCIÓ 6.- AVALUACIÓ

Lot A) Lot B)

L'execució dels serveis s'avaluaran amb una periodicitat anualment mitjançant les memòries de valoració (on l'empresa haurà d'incloure els valors dels indicadors i mètriques i la seva evolució) per tal de determinar: l'efectivitat en la política de relacions amb els mitjans, l'efectivitat en la política de difusió (xarxes socials/web/...), i possibles actuacions de millora.

L'adjudicatari es compromet a realitzar reunions trimestrals de seguiment amb els responsables tècnics i polítics a fi de planificar actuacions i avaluar el funcionament del servei.

PRESCRIPCIÓ 7. POTESTATS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

1. Mantenir la titularitat del servei.
2. Consignar anualment contra el corresponent pressupost ordinari la quantitat necessària per cobrir les obligacions econòmiques que es deriven d'aquest contracte.
3. Modificar per raons d'interès públic les característiques del contracte.