



CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEIS DE GABINET DE PREMSA
I COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA

REUNITS

D'una banda, la Il·lma. Sra. **Míriam Lanero Carrillo**, Alcaldessa-Presidenta de la Corporació, actua en aquest acte en nom, representació i interès de l'**AJUNTAMENT DE LA JONQUERA** (CIF P1709300F), assistida pel sr. **Ramon Pujol Hamelink**, secretari-interventor de la corporació.

I de l'altra, el sr. Ignasi Roche Vallès, que actua en nom i interès de la societat "**MIRADA LOCAL SL**" (CIF B64309313) i que manifesta tenir plena capacitat per contractar i que no es troba incurs en cap de les causes d'incompatibilitat ni d'incapacitat, d'acord amb la legislació aplicable.

Es reconeixen mútuament la capacitat legal necessària i suficient per contractar en les respectives qualitats en què actuen i de comú acord

MANIFESTEN

1.- Per acord de Junta de Govern Local de 23 d'octubre de 2024 es va aprovar, de conformitat amb l'article 116 i 117 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, l'expedient de contractació administrativa servei de gabinet de premsa i comunicació (LOT 1) i gestió de les xarxes socials de cultura (LOT 2) de l'ajuntament de la Jonquera. El contracte tindrà vigència a partir del dia 01.12.2024 i una durada inicial de dos (2) anys, prorrogable mitjançant 2 pròrrogues d'1 any cadascuna.

Així mateix, es va aprovar el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques, reguladors de la contractació esmentada i s'acordà disposar l'obertura del procediment obert previst a l'article 156 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

2.- Que, previs els tràmits corresponents, per acord de la Junta de Govern Local del dia 28 de novembre de 2024 es va adjudicar el contracte de serveis de gabinet de premsa i comunicació (LOT 1) a la societat "Mirada Local SL".

És per tot això que formalitzen el present contracte que es regirà per les següents

CLÀUSULES

PRIMERA.- "Mirada Local SL" s'obliga a l'execució del contracte de serveis de gabinet de premsa i comunicació (LOT 1) de l'Ajuntament de la Jonquera, tot això d'acord amb:

- El Plec de Clàusules Administratives Particulars
- El Plec de Prescripcions Tècniques



Ajuntament de
LA JONQUERA

- 3 propostes anuals de disseny gràfic
- Memòria de contingut i d'organització del servei presentades per l'adjudicatari

Que, degudament signats per les parts com a forma d'acceptació, s'incorporen com a documents annexos al present contracte, del qual formen part.

SEGONA.- El preu del contracte ascendeix a un import total per als dos anys de contracte de **32.900,00 € (IVA exclòs)**.

TERCERA.- El termini d'execució de l'objecte del contracte serà de **dos (2) ANYS**, a comptar des del dia 1 de desembre de 2024 i fins el 30 de novembre de 2026. El contracte es podrà prorrogar per dos anys més comptabilitzats any a any, sense que la seva durada total superi els 4 anys (2+1+1).

QUARTA.- Correspon a l'Ajuntament de la Jonquera la interpretació del que s'ha convingut, de modificar les prestacions segons les conveniències del subministrament i servei i de suspendre la seva execució per causes d'interès públic.

CINQUENA.- L'adjudicatari manifesta conèixer l'objecte del contracte, el Plec de Clàusules Administratives Particulars i el Plec de Prescripcions Tècniques que el regeixen, donant-li la seva conformitat.

SISENA.- En tot allò que no estigui previst en el present contracte, regirà el que preveu la Llei 7/85, de 2 d'abril, de bases de règim local; el Decret Legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; la Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic; el RD 1098/01, de 12 d'octubre, pel què s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques; així com la resta de normes aplicables de Dret Administratiu. En defecte, seran d'aplicació les normes del Dret Privat.

SETENA.- Totes les qüestions i divergències que sorgeixin en el desenvolupament del present contracte, hauran de resoldre's davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

I per tal que així consti, signen electrònicament aquest contracte a un sol efecte.

Per part de l'Ajuntament, El secretari-interventor,

Per part de l'adjudicatari,



**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ,
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE GABINET
DE PREMSA I COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA.-**

Í N D E X

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE	3
I. DISPOSICIONS GENERALS	9
Primera. Objecte del contracte.....	17
Segona. Necessitats que cal satisfer i idoneïtat del contracte	17
Tercera. Dades econòmiques del contracte i existència de crèdit.....	17
Quarta. Termini de durada del contracte.....	18
Cinquena. Règim jurídic del contracte.....	18
Sisena. Admissió de variants.....	19
Setena. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació	19
Vuitena. Mitjans de comunicació electrònics	19
Novena. Aptitud per contractar	22
Desena. Solvència de les empreses licitadores.....	24
II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.....	25
Onzena. Presentació de documentació i de proposicions.....	25
Dotzena. Mesa de contractació	32
Tretzena. Determinació de la millor oferta	33
Catorzena. Requeriment de documentació previ a l'adjudicació	36
Quinzena. Garantia definitiva.....	39
Setzena. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment	40
Dissetena. Adjudicació del contracte	40
Divuitena. Formalització i perfecció del contracte.....	41
III. DISPOSICIONS RELATIVES AL'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	42
Dinovenen. Condicions especials d'execució	42
Vintena. Execució i supervisió dels serveis.....	43
Vint-i-unena. Programa de treball.....	43
Vint-i-dosena. Compliment de terminis i execució correcta del contracte.....	43
Vint-i-tresena. Persona responsable del contracte	45
Vint-i-quatrena. Resolució d'incidències	46
Vint-i-cinquena. Resolució de dubtes tècnics interpretatius.....	46
IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS	46
Vint-i-sisena. Abonaments a l'empresa contractista	46
Vint-i-setena. Responsabilitat de l'empresa contractista	47



Vint-i-vuitena. Altres obligacions de l'empresa contractista	47
Vint-i-novena. Prerogatives de l'Administració	50
Trentena. Modificació del contracte.....	51
Trenta-unena. Suspensió del contracte.....	52
Trenta-dosena. Clàusula ètica.....	53
V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, LA CESSIO, LA SUBCONTRACTACIO I LA REVISIO DE PREUS DEL CONTRACTE.....	55
Trenta-tresena. Successió i cessió del contracte.....	55
Trenta-quatrena. Subcontractació.....	56
Trenta-cinquena. Revisió de preus.....	58
VI. DISPOSICIONS RELATIVES AL'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.....	58
Trenta-sisena. Recepció i liquidació.....	58
Trenta-setena. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva	59
Trenta-vuitena. Resolució del contracte.....	59
VII. RECURSOS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL.....	60
Trenta-novena. Règim de recursos.....	60
Quarantena. Arbitratge.....	61
Quaranta-unena. Mesures cautelars	61
Quaranta-dosena. Règim d'invalidesa.....	62
Quaranta-tresena. Jurisdicció competent.....	62
ANNEX 1	63
ANNEX 2.....	63
ANNEX 3.....	64
ANNEX 4.....	65
ANNEX 5.....	67
ANNEX 6.....	72
ANNEX 7.....	74
ANNEX 8.....	76



QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

A. Objecte

Descripció: És objecte del contracte la prestació del servei de gabinet de premsa i comunicació de l'Ajuntament de la Jonquera i la gestió de les xarxes socials de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de la Jonquera. L'objectiu d'aquests serveis és difondre de forma clara, puntual i veraç tota aquella informació d'interès relativa a l'actualitat del municipi i als projectes/actuacions que es duen a terme des dels diferents serveis municipals.

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis segons el que es recull al plec de prescripcions tècniques particulars d'aquesta contractació.

Lots: Atenent l'objecte del contracte és considera convenient la divisió del contracte en lots diferenciats, a saber de dos lots, el LOT 1 que es compona del servei de gabinet de premsa i comunicació de l'Ajuntament de la Jonquera, el LOT 2 la gestió de les xarxes socials de la Jonquera Cultura, per les raons d'oportunitat i concretament per optimització i eficiència dels serveis, alhora que algun d'ells els és necessària una especialització no vinculant amb la resta dels serveis que no permetrien una optimització dels recursos.

Els licitadors només es podran presentar a un dels dos lots previstos.

Codi CPV: 79341100 - Serveis de consultoria en publicitat, 79341400 - Serveis de campanyes de publicitat, 79400000-Serveis de consultoria comercial i de gestió i serveis afins.

B. Dades econòmiques

B.1 Determinació del preu del contracte: Honoraris per tarifes

B.2 Valor estimat del contracte i mètode aplicat per calcular-lo:

VALOR ESTIMAT DEL LOT A

El valor estimat del LOT A és de **79.200 €**. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues i modificacions, entre d'altres conceptes, tot d'acord amb el que preveu l'article 101 de la LLCSP.

Per calcular el valor estimat del contracte s'ha tingut en compte l'Informe 2/2020, de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya, relatiu al càlcul del percentatge de modificació. Així doncs, es calcula com a modificació prevista el 20% sobre el preu del contracte:

Anualitat	VE Prestació	Possibles Pròrrogues	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 DEL LOT B)

El valor estimat del contracte (VEC) és de **39.744 €**. Aquesta xifra inclou l'import total que podria ser retribuït a l'empresa contractista, incloent possibles pròrrogues i modificacions, entre d'altres conceptes, tot d'acord amb el que preveu l'article 101 de la LLCSP.

Per calcular el valor estimat del contracte s'ha tingut en compte l'Informe 2/2020, de la Junta Consultiva de Contractació de la Generalitat de Catalunya, relatiu al càlcul del percentatge de modificació. Així doncs, es calcula com a modificació prevista el 20% sobre el preu del contracte:

Anualitat	VE Prestació	Possibles Pròrrogues	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 TOTAL 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

B.3 Pressupost base de licitació:

LOT A)

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

servei	2 anys	21 % IVA	Total IVA
Servei de Gabinet de premsa i comunicació de l'Ajuntament de la Jonquera	33.000 €	6.930 €	39.930 €
Total	33.000 €	6.930 €	39.930 €



LOT B)

PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ

servei	2 anys	21 % IVA	Total IVA
GESTIÓ DE XARXES DE @LAJONQUERACULTURA	16.560 €	3.477,60 €	20.037,60 €
Total	16.560 €	3.477,60 €	20.037,60 €

C. Existència de crèdit

C.1 Partida pressupostària:

LOT 1: 1-920-22718 *Comunicació institucional*

LOT 2: 3-334-22610 (2024) 1-920-22718 (2025 i posteriors)

C.2 Distribució de les anualitats:

LOT 1:	
Anualitat	Import
2024 (1/12/2024 a 31/12/2024)	1.375 €
2025	16.500 €
2026 (1/01/2026 a 31/11/2026)	15.125 €
TOTAL (IVA exclòs)	33.000 €

LOT 2:	
Anualitat	Import
2024 (1/11/2024 a 31/12/2024)	690 €
2025	8.280 €
2026 (1/01/2026 a 31/11/2026)	7.590 €
TOTAL (IVA exclòs)	16.560 €



D. Termini de durada del contracte / d'execució de la prestació

Termini: La durada del contracte serà de DOS (2) anys, a comptar a partir de la data que s'indiqui en el contracte administratiu (previsió inici contracte dia 01.12.2024).

El contracte es podrà prorrogar per dos anys més comptabilitzats any a any, sense que la seva durada total superi els 4 anys (2+1+1).

E. Variants

Sí ☐ No ☒

F. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

Forma de tramitació: ordinària

Procediment d'adjudicació: Obert

Presentació d'ofertes mitjançant eina de Sobre digital/Ofertra telemàtica: Sí ☒ No ☐

G. Solvència i classificació empresarial

G.1 Criteris de selecció relatius a la solvència econòmica i financera i tècnica o professional

La solvència econòmica i financera s'haurà d'acreditar per algun dels mitjans següents:

- Volum anual de negoci del licitador dels tres últims exercicis tancats, per import igual o superior al valor estimat anual. L'import s'acreditarà mitjançant la presentació dels comptes anuals dipositats en el Registre Mercantil corresponent o còpia autèntica. Els empresaris individuals acreditaran el volum de negoci mitjançant la presentació dels llibres oficials o còpia autèntica que estiguin obligats a presentar o mitjançant altra documentació que ho acrediti (IRPF...)

La solvència tècnica s'haurà d'acreditar per algun dels mitjans següents:

Condició de solvència única:

Experiència en la realització de treballs o serveis de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels tres últims anys. Per determinar que un treball o servei és de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte s'ha d'acudir al codi CPV previst en la clàusula 10a del Plec de clàusules administratives particulars.

Mitjans d'acreditació de la condició de solvència única:



1. Relació dels principals serveis o treballs efectuats en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.

2. Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

G.2 Adscripció de mitjans materials o personals a l'execució del contracte Sí X No ☐

L'adscripció dels mitjans personals necessaris per l'execució del contracte, que com a mínim ha d'estar format per una persona amb titulació en grau en Periodisme o Comunicació o títol universitari equivalent i disposi d'experiència en treballs d'igual o similar naturalesa que els que representen l'objecte del contracte de com a mínim 36 mesos. A més, caldrà que disposi del certificat de suficiència de català (C1) o equivalent.

En tractar-se d'un contracte l'objecte del qual és fonamentalment de tipus intel·lectual i que haurà de ser executat amb l'adscripció d'un professional amb els coneixements adequats, s'assenyalen com a tasques crítiques, que s'hauran de dur a terme per l'empresa contractista sense que puguin ser objecte de subcontractació, les següents:

- Comunicació, publicitat, difusió institucional.

Es podran subcontractar les tasques referents a disseny gràfic.

H. Criteris d'adjudicació

Criteris:

Ponderació/puntuació:

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

Criteris d'adjudicació avaluables automàticament, fins a un màxim de		55 PUNTS
1. Millor oferta econòmica, fins a un màxim de <u>Forma de puntuació</u> S'atorgarà la màxima puntuació d'aquest apartat de l'oferta econòmica a l'empresa licitadora que ofereixi el preu més baix.		20 (resultat de la fórmula)



L'oferta no podrà ser superior al pressupost de licitació. La millor oferta econòmica es calcularà aplicant la fórmula lineal qualitativa¹: $P_i = P \left(1 - \frac{O_i - O_m}{2 * IL} \right)$ <i>P_i = punts de l'oferta i. P = punts del criteri preu. O_i = preu de l'oferta i O_m = preu de la millor oferta. IL = import de licitació.</i>	
2. Experiència del responsable del servei en l'àmbit de la comunicació en administracions públiques. <u>Forma de puntuació</u> S'atorgaran 0 punts si l'experiència acreditada és la que es requereix com a mínim a la solvència tècnica prevista al Plec (punt setè d'aquesta memòria) i que és de 36 mesos. Ara bé, s'atorgaran un màxim de 10 punts segons el barem següent: § 0.167 punts per mes treballat en l'àmbit de la comunicació en administracions públiques. <u>Acreditació criteri 2:</u> Serà necessari omplir l'Annex 4, full lot a) detallant la titulació de la persona responsable i les administracions públiques a les quals ha prestat servei. A més, caldrà acreditar amb certificats de serveis prestats o bé, contractes de serveis, de la persones física de la qual es vulgui acreditar l'experiència.	10
3. Millora proposta de disseny gràfic <u>Forma de puntuació</u> 2 dissenys anuals de cartelleria i programes = 20 punts 3 dissenys anuals de cartelleria i programes = 25 punts <u>Acreditació criteri 3:</u> l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant un compromís per escrit que anualment realitzarà 2 o bé 3 dissenys gràfics de cartelleria i/o programes vinculats en alguna de les àrees de l'Ajuntament de la Jonquera.	25
Criteris que depenen d'un judici de valor fins a un màxim de	
45 PUNTS	
1. Memòria tècnica El licitador haurà de presentar una memòria tècnica indicant diversos aspectes referents a l'execució del contracte. Es presentarà en un document pdf, signat electrònicament.	45

¹ Aquesta fórmula està pensada per establir-se en licitacions on els aspectes qualitatius de la prestació són rellevants (àmbit social, serveis de caràcter intel·lectual...) i es vol desincentivar la competitivitat entre els licitadors en el criteri preu per centra-la en altres criteris d'adjudicació de qualitat. La fórmula atorga la màxima puntuació a la millor oferta i apropa les puntuacions entre elles respecte de les altres fórmules. Aquesta fórmula estableix que la diferència de punts atorgats a dues ofertes és proporcional a la diferència de les seves baixes. Per exemple: si una oferta iguala l'import de licitació tindrà una penalització en % de punts igual a la meitat del percentatge de baixa de la millor oferta respecte el preu de licitació.



Proposta d'organització del servei de les tasques del servei de comunicació: Puntuació fins a 20 punts.

Es valorarà de la següent manera:

- la proposta d'estructura. Fins a 5 punts
- la seva raonabilitat atenent el volum de treball del servei: Fins a 5 punts
- els procediments i millores tècniques proposades per a la seva coordinació i consecució d'objectius: Fins a 5 punts.
- Planificació del servei. Fins a 5 punts

Proposta de contingut: es realitzarà una proposta de redacció de còpies setmanal de la xarxa de Instagram @ajlajonquera. Puntuació fins a 15 punts.

Es valorarà de la següent manera:

- conté els temes i informació necessària: Fins a 5 punts
- adequació del llenguatge i presentació de la informació: Fins a 5 punts
- proposta coherent amb la identitat corporativa. Fins a 5 punts

Exemple de redacció d'un informe de seguiment d'una nota informativa/es generada/es per l'Ajuntament de La Jonquera: Puntuació fins a 10 punts.

Es valorarà de la següent manera:

- Especificació del recorregut de la informació i la quantitat i idoneïtat de mitjans a qui s'envia la informació: Fins a 5 punts
- Les accions posteriors a la tramesa de la informació per tal que es publiqui la informació tramesa: Fins a 5 punts.

S'aplicarà el barem següent:

- ☐ Deficient – 0 punts
- ☐ Correcta – 1,5 punt
- ☐ Bona – 3 punts
- ☐ Molt bona – 5 punts

Seràn excloses aquelles empreses que no assoleixin un llindar mínim de 20 punts en la valoració de les seves memòries tècniques.

TOTAL

100 PUNTS

Altres consideracions: Les propostes tècniques que contradiguin aspectes del contingut dels plecs tècnics o administratius tindran una valoració de zero punts en aquest criteri concret.

LOT B) GESTIÓ DE XARXES DE @LAJONQUERACULTURA



Criteris d'adjudicació avaluables automàticament, fins a un màxim de

55 PUNTS

1. Millor oferta econòmica, fins a un màxim de

Forma de puntuació

S'atorgarà la màxima puntuació d'aquest apartat de l'oferta econòmica a l'empresa licitadora que ofereixi el preu més baix. L'oferta no podrà ser superior al pressupost de licitació. La millor oferta econòmica es calcularà aplicant la fórmula lineal qualitativa²:

$$P_i = P \left(1 - \frac{O_i - O_m}{2 * IL} \right)$$

P_i = punts de l'oferta *i*. *P* = punts del criteri preu. *O_i* = preu de l'oferta *i*
O_m = preu de la millor oferta. *IL* = import de licitació.

20 (resultat de la fórmula)

2. Experiència professional dins el sector cultural català (10 punts).

Es valorarà l'experiència professional en gestió de perfils socials de projectes culturals catalans de la o les persones designades a la gestió de la xarxa @lajonqueracultura.

Forma de puntuació

S'atorgaran 0 punts si l'experiència acreditada és la que es requereix com a mínim a la solvència tècnica prevista al Plec (punt setè d'aquesta memòria) i que és de 36 mesos. Ara bé, s'atorgaran un màxim de 10 punts segons el barem següent:

· 0,167 punts per mes treballat en gestor de continguts o rol de responsable en projectes del sector cultural català.

10

Acreditació criteri 2:

Serà necessari omplir l'Annex 4, full lot b) indicant quantes persones es destinaran al projecte.

Els punts s'assignaran, fins a un màxim de 10 punts, amb el barem següent:

§ 0,167 punts per mes treballat com a gestor/a de XXSS de projectes culturals.

² Aquesta fórmula està pensada per establir-se en licitacions on els aspectes qualitatius de la prestació són rellevants (àmbit social, serveis de caràcter intel·lectual...) i es vol desincentivar la competitivitat entre els licitadors en el criteri preu per centra-la en altres criteris d'adjudicació de qualitat. La fórmula atorga la màxima puntuació a la millor oferta i apropa les puntuacions entre elles respecte de les altres fórmules. Aquesta fórmula estableix que la diferència de punts atorgats a dues ofertes és proporcional a la diferència de les seves baixes.

Per exemple: si una oferta iguala l'import de licitació tindrà una penalització en % de punts igual a la meitat del percentatge de baixa de la millor oferta respecte el preu de licitació.



A més, caldrà acreditar amb certificats de serveis prestats o bé, contractes de serveis, de o les persones físiques de les quals es vulgui acreditar l'experiència.	
3. Millora proposta de creació de creativitats per anuncis i gestió de la campanya online amb Meta Ads per a la @lajonqueracultura <u>Forma de puntuació</u> 2 campanyes anual = 18 punts 3 campanyes anuals= 25 punts <u>Acreditació criteri 3:</u> l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant una declaració responsable que anualment realitzarà 2 o bé 3 campanyes publicitàries amb Meta Ads per al compte de @lajonqueracultura (veure punt 8 del PTT)	25
Críteris que depenen d'un judici de valor fins a un màxim de	45 PUNTS
4. Proposta metodològica El licitador haurà de presentar una proposta metodològica que es presentarà en un document pdf, signat electrònicament. La proposta consistirà: <u>1-. Proposta d'organització:</u> estructura i planificació del servei. Es valorarà la raonabilitat segons el volum de l'encàrrec objecte del contracte. Fins a 10 punts. S'aplicarà el barem següent: ☐ Deficient – 0 punts ☐ Correcta – 5 punts ☐ Bona – 7 punts ☐ Molt bona – 10 punts <u>2-. Proposta de planificació trimestral de continguts:</u> presentació d'una planificació trimestral de l'activitat de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de la Jonquera a la xarxa @lajonqueracultura. La proposta consisteix en especificar paràmetres metodològics i qualitatius; continguts a generar, formats, i la distribució temporal de les publicacions. Per a elaborar aquesta proposta es pot utilitzar com a referència el llibret d'activitats culturals del trimestre setembre-desembre 2024 publicat a la web municipal (www.ajuntamentdelajonquera.cat) Per a la valoració de la proposta, es tindran en compte els paràmetres qualitatius següents:	35



- Adequació de les temàtiques de contingut: comprensió de la rellevància de cadascun dels fets noticiables a l'hora fer la planificació i proposta de continguts, detecció de les informacions que són més interessants de destacar (fins a 5 punts). - Proposta de calendari i moment de la publicació dels continguts a les xarxes socials (fins a 5 punts). - Proposta d'altres continguts per tal de completar la planificació setmanal que s'adeqüin a l'agenda setmanal (fins a 5 punts). - Originalitat i diversitat de formats dels continguts (fins a 5 punts). - Etiqueta i detecta a persones i entitats clau (fins a 5 punts). S'aplicarà el barem següent: ☐ Deficient – 0 punts ☐ Correcta – 1,5 punt ☐ Bona – 3 punts ☐ Molt bona – 5 punts Màxim 25 punts. Seràn excloses aquelles empreses que no assoleixin un llinar mínim de 16 punts en la valoració de les seves memòries tècniques.	
5. Proposta de contingut Es proposarà la redacció de tres copys, acompanyats de la descripció tècnica i artística de material gràfic o audiovisual per a la publicació a @lajonqueracultura de 3 esdeveniments culturals. Per a elaborar aquesta proposta es pot utilitzar com a referència el llibret d'activitats culturals del trimestre setembre-desembre 2024 publicat a la web municipal (www.ajuntamentdelajonquera.cat) Per a la valoració de la proposta, es tindran en compte els següents aspectes: • Contingut adequat, conté tota la informació necessària. Fins a 2 punts. • Ús del llenguatge. Fins a 2 punts • Il·lustració: proposa un disseny atractiu i coherent amb la identitat corporativa. Fins a 2 punts	10



- Detecta i etiqueta persones i entitats clau per a la re-difusió del contingut. Fins a 2 punts
- Originalitat. Fins a 2 punts

S'aplicarà el barem següent:

- ☐ Deficient – 0 punts
- ☐ Correcta – 0,5 punt
- ☐ Bona – 1 punts
- ☐ Molt bona – 2 punts

Seràn excloses aquelles empreses que no assoleixin un llinar mínim de 6 punts en la valoració de la proposta de contingut.

TOTAL

100 PUNTS

I. Criteris per a la determinació de l'existència de baixes presumptament anormals

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals o temeraris s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts a continuació:

a. Si concorre una empresa licitadora, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:

1. Que l'oferta econòmica sigui un 25% més baixa que el pressupost de licitació.
2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior al 90% de la puntuació total establerta en el plec de clàusules administratives particulars.

b. Si concorren dues empreses licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:

1. Que la puntuació que li correspongui en l'oferta econòmica sigui superior en més d'un 20% a la de l'altra oferta.
2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu sigui superior en més d'un 20% a la puntuació més baixa.

c. Si concorren tres o més empreses licitadores, es considera anormalment baixa l'oferta que compleixi els dos criteris següents:

1. Que la puntuació que li correspongui en l'oferta econòmica sigui superior en més d'un 10% a la mitjana aritmètica de les puntuacions de totes les ofertes econòmiques presentades.
2. Que la puntuació que li correspongui en la resta de criteris d'adjudicació diferents del preu, sigui superior a la suma de la mitjana aritmètica de les puntuacions de les ofertes i la desviació mitjana d'aquestes puntuacions.

Per calcular la desviació mitjana de les puntuacions s'obtindrà, per a cada oferta, el valor absolut de la diferència entre la seva puntuació i la mitjana aritmètica de les



puntuacions de totes les ofertes. La desviació mitjana de les puntuacions és igual a la mitjana aritmètica d'aquests valors absoluts.

J. Altra documentació a presentar per les empreses licitadores o per les empreses proposades com a adjudicatàries

K. Unitat encarregada del seguiment i execució del contracte

La unitat encarregada del seguiment de l'execució del contracte serà l'àrea de serveis a les persones – tècnic/a de cultura i joventut

L. Garantia definitiva

Sí ☒ No ☐

Import: 5% del preu d'adjudicació del contracte

Forma de constitució: Qualsevol de les formes admeses a l'article 108 LCSP.

M. Condicions especials d'execució

D'acord amb l'article 202 LCSP, s'estableixen les següents condicions especials d'execució:

De caràcter social:

Complir les condicions salarials, socials i de qualsevol altre ordre dels treballadors/es d'acord amb el conveni col·lectiu sectorial que sigui d'aplicació. El seu incompliment per part del contractista serà causa de resolució del contracte.

- En tota la documentació, publicitat, imatge o material que han d'aportar els contractistes, o que siguin necessaris per a l'execució del contracte, s'ha de fer un ús no sexista del llenguatge, s'ha d'evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i s'ha de fomentar amb valors d'igualtat, la presència equilibrada, la diversitat i la coresponsabilitat.
- L'empresa contractista ha de garantir el pagament en temps i forma dels salaris del personal adscrit al contracte. A efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.
- L'empresa contractista està obligada a posar en coneixement de l'òrgan de contractació les contractacions del nou personal que s'hagi d'adscriure a l'execució del contracte i acreditar-ne la seva afiliació i alta a la Seguretat Social, així com el compliment dels requisits per part d'aquest personal per l'execució del contracte (titulacions i experiència)
- Altres:



Ajuntament de

LA JONQUERA

- D'acord amb el que disposa l'article 133 de la LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

Aquest contracte no comporta el tractament de dades personals ni la cessió de dades per part de l'Ajuntament.

L'incompliment de qualsevol d'aquestes condicions podrà ser objecte de penalització amb imposició de la corresponent penalització econòmica.

LLENGUA DE TREBALL EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament de la Jonquera derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte.

Així mateix, l'empresa contractista i, si escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar en l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podrà donar atenció personal, almenys en català. A aquest efecte, el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, ha de tenir un coneixement de la llengua suficient per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada en llengua catalana.

En particular, l'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys en català. Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin per assegurar que es podrà donar atenció personal almenys en català.

En tot cas, l'empresa contractista, i si escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

En tot cas, són condicions especials d'execució del contracte les que s'assenyalen com a tal en el plec de clàusules administratives particulars d'aquesta licitació.

N. Modificació del contracte prevista

Es podrà modificar el contracte fins a un 20% del seu preu per les següents raons:
Per possible increment dels serveis contractats en funció de noves necessitats que puguin sorgir i que suposin un augment d'hores necessàries per dur-los a terme.

O. Cessió del contracte

Sí ☐ No ☒



P. Subcontractació

En tractar-se d'un contracte l'objecte del qual és fonamentalment de tipus intel·lectual i que haurà de ser executat amb l'adscripció d'un professional amb els coneixements adequats, s'assenyalen com a tasques crítiques, que s'hauran de dur a terme per l'empresa contractista sense que puguin ser objecte de subcontractació, les següents:

- Comunicació, publicitat, difusió institucional.

Es podran subcontractar les tasques referents a disseny gràfic.

Q. Revisió de preus

Sí ☐ No ☒

R. Termini de garantia

Sí ☐ No ☒

S. Programa de treball

Sí ☐ No ☒



I. DISPOSICIONS GENERALS

Primera. Objecte del contracte

1.1 L'objecte del contracte és la prestació dels serveis que es descriuen a l'**apartat A del quadre de característiques**.

1.2 Els lots en què es divideix l'objecte del contracte s'identifiquen a l'**apartat A del quadre de característiques**.

1.3 L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari comú de contractes (CPV) és la que consta a l'**apartat A del quadre de característiques**.

Segona. Necessitats que cal satisfer i idoneïtat del contracte

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.

Tercera. Dades econòmiques del contracte i existència de crèdit

3.1 El sistema per a la determinació del preu del contracte és el que s'indica a l'**apartat B.1 del quadre de característiques**.

3.2 El valor estimat del contracte i el mètode aplicat per calcular-lo són els que s'assenyalen a l'**apartat B.2 del quadre de característiques**.

3.3 El pressupost base de licitació és el que s'assenyala a l'**apartat B.3 del quadre de característiques**. Aquest és el límit màxim de despesa (IVA inclòs) que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden oferir les empreses que concorrin a la licitació d'aquest contracte.



El conveni col·lectiu de referència utilitzat pel càlcul del pressupost base és el següent: *Convenio colectivo del sector de empresas de publicidad (codi conveni 99004225011981 BOE 10.02.2016) i Resolución de 2 de agosto de 2022, de la Dirección General de Trabajo (BOE 11.08.2022).*

3.4 El preu del contracte és el d'adjudicació i ha d'incloure, com a partida independent, l'impost sobre el valor afegit. En el preu es consideraran inclosos els tributs, les taxes, els cànon de qualsevol tipus que siguin aplicables, així com totes les despeses que s'originin com a conseqüència de les obligacions establertes en aquest plec que s'han de complir durant l'execució del contracte.

3.5 S'han complert tots els tràmits reglamentaris per assegurar l'existència de crèdit per al pagament del contracte. La partida pressupostària a la qual s'imputa aquest crèdit és la que s'esmenta a l'**apartat C.1 del quadre de característiques**.

Quarta. Termini de durada del contracte

El termini de durada del contracte és el que s'estableix a l'**apartat D del quadre de característiques**. El termini total i els terminis parcials són els que es fixen en el programa de treball que s'aprovi, si s'escau. Tots aquests terminis comencen a comptar des del dia que s'estipuli en el contracte.

El contracte es podrà prorrogar si s'ha previst així a l'**apartat D del quadre de característiques**. En aquest cas, la pròrroga l'acordarà l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresa contractista, sempre que la preavisi amb, almenys, dos mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte. La pròrroga no es produirà, en cap cas, per acord tàcit de les parts.

Cinquena. Règim jurídic del contracte

5.1 El contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives i pel plec de prescripcions tècniques, les clàusules dels quals es consideren part integrant del contracte. A més, es regeix per la normativa següent:

- a) 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.
- b) Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- c) Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desplega parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic (d'ara endavant, RD 817/2009).
- d) Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat



pel Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, en tot el que no hagin modificat ni derogat les disposicions esmentades anteriorment (d'ara endavant, RGLCAP).

- e) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- f) Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.
- g) Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.
- h) Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Adicionalment, també es regeix per les normes aplicables als contractes del sector públic en l'àmbit de Catalunya i per la seva normativa sectorial que sigui aplicable.

Supletòriament, són aplicables al contracte les normes de dret administratiu i, si no, les normes de dret privat.

5.2 El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que siguin aplicables en l'execució de la cosa pactada no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-los.

Sisena. Admissió de variants

S'admetran variants quan consti així a l'**apartat E del quadre de característiques**, amb els requisits mínims, en les modalitats i amb les característiques que s'hi preveuen.

Setena. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

La forma de tramitació de l'expedient i el procediment d'adjudicació del contracte són els establerts a l'**apartat F del quadre de característiques**.

Vuitena. Mitjans de comunicació electrònics

8.1 D'acord amb la disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.



No obstant això, es podrà utilitzar la comunicació oral per a comunicacions diferents de les relatives als elements essencials, això és, els plecs i les ofertes, deixant el contingut de la comunicació oral degudament documentat, per exemple, mitjançant els arxius o resums escrits o sonors dels principals elements de la comunicació.

8.2 Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'Ordre PDA/21/2019, de 14 de febrer, per la qual es determina el sistema de notificacions electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en la declaració responsable, d'acord amb el que indica la clàusula onzena d'aquest plec. Un cop rebuts el correu o correus electrònics i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, que indiquin que la notificació corresponent s'ha posat a disposició a l'e-NOTUM, la persona o persones designades hauran d'accedir-hi mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on està dipositada la notificació, es permet accedir a aquesta notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avis de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça. No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avis de notificació.

8.3 D'altra banda, per tal de rebre tota la informació relativa a aquesta licitació, les empreses que ho vulguin i, en tot cas, les empreses licitadores s'han de subscriure com a interessades en aquesta licitació, a través del servei de subscripció a les novetats de l'espai virtual de licitació que a aquest efecte es posa a disposició a l'adreça web del perfil de contractant de l'òrgan de contractació, accessible a la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3097574?categoria=0>

Aquesta subscripció permetrà rebre avis de manera immediata a les adreces electròniques de les persones subscrites de qualsevol novetat, publicació o avis relacionat amb aquesta licitació.

8.4 Les empreses que, d'acord amb la clàusula 11.2 d'aquest plec, activin l'oferta amb les eines eLicitat s'inscriuran a la licitació automàticament.



A més, les empreses licitadores també es poden donar d'alta en l'Espai d'empreses licitadores, prèvia l'autenticació requerida, el qual està constituït per un conjunt de serveis amb l'objectiu de proveir les empreses d'eines que facilitin l'accés i la gestió d'expedients de contractació del seu interès. Així, en aquest espai, les empreses poden gestionar les licitacions del seu interès i les ofertes presentades mitjançant les eines de licitació electrònica corporatives, accedir a l'eina per a la generació del DEUC, modificar les subscripcions al servei de novetats diàries i donar de baixa la subscripció a les novetats d'un expedient que s'ha realitzat de manera automàtica a l'activar l'oferta des de les eines de licitació electrònica. A més, aquest espai també permet la col·laboració i comunicació entre empreses licitadores, i conté una bústia de propostes innovadores per tal que les empreses envïin les que tinguin sobre projectes desenvolupats que puguin ser interessants i que donin resposta a necessitats de l'Administració, així com que millorin i modernitzin els productes i els serveis públics actuals.³

Així mateix, determinades comunicacions que s'hagin de fer amb ocasió o com a conseqüència del procediment de licitació i d'adjudicació del present contracte es realitzaran mitjançant el tauler d'avisos associat a l'espai virtual de licitació d'aquesta licitació de la Plataforma de serveis de contractació pública. En aquest tauler d'avisos electrònic, que deixa constància fefaent de l'autenticitat, la integritat i la data i hora de publicació de la informació publicada, també es publicarà informació relativa tant a la licitació com al contracte.

Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració al subscriure's en la licitació, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en l'**annex 2**, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors.

8.4 Certificats digitals:

D'acord amb la disposició addicional primera del DL 3/2016, serà suficient l'ús de la signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica en els termes que estableix el Reglament (UE) 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel qual es deroga la Directiva 1999/93/CE. Per tant, aquest és el nivell de seguretat mínim necessari del certificat de signatura electrònica admesa per a la signatura de la declaració responsable i de l'oferta.

Pel que fa als certificats estrangers comunitaris, s'acceptaran els certificats qualificats en qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb l'article 25.3 del Reglament (UE) 910/2014/UE, sobre identificació electrònica i serveis de confiança, esmentat, el qual

³ Per donar-se d'alta cal fer "clic" en l'apartat "Espai d'empreses licitadores" de la Plataforma de serveis de contractació pública i disposar del servei VALid o del certificat digital requerit. Podeu consultar el Manual d'ús de la Plataforma de serveis de contractació pública per a empreses i ciutadania.



disposa que “una signatura electrònica qualificada basada en un certificat qualificat emès en un Estat membre serà reconeguda com a signatura electrònica qualificada en tots els altres estats membres”.

Tal com estableix l'article 22 d'aquest mateix Reglament, la Comissió posa a disposició del públic, mitjançant un canal segur, la informació relativa a les llistes de confiança de cada Estat membre, on es publiquen els serveis de certificació qualificats a admetre. Eina de consulta: <http://tlbrowser.tsl.website/tools/>

Novena. Aptitud per contractar

9.1 Estan facultades per participar en aquesta licitació i subscriure, si escau, el contracte corresponent les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que disposa l'article 65 de la LCSP;
- No estar incurses en alguna de les circumstàncies de prohibició de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP o en altra normativa sectorial; la qual cosa poden acreditar per qualsevol dels mitjans establerts en l'article 85 de la LCSP;
- Acreditar la solvència requerida, en els termes establerts a la clàusula desena d'aquest plec;
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme la prestació que constitueix l'objecte del contracte; i
- A més, quan, perquè ho determina la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, els hauran d'acreditar.

Així mateix, les prestacions objecte d'aquest contracte han d'estar compreses dins de les finalitats, objecte o àmbit d'activitat de les empreses licitadores, segons resulti dels seus estatuts o de les seves regles fundacionals.

Les circumstàncies relatives a la capacitat, solvència i absència de prohibicions de contractar han de concórrer en la data final de presentació d'ofertes i subsistir en el moment de perfecció del contracte.

Les empreses licitadores han d'estar inscrites en el Registre electrònic d'empreses licitadores (RELI) o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, en la data final de presentació d'ofertes. A aquest efecte també es considera admissible la proposició de l'empresa licitadora que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre juntament amb la documentació



preceptiva per a això, sempre que aquesta sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes. L'acreditació d'aquesta circumstància tindrà lloc mitjançant l'aportació de l'acusament de rebuda de la sol·licitud emès pel corresponent Registre i d'una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena.

9.2 La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones jurídiques s'acredita mitjançant l'escriptura de constitució o modificació inscrita en el Registre Mercantil, quan sigui exigible conforme a la legislació mercantil. Quan no ho sigui, s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acta fundacional, en què constin les normes que regulen la seva activitat, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial. També cal aportar el NIF de l'empresa.

La capacitat d'obrar de les empreses espanyoles persones físiques s'acredita amb la presentació del NIF.

La capacitat d'obrar de les empreses no espanyoles d'estats membres de la Unió Europea o signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'ha d'acreditar mitjançant la inscripció en els registres professionals o mercantils corresponents del seu Estat membre d'establiment o amb la presentació d'una declaració jurada o una de les certificacions que s'indiquen a l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE.

La capacitat d'obrar de les empreses estrangeres d'estats no membres de la Unió Europea ni signataris de l'Acord sobre l'Espai Econòmic Europeu s'acredita amb l'aportació d'un informe emès per la missió diplomàtica permanent o per l'oficina consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en el qual consti, prèvia acreditació per l'empresa, que figuren inscrites en el registre local professional, comercial o anàleg o, si no n'hi ha, que actuen habitualment en el tràfic local dins l'àmbit de les activitats objecte del contracte. També han d'aportar l'informe de reciprocitat al qual fa referència l'article 68 de la LCSP.

9.3 Igualment, poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessari formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

9.4 La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

9.5 Les empreses que hagin participat en l'elaboració de les especificacions tècniques o dels documents preparatoris del contracte o que hagin assessorat l'òrgan de contractació durant la preparació del procediment de contractació, poden participar en



la licitació sempre que es garanteixi que la seva participació no falseja la competència.

9.6 Les empreses que vulguin constituir unions temporals d'empreses per participar en licitacions públiques es poden trobar mitjançant la utilització de la funcionalitat "Punt de trobada" de la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat, que es troba dins l'apartat "Espai d'empreses licitadores", al qual es fa referència en la clàusula anterior.

Desena. Solvència de les empreses licitadores

10.1 Les empreses han d'acreditar que compleixen els requisits mínims de solvència que es detallen a l'**apartat G.1 del quadre de característiques**, bé a través dels mitjans d'acreditació que s'especifiquen en aquest mateix apartat **G.1 del quadre de característiques**, o bé alternativament mitjançant la classificació equivalent a aquesta solvència –atorgada per la comissions classificadores de la Junta Consultiva de Contractació Pública de l'Estat o pels òrgans equivalents de les comunitats autònomes–, que s'assenyala a l'**apartat G.2 del mateix quadre de característiques**.

A les empreses que, per una raó vàlida, no estiguin en condicions de presentar les referències sol·licitades a l'**apartat G.1 del quadre de característiques** per acreditar la seva solvència econòmica i financera, se les autoritzarà a acreditar-la per mitjà de qualsevol altre document que l'òrgan de contractació consideri apropiat.

10.2 Les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients que s'indiquen a l'**apartat G.3 del quadre de característiques**.

10.3 Les empreses licitadores poden recórrer, per a l'execució del contracte, a les capacitats d'altres entitats, amb independència de la naturalesa jurídica dels vincles que tinguin amb elles, per tal d'acreditar la seva solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, sempre que aquestes entitats no estiguin incurses en prohibició de contractar i que les empreses licitadores demostrin que durant tota la durada de l'execució del contracte disposaran efectivament dels recursos necessaris, mitjançant la presentació a aquest efecte del compromís per escrit de les entitats esmentades.

No obstant això, respecte als criteris relatius als títols d'estudis i professionals i a l'experiència professional, les empreses només poden recórrer a les capacitats d'altres entitats si aquestes presten els serveis per als quals són necessàries les capacitats esmentades.

En les mateixes condicions, les UTE poden recórrer a les capacitats dels participants en la unió o d'altres entitats.

10.4 Els certificats comunitaris d'empresaris autoritzats per contractar als quals fa referència l'article 97 de la LCSP constitueixen una presumpció d'aptitud en relació amb els requisits de selecció qualitativa que figurin en aquests.



10.5 En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència, en els termes indicats a l'**apartat G.1 del quadre de característiques**. Per tal de determinar la solvència de la unió temporal, s'acumula l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

Onzena. Presentació de documentació i de proposicions

11.1 Les empreses poden presentar oferta únicament en 1 (UN) dels lots en què es divideix l'objecte del contracte.

En cas que un licitador presenti oferta a un número de lots superior al permès segons l'**apartat A del quadre de característiques**, dit licitador serà exclòs del procediment de licitació.

11.2 El termini per a presentar les ofertes serà de **quinze (15) dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de licitació al perfil del contractant, de manera que les ofertes rebudes amb posterioritat es consideraran extemporànies.

Les empreses licitadores han de presentar la documentació que conformi les seves ofertes en [un únic sobre/en dos sobres], mitjançant l'eina de Sobre digital, quan consti així a l'**apartat F del quadre de característiques**, accessible a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3097574?categoria=0>

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre digital/Oferta telemàtica, les empreses licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebran un missatge, al correu o correus electrònics indicats en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre digital/Oferta telemàtica, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre digital/Oferta telemàtica, han de ser les mateixes que les que designin en la declaració responsable per rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Les empreses licitadores han de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que hi ha al missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar les seves ofertes a través de l'eina de Sobre digital/Oferta telemàtica.



11.3 Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, les empreses licitadores hauran de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en el sobre o els sobres corresponents. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de manera esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació. Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Per tant, aquest procés de xifrat el duu a terme l'eina de Sobre digital, de manera que les empreses licitadores NO han de xifrar prèviament els arxius mitjançant una altra eina. Així mateix, el desxifratge dels documents de les ofertes es realitza amb la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per a tots els sobres o diferents per a cadascun), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre digital no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per desxifrar les ofertes i, per tant, per accedir al seu contingut.

Es demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre digital, que accedeixin a l'eina web de Sobre digital per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui. Les empreses licitadores poden accedir a l'espai web de preparació i presentació de l'oferta i, mitjançant el botó "anar a enviar paraules clau", accedir a l'espai des del qual enviar les paraules clau, una vegada finalitzat el termini de presentació d'ofertes, sense necessitat de cap requeriment ni recordatori previ per part de l'òrgan de contractació i/o de l'eina de licitació electrònica.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau, s'iniciarà el procés de desxifratge de la documentació, que estarà guardada en un espai virtual securitzat⁴ que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, si s'escau, de la constitució de la Mesa i de l'obertura dels sobres.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de la finalització de l'acte d'obertura del primer sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la paraula o les paraules clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al

⁴ Aquesta "caixa forta virtual" compleix amb els requisits de seguretat i garantia de no accessibilitat establerts en la disposició addicional dissetena de la LCSP.



contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

11.4 Una vegada es disposi de tota la documentació de l'oferta i s'hagin adjuntat els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Cal tenir en compte que l'eina de Sobre digital/Oferta telemàtica no permet suprimir o modificar les ofertes un cop presentades; si és possible en qualsevol moment anterior a l'enviament de l'oferta. En cas que una empresa licitadora presenti dues o més ofertes a un mateix lot/contracte dins del termini de presentació d'ofertes, prenent que l'última substitueixi a una o unes ofertes anteriors, ha d'informar-ho així fefaentment a l'òrgan de contractació i aquest o, en el seu cas, la mesa de contractació, valorarà el que procedeixi respecte d'aquestes ofertes.

Podeu trobar material de suport sobre com preparar una oferta mitjançant l'eina de Sobre digital i Oferta telemàtica a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" en el desplegable de "suport" de la Plataforma de serveis de contractació pública: <https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

11.5 D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h) de la disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de Sobre digital i Oferta telemàtica es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins el termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després enviant la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas que no es faci aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la qual s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalar la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.

11.6 Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas que arribin documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al seu contingut.



En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la mesa de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas que es tracti de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que els serà sol·licitada en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta a través de l'eina de Sobre digital/Oferta telemàtica. Així mateix, s'ha de tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre digital/Oferta telemàtica, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder comparar les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

11.7 L'eina de Sobre digital/Oferta telemàtica no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).

11.8 Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes estan disponibles a l'apartat de "Material d'ajuda per a persones usuàries" dins del desplegable de "suport" de la Plataforma de serveis de contractació pública: <https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

11.9 D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

11.10 Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i altra documentació complementària, el qual la facilitarà almenys sis dies abans que finalitzi el termini fixat per presentar les ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 10 dies abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també es poden dirigir a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs



o la resta de documentació, a través de l'apartat d' "enviar pregunta" de l'espai virtual de la licitació. Aquestes "preguntes i respostes" seran públiques i accessibles a través del tauler d'avísos de l'anunci de licitació, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/3097574?categoria=0>

11.11 Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

11.12 Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.

11.13 Contingut dels sobres

Cal tenir en compte que les dades personals de les empreses licitadores, obtingudes per l'Administració en aquest procediment de contractació, seran tractades per la unitat responsable de l'activitat de tractament amb la finalitat o les finalitats identificades en l'**annex 2**, relatiu a la Informació bàsica sobre protecció de dades de caràcter personal dels licitadors.

Així mateix, cal recordar, en cas que amb ocasió de la participació en aquesta licitació les empreses hagin de comunicar dades personals, tant per incorporar-les en les seves ofertes, com per acreditar el compliment dels requisits previs a l'adjudicació, el que preveuen els articles 6 i 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, respecte del consentiment informat previ de les persones afectades.

DECLARACIÓ RESPONSABLE I SOBRE AMB L'OFERTA AVALUABLE D'ACORD AMB CRITERIS SOTMESOS A JUDICI DE VALOR

a) Declaració responsable

Les empreses licitadores han de presentar una declaració responsable, la qual s'adjunta com a annex 3 a aquest plec i com a plantilla inclosa en l'eina de Sobre Digital.

Així mateix, s'ha d'incloure el nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electrònic i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos



de les notificacions, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha de presentar la declaració responsable. A més de la declaració responsable, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que estableix l'article 75 de la LCSP, ha d'indicar aquesta circumstància en la declaració responsable i s'ha de pronunciar sobre l'existència del compromís de disposar d'aquests mitjans.

Les empreses estrangeres han d'indicar en la declaració responsable que se sotmeten als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

En la mateixa declaració responsable s'ha de fer constar el compromís d'adscriure a l'execució del contracte determinats mitjans materials o personals, quan es requereixi.

L'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat l'oferta que ha obtingut la millor puntuació haurà d'aportar la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec el compliment dels quals s'ha indicat en la declaració responsable, amb caràcter previ a l'adjudicació. Tanmateix, l'òrgan de contractació o la mesa de contractació podrà demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan consideri que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat de la declaració responsable o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o cap altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

Les empreses licitadores han d'estar inscrites en el RELI o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, en la data final de presentació d'ofertes. A aquest efecte també es considera admissible la proposició de l'empresa licitadora que acrediti haver presentat la sol·licitud d'inscripció en el corresponent Registre juntament amb la documentació preceptiva per a això, sempre que aquesta sol·licitud sigui de data anterior a la data final de presentació de les ofertes. L'acreditació d'aquesta circumstància tindrà lloc mitjançant l'aportació de l'acusament de rebuda de la sol·licitud emès pel corresponent Registre i d'una declaració responsable d'haver aportat la documentació preceptiva i de no haver rebut requeriment d'esmena.



b) Sobre amb l'oferta avaluable d'acord amb criteris sotmesos a judici de valor

Les empreses licitadores han d'incloure en aquest sobre tota la documentació relacionada amb els criteris d'adjudicació sotmesos a judici de valor.

La proposició corresponent a aquests criteris d'adjudicació s'ha de formular, si s'escau, conforme als continguts assenyalats en les plantilles i annexos d'aquest plec corresponents.

La inclusió en aquest sobre de l'oferta econòmica, així com de qualsevol informació de l'oferta de caràcter rellevant avaluable de forma automàtica i que, per tant, s'ha d'incloure en el sobre denominat "oferta avaluable d'acord amb criteris quantificables mitjançant l'aplicació de fórmules", comportarà l'exclusió de l'empresa licitadora, quan es vulneri el secret de les ofertes o el deure de no tenir coneixement del contingut de la documentació relativa als criteris de valoració objectiva abans de la relativa als criteris de valoració subjectiva.

SOBRE AMB L'OFERTA AVALUABLE D'ACORD AMB CRITERIS QUANTIFICABLES MITJANÇANT L'APLICACIÓ DE FÓRMULES

Les empreses licitadores han d'incloure en aquest sobre la documentació relativa als criteris quantificables de forma automàtica.

La proposició s'ha de formular conforme al model que s'adjunta com a annex 4 a aquest plec i com a plantilla al sobre d'aquesta licitació inclòs en l'eina de Sobre digital.

A través de l'eina de Sobre digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions han d'anar signades pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas que es tracti d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, pels representants de totes les empreses que la componen.

- Les empreses licitadores podran assenyalar, de cada document respecte del qual s'hagi assenyalat en l'eina de Sobre digital que poden declarar que conté informació confidencial, si conté informació d'aquest tipus.

Els documents i les dades presentats per les empreses licitadores en el sobre denominat "oferta avaluable d'acord amb criteris sotmesos a judici de valor" i, si s'escau, en el sobre relatiu a "oferta avaluable d'acord amb criteris quantificables



mitjançant l'aplicació de fórmules", es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials o drets de propietat intel·lectual i la seva difusió a terceres persones podria ser contrària als seus interessos comercials legítims, perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector, o bé quan el seu tractament podria ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, el caràcter confidencial afecta qualssevol altres informacions amb un contingut que es pugui utilitzar per falsejar la competència, ja sigui en aquest procediment de licitació o en altres de posteriors. No tenen, en cap cas, caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa ni les dades incloses en la declaració responsable.

La declaració de confidencialitat de les empreses ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents o dades facilitats que consideren confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

En tot cas, correspon a l'òrgan de contractació valorar si la qualificació de confidencial d'una determinada documentació és adequada i, en conseqüència, decidir sobre la possibilitat d'accés o de vista d'aquesta documentació, prèvia audiència de l'empresa o les empreses licitadores afectades.

Tal com assenyala l'apartat 4 d'aquesta clàusula, les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat, en suport físic electrònic, dels documents de les seves ofertes que hagin presentat mitjançant l'eina de Sobre digital. Aquesta còpia s'haurà de lliurar a sol·licitud de l'òrgan de contractació / de la mesa de contractació, en cas que es requereixi, i haurà de contenir una còpia de l'oferta amb exactament els mateixos documents –amb les mateixes empremtes digitals– que els aportats en l'oferta mitjançant l'eina de Sobre digital.

No s'acceptaran les proposicions que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

11.14 La presentació d'ofertes comporta que l'òrgan de contractació pugui consultar o obtenir en qualsevol moment del procediment contractual informació sobre tot allò declarat per les empreses licitadores o contractistes, excepte que s'hi oposin expressament.

Dotzena. Mesa de contractació

La Mesa de contractació està integrada pels membres següents:

La Mesa serà presidida per l'alcaldia-presidència o el/la regidor/a en qui delegui, i estarà composta pels següents vocals:

El regidor de medi ambient
El secretari-interventor



La tècnica de cultura i joventut
El tècnic d'administració de serveis generals
Actuarà com a secretari un dels funcionaris/àries de la corporació.

En aplicació de l'article 21.5 del RD 817/2009, a les sessions de la Mesa de Contractació hi podran assistir assessors tècnics amb veu i sense vot.

Tretzena. Determinació de la millor oferta

13.1 Criteris d'adjudicació del contracte

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'ha d'atendre als criteris d'adjudicació establerts a l'**apartat H del quadre de característiques**.

13.2 Obertura dels sobres, valoració i classificació de les ofertes

Finalitzat el termini de presentació d'ofertes, en el dia, lloc i hora indicats en l'anunci de la licitació tindrà lloc l'obertura dels sobres que contenen la declaració responsable i l'oferta avaluable mitjançant criteris sotmesos a judici de valor presentats per les empreses licitadores per part de la Mesa de Contractació.

La Mesa de Contractació qualificarà la declaració responsable i la resta de documentació continguda en els sobres i determinarà les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, si s'escau, les causes d'exclusió.

Sense perjudici de la comunicació a les persones interessades, aquestes circumstàncies es faran públiques mitjançant el seu perfil de contractant.

A continuació, la Mesa de Contractació remetrà als serveis tècnics de l'òrgan de contractació la documentació relativa a l'oferta avaluable mitjançant criteris sotmesos a judici de valor presentada per les empreses licitadores per tal que aquests efectuïn la valoració en un termini no superior a set dies.

Posteriorment, es donaran a conèixer les proposicions admeses, les rebutjades i, en aquest cas, les causes del rebuig. Així mateix, s'obriran els sobres de les empreses admeses que contenen la part de l'oferta avaluable a través de criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules.

En la mateixa sessió, la Mesa de Contractació procedirà, prèvia exclusió, si s'escau, de les ofertes que no compleixin els requeriments establerts en el plec, a avaluar i classificar les ofertes de les empreses admeses.

La Mesa de Contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en



les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Les sol·licituds d'aclariments o esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç perquè accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb les eines e-Licita, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

Serán excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'empresa licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixen fer la valoració de les ofertes.

- Posteriorment, farà la proposta d'adjudicació a favor d'aquella empresa que hagi obtingut la millor puntuació i la remetrà a l'òrgan de contractació.

Per fer aquesta classificació, la Mesa tindrà en compte els criteris d'adjudicació assenyalats a l'**apartat H del quadre de característiques** i a l'anunci.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin aquestes prescripcions serán excloses.

També podrà requerir informes a les organitzacions socials d'usuaris destinataris de la prestació, a les organitzacions representatives de l'àmbit d'activitat al qual correspongui l'objecte del contracte, a les organitzacions sindicals, a les organitzacions que defensin la igualtat de gènere i a altres organitzacions per verificar les consideracions socials i ambientals.

La proposta d'adjudicació de la Mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.



Els actes d'exclusió de les empreses licitadores adoptats en relació amb l'obertura dels sobres podran ser impugnats en els termes establerts a la clàusula trenta-novena.

13.3 En casos d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte:

- La proposició presentada per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin a la plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Si diverses empreses licitadores de les que hagin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.
- La proposició presentada per les empreses d'inserció que regula la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, que compleixin els requisits que estableix aquesta normativa per tenir aquesta consideració.
- En l'adjudicació dels contractes relatius a prestacions de caràcter social o assistencial, la proposició presentada per entitats sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica, sempre que la seva finalitat o activitat tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals i figurin inscrites en el registre oficial corresponent.
- La proposició d'entitats reconegudes com a organitzacions de comerç just per a l'adjudicació dels contractes que tinguin com a objecte productes en els quals hi hagi alternativa de comerç just.
- La proposició presentada per empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat.

13.4 Ofertes amb valors anormals o desproporcionats

La determinació de les ofertes que presentin uns valors anormals s'ha de dur a terme en funció dels límits i els paràmetres objectius establerts a l'**apartat I del quadre de característiques**.

En el supòsit que l'oferta de l'empresa licitadora que hagi obtingut la millor puntuació incorri en presumptió d'anormalitat, la Mesa de Contractació la requerirà perquè



justifiqui l'oferta presentada i desglossi raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta. Per aquest motiu, la Mesa requerirà a l'empresa les precisions que consideri oportunes sobre la viabilitat de l'oferta i les justificacions pertinents. L'empresa disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de l'enviament de la corresponent comunicació per presentar la informació i els documents que siguin pertinents.

Les sol·licituds de justificació es duran a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre digital, mitjançant la qual s'adreçarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç perquè accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de serveis de contractació pública, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

Transcorregut aquest termini, si la Mesa de Contractació no rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser complerta, de manera que l'empresa licitadora quedarà exclosa del procediment.

Si la Mesa de Contractació rep la informació i la documentació justificativa sol·licitada dins el termini corresponent, l'avaluarà i elevarà la corresponent proposta d'acceptació o rebutj de la proposició, degudament motivada, a l'òrgan de contractació, per tal que aquest decideixi, previ l'assessorament tècnic del servei corresponent, o bé acceptar l'oferta, perquè considera acreditada la seva viabilitat, o bé, en cas contrari, rebutjar-la.

L'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat si es basen en hipòtesis o pràctiques inadequades des d'una perspectiva tècnica, econòmica o jurídica. Així mateix, rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, inclòs l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents, en aplicació del que estableix l'article 201 de la LCSP.

Catorzena. Requeriment de documentació previ a l'adjudicació

14.1 Un cop feta la proposta d'adjudicació, la Mesa de Contractació, i si fos possible en la mateixa sessió en què s'avaluen i es classifiquen les ofertes i es fa la proposta esmentada, requerirà l'empresa proposada adjudicatària perquè, dins el **termini de set (7) dies hàbils** a comptar de l'enviament del requeriment, presenti la documentació justificativa que s'esmenta a continuació.



Aquest requeriment s'efectuarà mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb les eines e-Licita, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

L'aportació de documentació es durà a terme a través de la funcionalitat que a aquest efecte té l'eina de Sobre digital/Oferta telemàtica, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per les empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç perquè accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.

A1 Empreses no inscrites en el Registre electrònic d'empreses licitadores (RELI) o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que no figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea

L'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar la documentació següent. Aquesta documentació, si escau, també s'haurà d'aportar respecte de les empreses a les capacitats de les quals es recorri:

- Documentació corresponent acreditativa de la capacitat d'obrar i de la personalitat jurídica, d'acord amb les previsions de la clàusula novena.
- Documents acreditatius de la representació i personalitat jurídica de les persones signants de les ofertes: poder per comparèixer o signar proposicions en nom d'un altre i el document nacional d'identitat o el passaport. L'empresa ho pot acreditar mitjançant la inscripció al registre Representa.
- Documentació acreditativa del compliment dels requisits específics de solvència o del certificat de classificació corresponent.

Així mateix, l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta haurà d'aportar:

- Si s'escau, certificats acreditatius del compliment de les normes de garantia de la qualitat i de gestió mediambiental.
- En cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al quals es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix la clàusula quinzena (excepte en el cas que la garantia es constitueixi mitjançant la retenció sobre el preu).
- Qualsevol altra documentació que, específicament i per la naturalesa del contracte, es determini a l'apartat J del quadre de característiques del contracte.



A2 Empreses inscrites en el Registre electrònic d'empreses licitadores (RELI) o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea

La Mesa de Contractació comprovarà en el registre d'empreses licitadores corresponent que l'empresa que hagi presentat la millor oferta està degudament constituïda, el signant de la proposició té poder suficient per formular l'oferta, té la solvència econòmica, financera i tècnica o, si s'escau, la classificació corresponent i no està incursa en cap prohibició per contractar. Aquesta comprovació, si escau, també es farà respecte de les empreses a les capacitats de les quals aquella empresa recorri. Per tant, l'empresa que hagi presentat la millor oferta ha d'aportar únicament la documentació relativa a la capacitat i solvència requerida per participar en la licitació que no consti inscrita en aquests registres o no hi consti vigent o actualitzada, d'acord amb la clàusula onzena d'aquest plec:

- En cas que l'empresa recorri a les capacitats d'altres entitats, el compromís de disposar dels recursos necessaris al quals es refereix l'article 75.2 de la LCSP.
- Documents acreditatius de l'efectiva disposició de mitjans que s'hagi compromès a dedicar o adscriure a l'execució del contracte d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP.
- Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix la clàusula quinzena.
- Qualsevol altra documentació que, específicament i per la naturalesa del contracte, es determini a l'**apartat J del quadre de característiques** del contracte.

En cas que l'empresa que hagi presentat la millor oferta pertanyi a un Estat membre de la Unió Europea o signatari de l'Espai Econòmic Europeu, es pot acreditar la seva capacitat, solvència i absència de prohibicions mitjançant una consulta a la llista oficial corresponent d'operadors econòmics autoritzats d'un Estat membre o bé mitjançant l'aportació de la documentació acreditativa dels aspectes esmentats, que s'ha de presentar, en aquest últim cas, en el termini de set dies hàbils.

14.2 Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la garantia definitiva i la resta de documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, es comunicarà a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini de tres dies.

Les sol·licituds d'esmenes es duran a terme a través de la funcionalitat que té l'eina de Sobre digital a aquest efecte, mitjançant la qual s'enviarà un correu electrònic a l'adreça o les adreces assenyalades per l'empresa o empreses licitadores en el formulari d'inscripció, amb l'enllaç perquè accedeixin a l'espai de l'eina en què han d'aportar la documentació corresponent.



Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través de l'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de serveis de contractació pública, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec.

En el cas que no es compleixi adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i s'efectuarà proposta d'adjudicació a favor de l'empresa licitadora següent en puntuació, a la qual se li atorgarà el termini corresponent per constituir la garantia definitiva i presentar la resta de documentació requerida. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, exclòs l'IVA, en concepte de penalitat, i, a més, pot donar lloc a declarar l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista a l'article 71.2.a) de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en el que hagin declarat les empreses licitadores pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista a l'article 71.1.e) de la LCSP.

Quinzena. Garantia definitiva

15.1 L'import de la garantia definitiva és el que s'assenyala a l'**apartat L del quadre de característiques**.

15.2 Les garanties es poden prestar en alguna de les formes següents:

- a) En efectiu o en valors de deute públic amb subjecció, en cada cas, a les condicions establertes reglamentàriament. L'efectiu i els certificats d'immobilització en els valors anotats s'han de dipositar a la Caixa General de Dipòsits de la Tresoreria General de la Generalitat de Catalunya o a les caixes de dipòsits de les tresoreries territorials.
- b) Mitjançant aval, prestat en la forma i condicions establertes reglamentàriament, per algun dels bancs, caixes d'estalvi, cooperatives de crèdit, establiments financers de crèdit o societats de garantia recíproca autoritzats per operar a Espanya, que s'han de dipositar en algun dels establiments esmentats a l'apartat a).
- c) Mitjançant contracte d'assegurança de caució amb una entitat asseguradora autoritzada per operar en la forma i condicions establertes reglamentàriament. El certificat de l'assegurança s'ha de lliurar en els establiments assenyalats a l'apartat a).

15.3 En el cas d'unió temporal d'empreses, la garantia definitiva es pot constituir per una o diverses de les empreses participants, sempre que en conjunt arribi a la quantia requerida a l'**apartat L del quadre de característiques** i garanteixi solidàriament a totes les empreses integrants de la unió temporal.

15.4 La garantia definitiva respon dels conceptes definits a l'article 110 de la LCSP.



15.5 En cas d'amortització o substitució total o parcial dels valors que constitueixen la garantia, l'empresa adjudicatària està obligada a reposar-los en la quantia necessària per tal que l'import de la garantia no minvi per aquest motiu, i ha de quedar constància documentada de la reposició.

15.6 Quan, a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació. A aquests efectes, no es consideraran les variacions de preu que es produeixin com a una conseqüència d'una revisió d'aquest de conformitat amb el que assenyala el capítol relatiu a la revisió de preus en els contractes del sector públic de la LCSP.

15.7 Quan es facin efectives sobre la garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'empresa adjudicatària, aquesta haurà de reposar o ampliar la garantia, en la quantia que correspongui, en el termini de quinze dies des de l'execució.

15.8 En el cas que la garantia no es reposi en els supòsits esmentats a l'apartat anterior, l'Administració podrà resoldre el contracte.

Setzena. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, i ho notificarà a les empreses licitadores, quan apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

En ambdós supòsits es compensarà les empreses licitadores per les despeses en què hagin incorregut.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el perfil de contractant.

Dissetena. Adjudicació del contracte

17.1 Un cop presentada la documentació a què fa referència la clàusula catorzena i, en els casos en què sigui preceptiva, amb la fiscalització prèvia del compromís de la despesa per la Intervenció en un termini no superior a cinc dies, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa proposada com a adjudicatària, dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de la dita



documentació.

La licitació no es declararà deserta si hi ha alguna proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec. La declaració, si s'escau, que aquest procediment ha quedat desert es publicarà en el perfil de contractant.

17.2 La resolució d'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través de l'e-NOTUM, d'acord amb la clàusula vuitena d'aquest plec, i es publicarà en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació dins del termini de quinze dies, i indicarà el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic –i al telèfon mòbil, en cas que s'hagi indicat– que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

Divuitena. Formalització i perfecció del contracte

18.1 El contracte es formalitzarà en document administratiu, mitjançant signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat de signatura electrònica.

L'empresa o les empreses adjudicatàries podran sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, i seran a càrrec seu les despeses corresponents.

18.2 La formalització del contracte s'efectuarà en el termini màxim de quinze dies hàbils següents al dia en què s'efectuï la notificació de l'adjudicació a les empreses licitadores a què es refereix la clàusula anterior.

D'acord amb disposició addicional quinzena de la LCSP, els terminis a comptar des de la notificació s'han de computar des de la data d'enviament de l'avís de notificació, sempre que l'acte objecte de notificació s'hagi publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació; en cas contrari, els terminis s'han de computar des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

18.3 Si el contracte no es formalitza en el termini indicat a l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, exclòs l'IVA, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2.b) de la LCSP.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'Administració, s'haurà d'indemnitzar l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que li pugui ocasionar la demora.



En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula catorzena, i seran aplicables els terminis previstos en els apartats anteriors.

18.4 Les empreses que hagin concorregut amb el compromís de constituir-se en UTE hauran de presentar, un cop s'hagi efectuat l'adjudicació del contracte al seu favor, l'escriptura pública de constitució de la unió temporal (UTE) en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció.

18.5 El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

18.6 El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

18.7 La formalització d'aquest contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil de contractant.

18.8 Un cop formalitzat el contracte, es comunicaran al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària i l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA, i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al Registre Públic de Contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

III. DISPOSICIONS RELATIVES AL'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Dinovena. Condicions especials d'execució

Les condicions especials en relació amb l'execució, de compliment obligatori per part de l'empresa o empreses contractistes i, si s'escau, per l'empresa o les empreses subcontractistes, són les que s'estableixen a l'**apartat M del quadre de característiques**, així com les que s'estableixen com a tals en altres clàusules d'aquest plec.



Vintena. Execució i supervisió dels serveis

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i conforme amb les instruccions que en la seva interpretació doni a l'empresa o empreses contractistes la persona responsable del contracte a la qual es refereix la clàusula vint-i-tresena d'aquest plec.

Vint-i-unena. Programa de treball

L'empresa o empreses contractistes estaran obligades a presentar un programa de treball que haurà d'aprovar l'òrgan de contractació quan es determini així a l'apartat S del quadre de característiques.

Vint-i-dosena. Compliment de terminis i execució correcta del contracte

22.1 L'empresa contractista està obligada a complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats, si s'escau, en el programa de treball.

22.2 Si l'empresa contractista incorre en demora respecte del compliment dels terminis total o parcials, per causes que li siguin imputables, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per resoldre el contracte amb pèrdua de la garantia o per imposar les penalitats, en la forma i condicions establertes en els articles 193 i 194 de la LCSP.

L'Administració tindrà la mateixa facultat si l'empresa contractista incompleix parcialment, per causes que li siguin imputables, l'execució de les prestacions definides en el contracte.

Si el retard respecte al compliment dels terminis es produeix per motius no imputables a l'empresa contractista i aquesta ofereix complir si se li amplia el termini inicial d'execució, se li concedirà un termini, almenys, igual al temps perdut, a menys que el contractista en demani un altre de més curt.

En tot cas, la constitució en demora de l'empresa contractista no requerirà intimació prèvia per part de l'Administració.

Penalitats

22.3 En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos assumits per l'empresa o empreses contractistes o de les condicions especials d'execució establertes a la clàusula dinovena d'aquest plec es podrà acordar la imposició de les penalitats següents:

Com a regla general, la seva quantia serà un 1% de l'import d'adjudicació del contracte, llevat que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, que podran elevar-se fins un 5% o fins un màxim legal del 10%,



respectivament. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per valorar la gravetat.

En cas d'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix la clàusula vint-i-vuitena d'aquest plec, s'imposaran les penalitats següents:

Com a regla general, la seva quantia serà un 1% de l'import d'adjudicació del contracte, llevat que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, que podran elevar-se fins un 5% o fins un màxim legal del 10%, respectivament. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per valorar la gravetat.

En cas d'incompliment de l'obligació d'informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball s'imposaran, dins dels límits establerts a l'article 192 de la LCSP, les penalitats següents:

Com a regla general, la seva quantia serà un 1% de l'import d'adjudicació del contracte, llevat que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, que podran elevar-se fins un 5% o fins un màxim legal del 10%, respectivament. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per valorar la gravetat.

22.4 En cas d'incompliment de l'obligació de l'empresa contractista de remetre la relació detallada de subcontractistes o subministradors i el justificant de compliment dels pagaments, prevista a la clàusula trenta-tresena d'aquest plec, es podran imposar les penalitats següents, de les quals respondrà la garantia definitiva:

Com a regla general, la seva quantia serà un 1% de l'import d'adjudicació del contracte, llevat que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, que podran elevar-se fins un 5% o fins un màxim legal del 10%, respectivament. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per valorar la gravetat.

En cas de resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació que acrediti la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o subministradora en l'execució de la prestació, s'imposaran, en tot cas, les penalitats a la contractista, de les quals respondrà la garantia definitiva, següents:

Com a regla general, la seva quantia serà un 1% de l'import d'adjudicació del contracte, llevat que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, que podran elevar-se fins un 5% o fins un màxim legal del 10%,



respectivament. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per valorar la gravetat.

22.5 El compliment de la normativa de competència es considera una obligació contractual essencial. L'incompliment per part de l'empresa contractista del dret de la competència en una resolució ferma d'una autoritat de competència pot donar lloc a les penalitats següents:

Com a regla general, la seva quantia serà un 1% de l'import d'adjudicació del contracte, llevat que, motivadament, l'òrgan de contractació estimi que l'incompliment és greu o molt greu, que podran elevar-se fins un 5% o fins un màxim legal del 10%, respectivament. La reiteració en l'incompliment podrà tenir-se en compte per valorar la gravetat.

També, atès el caràcter d'obligació contractual essencial, aquest incompliment serà causa de resolució del contracte.

Així mateix, l'Administració podrà iniciar una reclamació de danys, de conformitat amb el Reial decret llei 9/2017, de 26 de maig.

22.6 Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagi constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució en què no estigui prevista una penalitat o aquesta no cobreixi els danys causats a l'Administració, s'exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

Vint-i-tresena. Persona responsable del contracte

Amb independència de la unitat encarregada del seguiment i l'execució ordinària del contracte que s'indica a l'**apartat K del quadre de característiques**, es designarà una persona responsable del contracte que exercirà les funcions següents:

- Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la realització correcta de la prestació, sempre dins de les facultats que li atorgui l'òrgan de contractació.
- Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
- Emetre un informe on determini si el retard en l'execució s'ha produït per motius imputables al contractista.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.



Vint-i-quatrena. Resolució d'incidències

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'hagi convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites a l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

Vint-i-cinquena. Resolució de dubtes tècnics interpretatius

Per resoldre dubtes tècnics interpretatius que puguin sorgir durant l'execució del contracte es pot sol·licitar un informe tècnic extern a l'Administració i no vinculant.

IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

Vint-i-sisena. Abonaments a l'empresa contractista

26.1 L'import dels serveis executats s'acreditarà de conformitat amb el plec de prescripcions tècniques, per mitjà dels documents que acreditin la realització total o parcial, si s'escau, del contracte.

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes a l'article 198 de la LCSP i d'acord amb les següents previsions:

FORMA DE PAGAMENT:

LOT A) El contractista presentarà:

- 1 factura mensual corresponent al servei de premsa i comunicació de l'Ajuntament de la Jonquera. L'import de la factura serà el resultat de dividir per 24 mesos l'import d'adjudicació del contracte.

Les factures seran aprovades per l'òrgan municipal corresponent, prèvia revisió i conformitat per part del servei responsable del contracte. Una vegada aprovades s'efectuarà el seu pagament dins els terminis legalment establerts.

LOT B) El contractista presentarà:

- 1 factura semestral corresponent al servei de gestió de xarxes de la àrea de cultura de l'Ajuntament de la Jonquera. L'import de la factura serà el resultat de dividir per 6 mesos l'import d'adjudicació del contracte.



D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat qualificat i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

La plataforma e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic.

26.2 En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts a la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

26.3 L'empresa contractista podrà realitzar els treballs amb més celeritat de la necessària per executar els serveis en el termini o terminis contractuals. Tanmateix, no tindrà dret a percebre cada any, sigui quin sigui l'import del que s'hagi executat o de les certificacions expedides, més quantitat que la consignada a l'anualitat corresponent, afectada pel coeficient d'adjudicació.

26.4 L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts a l'article 200 de la LCSP.

Vint-i-setena. Responsabilitat de l'empresa contractista

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte a risc i ventura seu i està obligada a indemnitzar pels danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

Vint-i-vuitena. Altres obligacions de l'empresa contractista

- a) L'empresa contractista està obligada, en l'execució del contracte, a complir les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions



de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin l'Estat i, en particular, les que estableix l'annex V de la LCSP.

També està obligada a complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat i fiscals.

L'incompliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral esmentades i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa donarà lloc a la imposició de penaltats a què es refereix la clàusula vint-i-dosena d'aquest plec.

A aquest efecte, l'empresa contractista haurà de remetre la justificació de la realització efectiva d'aquests pagaments a l'òrgan de contractació quan aquest li ho sol·liciti.

- b) L'empresa contractista s'obliga a complir les condicions salarials dels treballadors de conformitat amb el conveni col·lectiu sectorial aplicable.
- c) L'empresa contractista s'obliga a aplicar, en executar les prestacions pròpies del servei, les mesures destinades a promoure la igualtat entre homes i dones.
- d) L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions amb l'Administració de la Generalitat derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa contractista i, si s'escau, les empreses subcontractistes han d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'empresa contractista ha de lliurar els treballs objecte d'aquest contracte, almenys, en català. Específicament, l'empresa contractista ha de redactar en llengua catalana la documentació del projecte i les llegendes dels plànols i documentació tècnica annexa, tant en paper com en suport digital, que s'obtingui com a resultat de la realització dels treballs segons les determinacions del clausulat específic del plec de prescripcions tècniques particulars.

Així mateix, l'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que siguin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures de formació del seu personal necessàries per garantir que el personal que, si s'escau, pugui relacionar-se amb el públic tingui un coneixement suficient de la llengua catalana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada.

En tot cas, l'empresa contractista i, si s'escau, les empreses subcontractistes queden subjectes, en l'execució del contracte, a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i de les disposicions que la despleguen. En l'àmbit



territorial de la Vall d'Aran, les empreses contractistes i, si s'escau, les empreses subcontractistes han d'emprar l'aranès d'acord amb la Llei 35/2010, d'1 d'octubre, de l'occità, aranès a l'Aran, i amb la normativa pròpia del Conselh Generau d'Aran que la desplegui.

A l'apartat "Contractar amb l'Administració" del web de Contractació Pública les empreses tenen a la seva disposició un conjunt d'eines de suport a la traducció i a la redacció, tant de llenguatge general, com de terminologia específica, que serveixen com a ajuda perquè compleixin la seva obligació d'ús del català i de lliurar els textos a què estiguin obligats amb una qualitat lingüística adequada.

A més, l'empresa contractista està obligada en l'execució del contracte a fer servir la toponímia o cartografia en les seves formes oficials a Catalunya, que necessàriament caldrà que sigui en català.

e) L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga a complir el que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la normativa de desplegament i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

f) L'empresa o empreses contractistes han d'acreditar que el personal que adscriuen a l'execució del contracte compleix el que estableix l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

g) L'empresa o empreses contractistes han de complir les obligacions recollides a l'annex 7 d'aquest plec, relatiu a regles especials respecte del personal de l'empresa contractista que adscriurà a l'execució del contracte.

h) L'article 130 de la LCSP disposa que quan una norma legal, un conveni col·lectiu o un acord de negociació col·lectiva d'eficàcia general, imposi a l'adjudicatari l'obligació de subrogar-se com a ocupador en determinades relacions laborals, els serveis dependents de l'òrgan de contractació han de facilitar als licitadors, en el propi plec, la informació sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació que sigui necessària per permetre una exacta avaluació dels costos laborals que implicarà aquesta mesura, havent de fer constar igualment



que tal informació es facilita en compliment del que preveu el present article. A aquests efectes, es fa constar que les empreses **MIRADA LOCAL SL, amb CIF B64309313 i One to One COSMICA SL, amb CIF B63800288** són les actuals contractistes dels LOT 1 i LOT 2 respectivament i que als efectes que legalment corresponguin s'adjunta com a annexos d'aquest Plec la informació sobre les condicions laborals de les persones treballadores adscrites a l'execució dels serveis. En tot cas, es fa constar que les obligacions de subrogació laboral deriven del dret laboral, i no del dret administratiu. En conseqüència, és una qüestió d'ordre privat laboral que concerneix als operadors econòmics privats implicats, si és el cas, en la subrogació, sense que la informació facilitada pressuposi, en cap cas, obligació de subrogació.

L'empresa contractista està obligada a proporcionar a l'òrgan de contractació la informació relativa a les condicions dels contractes de les persones treballadores que hagin de ser objecte de subrogació. En concret, com a part d'aquesta informació, s'obliga a aportar les llistes del personal objecte de subrogació indicant el conveni col·lectiu aplicable i els detalls de categoria, tipus de contracte, jornada, data d'antiguitat, venciment del contracte, salari brut anual de cada treballador, així com tots els pactes en vigor aplicables als treballadors als quals afecti la subrogació. L'incompliment d'aquesta obligació donarà lloc a la imposició de les penalitats establertes a la clàusula vint-i-dosena d'aquest plec.

L'empresa contractista assumeix l'obligació de respondre dels salaris impagats als seus treballadors que hagin de ser objecte de subrogació, així com de les cotitzacions a la Seguretat Social meritades, fins i tot en el supòsit que aquest contracte es resolgui i els treballadors siguin subrogats per una nova empresa contractista, sense que en cap cas l'obligació esmentada correspongui a aquesta última. En aquest cas, l'Administració, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, ha de procedir a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no-devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.

i) L'empresa contractista s'obliga a prestar el servei amb la continuïtat convinguda i a garantir als particulars el dret a utilitzar-lo en les condicions que s'hagin establert i mitjançant l'abonament, si s'escau, de la contraprestació econòmica fixada; de tenir cura del bon ordre del servei; d'indemnitzar pel s danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions requerides per portar a terme el servei, amb l'excepció dels que es produeixin per causes imputables a l'Administració; i de lliurar, si s'escau, les obres i instal·lacions a què estigui obligat en l'estat de conservació i funcionament adequats.

Vint-i-novena. Prerogatives de l'Administració

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats a la LCSP, l'òrgan de contractació ostenta les prerogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la



responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, l'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix la LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerrogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert a l'article 191 de la LCSP.

Trentena. Modificació del contracte

30.1 El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que estableixen els articles 203 a 207 de la LCSP.

30.2 Modificacions previstes:

La modificació del contracte es durà a terme en els supòsits, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen en aquesta clàusula i d'acord amb el procediment següent.

En cas que, dins de la vigència del contracte, les necessitats reals siguin superiors a les estimades inicialment, s'ha de tramitar la modificació corresponent. A aquests efectes, es preveu la possibilitat que es pugui modificar el contracte com a conseqüència d'aquesta circumstància, en els termes que estableix l'article 204 de la LCSP. En cap cas l'import total de les modificacions pot incrementar més del 20 % del preu inicial del contracte.

D'acord amb aquestes previsions, s'estableix com a causa prevista de modificació:

1. Increment dels serveis contractats en funció de noves necessitats relacionades amb l'objecte del contracte que puguin sorgir i que suposin una ampliació de recursos en gestió de personal i/o temps. Es podrà incrementar el contracte fins al màxim previst en el quadre de característiques.

La modificació requerirà el següent procediment:

- a) L'expedient s'iniciarà mitjançant informe del tècnic municipal responsable del servei.
- b) Aquest informe es posarà de manifest al contractista, al qual se li atorgarà un tràmit audiència per un termini de 10 dies hàbils.
- b) Informe de fiscalització prèvia d'intervenció, si la modificació porta un increment o disminució econòmica.



- c) L'òrgan de contractació, un cop escoltat el contractista, adoptarà l'acord que consideri procedent sobre la modificació del contracte.
- d) L'acord serà notificat al contractista, tot concedint-li un termini de 15 dies hàbils perquè formalitzi la modificació, en el supòsit que resulti finalment aprovada i sense perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals que siguin procedents.

De conformitat amb l'article 109.3 de la LCSP, en el cas que es produeixi una modificació del contracte i el preu del mateix canviï, s'haurà de reajustar la garantia proporcionalment al preu modificat, en el termini de 15 dies comptats des de la data en que es notifiqui al contractista l'acord de modificació.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

En cap cas la modificació del contracte pot suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

30.3 Modificacions no previstes

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos a l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat a l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes a l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, exclòs l'IVA. En aquest cas, la modificació l'acordarà l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista a l'article 211.1.g) de la LCSP.

30.4 Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP i amb la clàusula divuitena d'aquest plec.

30.5 L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, se sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que aportï l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant.

Trenta-unena. Suspensió del contracte

El contracte podrà ser suspès per acord de l'Administració o perquè el contractista opti per suspendre el seu compliment, en cas de demora en el pagament del preu superior a quatre mesos, i ho haurà de comunicar a l'Administració amb un mes d'antelació.



En tot cas, l'Administració ha d'estendre l'acta de suspensió corresponent, d'ofici o a sol·licitud de l'empresa contractista, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP.

L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'hauran de signar una persona en representació de l'òrgan de contractació i l'empresa contractista i s'haurà d'estendre en el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

L'Administració ha d'abonar a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin de conformitat amb el que estableix l'article 208.2 de la LCSP. L'abonament dels danys i perjudicis a l'empresa contractista només comprendrà els conceptes que s'indiquen en aquest precepte.

Trenta-dosena. Clàusula ètica

32.1 Els alts càrrecs, personal directiu, càrrecs de comandament, càrrecs administratius i personal al servei de l'Administració pública i del seu sector públic, que intervenen, directament o indirectament, en el procediment de contractació pública estan subjectes al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública i se'ls aplicaran les seves disposicions de forma transversal a tota actuació que formi part de qualsevol fase del procediment de contractació d'acord amb el grau d'intervenció i de responsabilitat en els procediments contractuals.

La presentació de l'oferta per part dels licitadors suposarà la seva adhesió al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública d'acord amb els compromisos ètics i d'integritat que formen part de la relació contractual.

32.2 .A Els licitadors, contractistes i subcontractistes 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 objecte dels contractes.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) 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.).
- e) En el moment de presentar l'oferta, el licitador ha de declarar si té alguna situació de



possible conflicte d'interès, als efectes del que disposa l'article 64 de la LCSP, o relació equivalent al respecte amb parts interessades en el projecte. Si durant l'execució del contracte es produís una situació d'aquestes característiques el contractista o subcontractista està obligat a posar-ho en coneixement de l'òrgan de contractació.

- f) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- g) A més, el contractista haurà de 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 i que la legislació de transparència i la normativa de contractes del sector públic imposen als contractistes 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.

32.2.B Els licitadors, contractistes i subcontractistes, o llurs empreses filials o vinculades, es comprometen a complir rigorosament la legislació tributària, laboral i de seguretat social i, específicament, a no fer operacions financeres contràries a la normativa tributària en països que no tinguin normes sobre control de capitals i siguin considerats paradisos fiscals per la Unió Europea.

32.3 Totes aquestes obligacions i compromisos tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

32.4 Les conseqüències o penalitats per l'incompliment d'aquesta clàusula seran les següents:

- En cas d'incompliment dels apartats a), b), c), f) i g) de l'apartat 32.2.A s'estableix una penalitat mínima de 0,60 euros per cada 1000 euros del preu del contracte, IVA exclòs, que es podrà incrementar de forma justificada i proporcional en funció de la gravetat dels fets. La gravetat dels fets vindrà determinada pel perjudici causat a l'interès públic, la reiteració dels fets o l'obtenció d'un benefici derivat de l'incompliment. En tot cas, la quantia de cada una de les penalitats no podrà excedir del 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el seu total podrà superar en cap cas el 50% del preu del contracte.
- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra d) de l'apartat 32.2.A l'òrgan de contractació donarà coneixement dels fets a les autoritats competents en matèria de competència.
- En el cas d'incompliment del que preveu la lletra e) de l'apartat 32.2.A l'òrgan de contractació ho posarà en coneixement de la Comissió d'Ètica en la Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya perquè emeti el pertinent informe, sens perjudici d'altres penalitats que es puguin establir.



- En el cas que la gravetat dels fets ho requereixi, l'òrgan de contractació els posarà en coneixement de l'Oficina Antifrau de Catalunya o dels òrgans de control i fiscalització que siguin competents per raó de la matèria.

V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, LA CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE

Trenta-tresena. Successió i cessió del contracte

33.1 Successió en la persona del contractista:

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provenguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscrigui la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conservarà la vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.



33.2 Cessió del contracte:

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte podran ser cedits per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits següents:

a) L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.

b) L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de refinançament, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que estableix la legislació concursal.

c) L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en cap causa de prohibició de contractar.

d) La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

(Si el plec preveu que les empreses licitadores que resultin adjudicatàries hagin de constituir una societat específicament per a l'execució del contracte, cal tenir en compte el que estableix l'article 214.1, tercer paràgraf, de la LCSP)

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

Trenta-quatrena. Subcontractació

34.1 L'empresa contractista pot concertar amb altres empreses la realització parcial de la prestació objecte d'aquest contracte, d'acord amb el que preveu l'**apartat P del quadre de característiques**.

34.2 L'empresa contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan n'iniciï l'execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén



subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

Si l'empresa subcontractista té la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar la seva aptitud.

34.3 L'empresa contractista ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

34.4 La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades a l'article 215 de la LCSP.

34.5 La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i a l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les conseqüències següents: (...)

- a) la imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte;
- b) la resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

34.6 Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal, la qual assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte davant l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix la clàusula vint-i-vuitena d'aquest plec, així com de l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions contraetes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

34.7 En cap cas l'empresa o empreses contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar que estableix l'article 71 de la LCSP.



34.8 L'empresa contractista ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

34.9 Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

34.10 El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP.

L'Administració comprovarà el compliment estricte del pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, la 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. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que estableix la clàusula vint-i-dosena d'aquest plec, de les quals en respondrà la garantia definitiva.

Procedirà la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula vint-i-dosena d'aquest plec a la contractista quan, mitjançant una resolució judicial o arbitral ferma aportada per la subcontractista o per la subministradora a l'òrgan de contractació quedi acreditada la manca de pagament en termini per la contractista a una subcontractista o subministradora vinculada a l'execució del contracte, i sempre que aquesta demora en el pagament no estigui motivada per l'incompliment d'alguna de les obligacions contractuals assumides per la subcontractista o per la subministradora en l'execució de la prestació.

Trenta-cinquena. Revisió de preus

La revisió de preus aplicable a aquest contracte es detalla a l'**apartat Q del quadre de característiques**. La revisió periòdica i predeterminada de preus només serà procedent quan el contracte s'hagi executat, almenys, en un 20% del seu import i hagin transcorregut dos anys des de la seva formalització.

L'import de les revisions que siguin procedents es farà efectiu, d'ofici, mitjançant l'abonament o el descompte corresponent en les certificacions o pagaments parcials.

VI. DISPOSICIONS RELATIVES AL'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Trenta-sisena. Recepció i liquidació

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.



L'Administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà rebutjar-la de manera que quedarà exempta de l'obligació de pagament o tindrà dret, si s'escau, a la recuperació del preu satisfet.

A més, les unitats de recepció del contracte comprovaran el compliment efectiu de les clàusules contractuals que estableixen obligacions de l'ús del català, i en faran referència expressa en els certificats de recepció i de correcta execució.

Trenta-setena. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva

El termini de garantia és l'assenyalat a l'**apartat R del quadre de característiques** i començarà a comptar a partir de la recepció dels serveis.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, es reclamarà a l'empresa contractista que els esmeni.

Un cop l'empresa contractista hagi acomplert les obligacions derivades del contracte, si no hi ha responsabilitats que hagin d'exercitar-se sobre la garantia definitiva i transcorregut el termini de garantia, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP.

Trenta-vuitena. Resolució del contracte

Són causes de resolució del contracte les següents:

- La mort o incapacitat sobrevinguda del contractista individual o l'extinció de la personalitat jurídica de la societat contractista, sense perjudici del que estableix l'article 98 relatiu a la successió del contractista.
- La declaració de concurs o la declaració d'insolvència en qualsevol altre procediment.
- El mutu acord entre l'Administració i el contractista.
- La demora en el compliment dels terminis per part del contractista.
- La demora en el pagament per part de l'Administració per un termini superior a sis mesos.



- L'incompliment de l'obligació principal del contracte, així com l'incompliment de les obligacions essencials qualificades com a tals en aquest plec.
- La impossibilitat d'executar la prestació en els termes inicialment pactats, quan no sigui possible modificar el contracte d'acord amb els articles 204 i 205 de la LCSP; o quan, donant-se les circumstàncies establertes a l'article 205 de la LCSP, les modificacions impliquin, aïlladament o conjuntament, alteracions del preu del contracte en un a quantia superior, en més o menys, al 20% del preu inicial, amb exclusió de l'IVA.
- El desistiment abans d'iniciar la prestació del servei o la suspensió per una causa imputable a l'òrgan de contractació de la iniciació del contracte per un termini superior a quatre mesos a partir de la data assenyalada en el mateix contracte per al seu començament.
- El desistiment una vegada iniciada la prestació del servei o la suspensió del contracte per un termini superior a vuit mesos acordada per l'òrgan de contractació.
- L'impagament, durant l'execució del contracte, dels salaris per part del contractista als treballadors que hi estiguessin participant, o l'incompliment de les condicions establertes en els convenis col·lectius en vigor per a aquests treballadors durant l'execució del contracte.

L'aplicació i els efectes d'aquestes causes de resolució són les que s'estableixen en els articles 212, 213 i 313 de la LCSP.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert a l'article 191 de la LCSP i a l'article 109 del RGLCAP.

VII. RECURSOS I SUPÒSITS ESPECIALS DE NUL·LITAT CONTRACTUAL

Trenta-novena. Règim de recursos

39.1 Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació. Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents i s'ha de presentar, amb caràcter general, en el termini de quinze dies hàbils computats d'acord amb l'article 50 de la LCSP –o en els terminis de trenta dies o sis mesos previstos en



aquest mateix precepte per supòsits específics. Es podrà interposar en els llocs que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el registre de l'òrgan de contractació o davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals. Si l'escrit d'interposició del recurs es presenta en un registre diferent del de l'òrgan de contractació o del Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, cal comunicar-ho al Tribunal esmentat de manera immediata i de la forma més ràpida possible.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

39.2 Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'assenyalat en l'apartat anterior, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

39.3 Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració posen fi a la via administrativa i són susceptibles de recurs potestatiu de reposició, de conformitat amb el que disposa la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la legislació bàsica del procediment administratiu comú, o de recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Quarantena. Arbitratge

A. Sens perjudici del que estableix la clàusula novena, es podrà acordar el sotmetiment a arbitratge de la solució de totes o alguna de les controvèrsies que puguin sorgir entre l'Administració contractant i la/es empresa/es contractista/es, sempre que es tracti de matèries de lliure disposició conforme a dret i, específicament, sobre els efectes, el compliment i l'extinció d'aquest contracte, de conformitat amb el que disposa la Llei 60/2003, de 23 de desembre, d'arbitratge.

Quaranta-unena. Mesures cautelars



Abans d'interposar el recurs especial en matèria de contractació les persones legitimades per interposar-lo podran sol·licitar davant l'òrgan competent per a la seva resolució l'adopció de mesures cautelars, de conformitat amb el que estableix l'article 49 de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, ja esmentat.

Quaranta-dosena. Règim d'invalidesa

Aquest contracte està sotmès al règim d'invalidesa previst en els articles 38 a 43 de la LCSP.

Quaranta-tresena. Jurisdicció competent

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte.



ANNEX 1

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE PER ALS CONTRACTES L'EXECUCIÓ DELS QUALS REQUEREIXI EL TRACTAMENT PER PART DEL CONTRACTISTA DE DADES PERSONALS PER COMPTA DEL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

El/la Sr./Sra..... en (nom propi/en nom i representació de l'empresa) amb NIF....., declara que els servidors estaran ubicats a i que els serveis associats als mateixos es prestaran des de, comproment-se a comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, d'aquesta informació. Així mateix, es compromet a indicar en la seva oferta, si té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals se n'encarregui la realització.

Signatura electrònica
(nom i cognoms)

ANNEX 2

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL DELS LICITADORS

Denominació de l'activitat de tractament:

Responsable del tractament de les dades personals: AJUNTAMENT DE LA JONQUERA ajuntament@lajonquera.cat

Finalitat: Expedients de contractació

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent. També us podeu oposar al tractament d'acord amb la normativa vigent. Procediment per exercir els vostres drets a <https://lajonquera.cat/politica-de-privacitat/>

Informació addicional: <https://lajonquera.cat/politica-de-privacitat/>



ANNEX 3

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

El senyor/a, amb DNI núm., en nom propi / en nom i representació de de la qual actua en qualitat de ... (administrador únic, solidari o mancomunat o apoderat solidari o mancomunat), segons escriptura pública atorgada davant el Notari de (lloc), senyor ..., en data ... i número de protocol ..., declara sota la seva responsabilitat, com a empresa licitadora del contracte,

- a) Que està facultat/da per contractar amb l'Administració, ja que té la capacitat d'obrar i la solvència requerida i no es troba incursa en cap de les circumstàncies de prohibició per contractar establertes en l'article 71 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- b) Que disposa de les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat.
- c) Que, essent una empresa estrangera, es sotmetrà als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa del fur propi.
- d) Que integra la solvència amb mitjans d'altra/es empreses, i que existeix el compromís de disposar d'aquests mitjans / Que no integra la solvència amb mitjans d'altra/es empreses.
- e) Que l'empresa es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans materials i/o personals que s'indiquen en l'apartat G.3. del quadre de característiques del plec.
(Incloure'l si s'ha requerit l'adscripció de determinats mitjans materials i/o personals)
- f) Que l'adreça/es de correu electrònic on rebre els avisos de les posades a disposició de les notificacions i comunicacions electròniques mitjançant el servei e-NOTUM; la/les persona/es autoritzada/es a accedir a les notificacions electròniques; el/els número/os de telèfon/os mòbil/s on rebre els avisos esmentats, així com, si escau, la contrasenya d'un sol ús per accedir a les notificacions; són:
[Indicar adreça/es de correu electrònic – el/s document/s identificatiu/s corresponent/s (NIF/NIE/CIF/Passaport) – número/os de telèfon/os mòbil/s)]
1.-
2.-
- g) Que com a signant d'aquesta declaració tinc capacitat suficient, en la representació amb la qual actuo, per comparèixer i signar aquesta declaració i la resta de documentació requerida per contractar, inclosa l'oferta econòmica.

Signatura electrònica
(nom i cognoms)



ANNEX 4

MODEL D'OFERTA DE CRITERIS QUANTIFICABLES MITJANÇANT L'APLICACIÓ DE FÒRMULES

L'acte d'obertura dels sobres que continguin la part de l'oferta avaluable a través de criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules serà en tot cas públic.

- OFERTA RELATIVA AL CRITERI D'ADJUDICACIÓ PREU:

(si escau)

El/la Sr./Sra.....amb residència a, al carrer.....número....., i amb NIF....., declara que, assabentat/da de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte, amb expedient número, es compromet (en nom propi / en nom i representació de l'empresa) a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, (per la quantitat total de / per la quantitat per anualitat de):€ (xifra en lletres i en números), de les quals.....€, es corresponen al preu del contracte i€ es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

- OFERTA RELATIVA A ALTRES CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA

LOT 1:

Empresa licitadora:

Equip de treball				
Persona responsable del projecte	Titulació (grau o llicenciatura) o formació especialitzada (màster o postgrau) en els àmbits de la comunicació, màrqueting digital, periodisme, ciències polítiques.	Administracions públiques a les que s'ha prestat el servei de Gabinet de Premsa i comunicació (un perfil per línia)	Ha exercit rol de gestor/a principal de l'administració esmentada (cal respondre Sí o No)	Període en el qual s'ha gestionat el Gabinet de premsa i comunicació a l'administració esmentada (dates concretes)
Nom responsable				



LOT 2

Empresa licitadora:

Equip de treball

Persones dedicades al projecte	Titulació (grau o llicenciatura) o formació especialitzada (màster o postgrau) en els àmbits de la comunicació, la cultura o els continguts digitals (mínim una entre les persones dedicades al projecte)	Perfils de XXSS de projectes culturals (un perfil per línia)	Període en el qual s'han gestionat els perfils (dates concretes)
Nom			
Nom			
Nom			

Signatura electrònica
(nom i cognoms)



ANNEX 5

NOTA

Es facilita aquest model simplificat orientatiu únicament per a aquells tractaments de nivell de risc inherent bàsic. El contingut definit en aquest model es pot formalitzar en un acord d'encàrrec o es pot adaptar per incorporar-lo al

EXEMPLE DE CLÀUSULES CONTRACTUALS PER A ENCÀRRECS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

(Aquestes clàusules només tenen caràcter orientatiu i s'han d'adaptar a les circumstàncies concretes del tractament que es dugui a terme)

REUNITS

D'una banda, el/la Sr./Sra. *(nom i cognoms)*, *(càrrec)*.

I de l'altra, el/la Sr./Sra. *(nom i cognoms)*, amb DNI *(núm.)*, *(en nom propi / en nom i representació de l'empresa)*, en virtut de l'escriptura de poder mercantil, protocol *(núm.)*, autoritzada pel notari de l'Il·lustre Col·legi Notarial de Catalunya, Sr. *(nom i cognoms)*, en *(data)*, inscrita al Registre Mercantil de *(localitat)*, en *(data)*, en el full *(núm.)*, *(foli)*, *(volum)*, *(inscripció)*.

Ambdues parts, en l'exercici de les funcions que els estan legalment assignades, reconeixent-se recíprocament la capacitat legal necessària per obligar-se de comú acord.

MANIFESTEN

- a) *(Referència al contracte que fa necessari signar l'acord i altra informació que sigui necessària; incloure, si escau, el núm. d'expedient contracte. Exemple: Ambdues parts han signat un contracte per X, amb expedient X)*
- b) Atès que l'execució del contracte esmentat per part de *(empresa contractista)* comporta tractar dades personals de les quals és responsable *(òrgan de contractació)*, *(empresa contractista)* té la consideració d'encarregada del tractament, d'acord amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD), relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).
- c) *Que (empresa contractista) disposa de la capacitat i els recursos necessaris per tal de garantir que, en la seva qualitat d'encarregat del tractament, aplica les mesures tècniques i organitzatives apropiades per complir amb el que estableix la legislació de protecció de dades esmentada.*



- d) La necessitat de signar un acord d'encàrrec de tractament de dades de caràcter personal en relació amb el contracte esmentat, en els termes que estableixen els articles 28 del RGPD i 33 de la LOPDGDD.

CLÀUSULES

Primera.- Objecte de l'encàrrec de tractament

Mitjançant aquest acord d'encàrrec s'habilita (*empresa contractista*), en qualitat d'encarregada del tractament (en endavant, l'encarregat), per tractar per compte de (*òrgan de contractació*), responsable del tractament (en endavant, el responsable) les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de (...).

El tractament consistirà en (*descripció del tractament i de les activitats concretes*).

Segona.- Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el responsable, posa a disposició de l'encarregat, la informació següent del/s tractament/s de dades (*identificació tractament/s*):

- (*identificació del tipus de dades personals del/s tractament/s*).
- (*identificació de la categories de persones interessades del/s tractament/s*).

Tercera.- Durada

La vigència d'aquest encàrrec de tractament queda vinculada a la durada del contracte subscrit que s'ha identificat en aquest document.

Quarta.- Obligacions de l'encarregat

L'encarregat i tot el seu personal s'obliguen a donar compliment a l'establert a l'article 28 del RGPD i, en particular, a:

- i. Utilitzar les dades objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec, i respectar-ne la confidencialitat i el deure de secret, fins i tot després que en finalitzi l'objecte. En aquest sentit, garantirà que les persones autoritzades per tractar dades s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de natura estatutària.
- ii. Tractar les dades personals d'acord amb el que estableix la normativa vigent de protecció de dades i les instruccions del responsable, aplicant les mesures de seguretat establertes al Marc de Ciberseguretat de Protecció de Dades (MCPD) que corresponguin d'acord amb el nivell de risc bàsic (veure annex a aquest



encàrrec).

Si l'encarregat considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el responsable.

- iii. Subcontractació: *(en cas que s'hagi previst la subcontractació de prestacions que comportin el tractament de dades de caràcter personal)*

L'encarregat ha de comunicar aquest fet per escrit i de forma fefaent al responsable, identificant de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les seves dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no hi manifesta oposició en el termini de *(dies)*.

- iv. Assistir el responsable en el compliment de les obligacions establertes als articles 32 a 36 del RGPD –relatius a la seguretat de les dades personals–, així com en la resposta a l'exercici de drets de les persones interessades establerts en el capítol III del RGPD –relatiu al drets dels interessats.
- v. Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.

- vi. *(Quan el dret d'informació l'hagi de donar l'encarregat)*

Facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

- vii. Informar el responsable, sense dilació indeguda, en qualsevol cas abans de 72 hores, i per correu electrònic a l'adreça indicada a la clàusula vuitena d'aquest encàrrec, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.
- viii. *(Suprimir / retornar al responsable)* les dades personals un cop hagi finalitzat la prestació dels serveis de tractament.

Tant la supressió com la devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant això, l'encarregat pot conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

- ix. Comunicar, en el cas d'ús de servidors, qualsevol canvi que es produeixi en



relació amb la informació facilitada en la licitació.

Cinquena.- Obligacions del responsable

Correspon al responsable:

1. Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
2. Supervisar el tractament i vetllar, abans i durant el mateix, perquè l'encarregat compleixi la normativa en matèria de protecció de dades.
3. Altres obligacions que li puguin aplicar, d'acord amb la normativa de protecció de dades.

Sisena.- Drets del responsable

El responsable té dret a obtenir de l'encarregat tota la informació que consideri necessària relativa a les dades i els tractaments que es descriuen a la clàusula segona, així com a l'assistència per a la realització d'auditories, incloses inspeccions, de qualsevol autoritat de control o altre organisme autoritzat.

Setena.- Modificació de l'encàrrec

Qualsevol canvi en el tractament de dades previst en el present encàrrec farà necessària la seva modificació.

Vuitena.- Comunicacions i notificacions

Les comunicacions adreçades al responsable s'enviaran a:
(Correu electrònic del responsable)

Les comunicacions adreçades a l'encarregat s'enviaran a:
(Correu electrònic de l'encarregat)

En prova de conformitat, ambdues parts signen el present encàrrec, quedant un exemplar en poder de cadascuna de les parts.

(nom i cognoms)
Responsable

(nom i cognoms)
Encarregat

ANNEX: Mesures de ciberseguretat de nivell bàsic (Marc de Ciberseguretat de Protecció de Dades - MCPD)

- Normativa, procediments i estàndards de protecció de dades:
 - MO.NO.01: Normativa



- MO.NO.02: Procediments
 - MO.NO.03: Procediments d'autorització
- Coneixement de la normativa, procediments i estàndards de protecció de dades:
 - MO.CN.04: Deures i obligacions del personal
 - MO.CN.05: Formació i conscienciació
- Protecció de dades en el disseny i per defecte:
 - MG.PD.06: Arquitectura de seguretat
 - MG.PD.07: Desenvolupament segur
 - MG.PD.08: Proves
- Gestió d'accessos dels usuaris:
 - MG.GA.09: Requisits d'accés i segregació de funcions
 - MG.GA.10: Identificació i autenticació
 - MG.GA.11: Gestió de drets d'accés d'usuaris
 - MG.GA.12: Accés local i remot
- Gestió de serveis externs:
 - MG.GS.13: Contractació i acords de nivell de servei
- Protecció d'instal·lacions i infraestructures:
 - MP.II.16: Condicionament dels locals
 - MP.II.17: Control d'accés físic
 - MP.II.18: Registre d'entrada i de sortida d'equipaments i suports
- Monitorització de l'activitat i incidències:
 - P.MO.19: Controls d'auditoria dels sistemes de la informació
 - MP.MO.20: Registre i protecció de l'activitat dels usuaris
 - MP.MO.21: Gestió d'incidents i sistemes de notificació d'incidents
- Protecció d'actius:
 - MP.PA.22: Inventari d'actius
 - MP.PA.23: Fitxers temporals
 - MP.PA.24: Protecció d'equips
 - MP.PA.25: Manteniment d'equipament
 - MP.PA.26: Protecció de suports d'informació
 - MP.PA.27: Devolució d'actius
- Protecció de la informació:
 - MP.PA.28: Protecció del lloc de treball
 - MP.PI.29: Limitació del tractament de dades personals
 - MP.PI.30: Còpies de seguretat
- Protecció de la informació en tractaments no automatitzats:
 - MP.PP.33: Control d'accés a la documentació
 - MP.PP.34: Custòdia, emmagatzematge i destrucció
 - MP.PP.35: Còpia o reproducció de documents
 - MP.PP.36: Trasllat de documentació
 - MP.PP.37: Criteris d'arxiu
 - MP.PP.38: Gestió d'incidents i sistemes de notificació d'incidències
 - MP.PP.39: Procediments per tractaments no automatitzats



ANNEX 6

CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES I DEURE DE CONFIDENCIALITAT

L'execució de l'objecte del contracte (*referència al contracte – núm. d'expedient*) relatiu al servei (*identificar la finalitat del servei*) no implica el tractament de dades personals, per la qual cosa ni el seu personal ni, en el seu cas, les empreses subcontractades, poden accedir als arxius, documents i sistemes informàtics en què figurin dites dades. No obstant això, en cas de tractament incidental, o en cas que el personal de (*empresa contractista*), que per a la realització del treball, requereixi tractar alguna dada del personal al servei de l'administració pública, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD) i la normativa de desenvolupament.

No obstant això, quan el personal de (*empresa contractista*) i, en el seu cas, el de les empreses subcontractades accedeixi a dades personals, estarà obligat a guardar secret fins i tot després de la finalització de la relació contractual, sense que en cap cas pugui utilitzar les dades ni revelar-les a tercers.

El personal de (*empresa contractista*) i, en el seu cas el de les empreses subcontractades, tot i que no siguin encarregades del tractament, han de respectar les mesures de seguretat que hagi establert l'(*òrgan de contractació*), responsable del tractament. En particular, ha de tenir en compte el següent:

- El personal propi i, en el seu cas, el de les empreses subcontractades ha de conèixer i complir la confidencialitat de la informació referent a la tasca realitzada i estarà obligat a mantenir absoluta reserva respecte a qualsevol dada o informació a què pugui accedir de forma extraordinària durant el compliment del contracte.
- No es podran emprar les dades i informacions derivades de l'execució del contracte per a finalitats diferents de les necessàries per al compliment d'aquest contracte, ni podran cedir-se a tercers, ni copiar-se o reproduir-se, excepte en la forma i condicions necessàries per a garantir la seguretat de les mateixes i la recuperació de la informació davant de fallides o accidents.
- En tot el procés d'execució de les tasques pròpies del contracte, (*empresa contractista*) i, en el seu cas, les empreses subcontractades han de complir estrictes normes de seguretat a fi d'assegurar en tot moment la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació referent a les tasques executades.
- Igualment, caldrà garantir la seguretat i la confidencialitat de la informació continguda en la documentació dels registres i seguiments duts per (*empresa contractista*)



respecte al procés d'execució.

L'(*empresa contractista*) ha de posar en coneixement dels treballadors afectats les mesures establertes a la clàusula anterior i conservar l'acreditació de la comunicació d'aquest deure.

Així mateix, (*empresa contractista*) ha de posar en coneixement del responsable del tractament, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades personals afectades per aquest incident.

L'(*empresa contractista*) haurà de retornar tots aquells suports o materials que continguin dades personals a l'(*òrgan de contractació*) o destruir-los, immediatament després de la finalització de les tasques que n'han originat l'ús temporal, i en qualsevol cas, a la finalització del projecte o de la relació laboral.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a què (*empresa contractista*) sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

Signatura electrònica
(*nom i cognoms*)



ANNEX 7

REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

2. En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions que es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desempenyades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions, llevat que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències administratives. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupin els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En l'expedient haurà de fer-se constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin en les dependències administratives.

5. L'empresa contractista haurà de designar, al menys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot



el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.

- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.



ANNEX 8

INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DE SUBROGACIÓ EN CONTRACTES DE TREBALL EN COMPLIMENT DEL QUE PREVEU L'ART. 130 DE LA LCSP

EMPRESA "ONE TO ONE COSMICASL"

8.1 DECLARACIO RESPONSABLE 1

Don ALBERT FRADERA TORRELLA (NIF. 46.123.250 Q), actuando en nombre y representación legal de la mercantil ALDERAAN ONE, S.L.U. (CIF. B65595514) como Administrador único de la sociedad 1TO1 COSMICA, S.L. (CIF. B63800288) en virtud de la escritura pública suscrita ante el Notario de Barcelona Don Pedro-Angel Casado Martín, el 20 de mayo de 2021, señalada con el número de su protocolo 1.100, **DECLARA:**

1. Que la entidad mercantil 1TO1 COSMICA, S.L. a la firma de la presente no mantiene ninguna deuda salarial con la totalidad de los trabajadores de su plantilla.
2. Que la sociedad se encuentra al corriente de pago de las cuotas a la Seguridad Social derivadas de las cotizaciones de sus trabajadores, tal y como se demuestra del certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el día de hoy, y que se adjunta al presente documento.
3. Que 1TO1 COSMICA, S.L. se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de acuerdo con el certificado expedido por la Agencia Tributaria, en el día de hoy, y que se acompaña al presente escrito.
4. Que la mercantil que suscribe la presente declaración en la fecha de la presente no tiene ningún procedimiento administrativo o contencioso administrativo derivado del cumplimiento de sus obligaciones laborales, fiscales y tributarias, o de la Seguridad Social.
5. Que la sociedad 1TO1 COSMICA, S.L. a fecha del documento que se suscribe no se encuentra en procedimiento de concurso de acreedores.

En Barcelona, a 23 de septiembre de 2024 firma la presente declaración de responsabilidad para que surta los efectos pertinentes donde mejor convenga.

Fdo. Albert Fradera Torrella

46123250Q
ALBERT FRADERA
TORRELLA (R:
B63800288)

8.2 DECLARACIO RESPONSABLE 2

[illegible]

1TO1 COSMICA, SL					CIF B63800288		Mes: Septiembre		Año: 2024	
Base Comunes	Base Accidente	Base H.E.F.Myor	Base Otras H.E	Coste S.S. Empresa	Coste S.S. Mutua/INSS	Coste H.E. Horas Extra	Compensac. Deducciones	Pago Total Cuotas S.S.	Pago Devengos	Pago Total
2.358,33	2.358,33			718,83	40,09			758,92	2.358,33	3.117,25
2.358,33	2.358,33			718,83	40,09			758,92	2.358,33	3.117,25



EMPRESA "MIRADA LOCAL SL"

8.1 DECLARACIO RESPONSABLE 1



Declaració responsable sobre les obligacions tributàries i laborals de Mirada Local

Ignasi Roche Vallès, amb DNI 46141935W, en qualitat d'administrador de Mirada Local SL, declaro responsablement que:

- la societat no manté cap deute salarial amb els treballadors de la seva plantilla ni tampoc per quotes meritedes a la Seguretat Social
- la societat s troba al corrent en el compliment de les seves obligacions tributàries
- la societat que no té en curs cap procediment administratiu o contenciós administratiu derivat del compliment de les seves obligacions laborals, fiscals o de Seguretat Social
- la societat no es troba situació de concurs de creditors

I per tal que així consti, signo la present declaració responsable a Granollers el 07 d'octubre de 2024.

46141935W Firmado digitalmente
IGNASI por 46141935W
ROCHE (R: IGNASI ROCHE (R:
B64309313) B64309313)
Fecha: 2024.10.07
12:11:52 +02'00'

8.2 DECLARACIO RESPONSABLE 2



Declaració responsable sobre les dades econòmiques aportades a l'Ajuntament

Ignasi Roche Vallès, amb DNI 46141935W, en qualitat d'administrador de Mirada Local SL, declaro responsablement que tota la informació aportada a l'Ajuntament de la Jonquera en relació a la taula salarial, relació de treballadors i conveni aplicable al servei relatiu a l'expedient X2024000484 és certa.

I per tal que així consti, signo la present declaració responsable a Granollers el 07 d'octubre de 2024.

46141935W Firmado digitalmente
IGNASI por 46141935W
ROCHE (R: IGNASI ROCHE (R:
B64309313) B64309313)
Fecha: 2024.10.07
12:16:14 +02'00'

Ignasi Roche Vallès
Administrador de Mirada Local SL



8.3.- CONDICIONS TREBALLADORS

Relació de treballadors assignats al servei de comunicació de l'Ajuntament de La Jonquera

TREBALLADORA	ANTIGUITAT	CATEGORIA	NIVELL SALARIAL CONVENI	TIPUS CONTRACTE	% JORNADA	SALARI BASE	PRORRATA PAGUES EXTRA	COMPL. LOCOMOCIÓ	MILLORA VOLUNTÀRIA	SALARI BRUT	COSTE S.S EMPRESA	COST TOTAL EMPRESA
ANNA SOLÀ FLORES	05/10/2023	REDACTORA	NIVELL 3	INDEFINIT (100)	100%	1.419,62 €	354,90 €	155,00 €	89,72 €	2.019,24 €	599,91 €	2.619,15 €



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.





2. Proposta de contingut

Exemple de seqüenciació setmanal de publicacions a Instagram

46141935W

IGNASI ROCHE

(R: B64309313)

Firmado digitalmente por 46141935W

IGNASI ROCHE (R: B64309313)

Fecha: 2024.11.08 12:40:27 +01'00'



gabinet d'innovació pública, govern obert i comunicació



Consideracions prèvies

A continuació, es presenta una previsió de *copies* d'Instagram per a la setmana del 25 de novembre a l'1 de desembre del 2024, dissenyada per a potenciar la comunicació de l'Ajuntament. És important destacar que aquestes publicacions són totalment ficcionades i s'han elaborat tenint en compte informacions i esdeveniments de caràcter precedent i d'anys anteriors succeïts a La Jonquera. L'objectiu és il·lustrar la varietat d'activitats i temes que podrien ser rellevants per a la població jonquerenca, reflectint diferents àrees d'interès com la seguretat ciutadana, la cultura i la dinamització comercial, entre d'altres.

En els següents apartats es detalla la planificació de publicacions per a la setmana esmentada, incloent-hi les dates i temes proposats per a cada post. També s'inclou un petit apartat d'acotacions i incisos informatius als posts que expliquen l'estratègia comunicativa a seguir i detallen aspectes addicionals que cal tenir en compte en la formulació dels *copies*.

Tot seguit, després de desgranar individualment les publicacions, es presenta una visualització global de la plataforma utilitzada per a l'anàlisi i la planificació de les publicacions a les xarxes socials. En aquest sentit, el gabinet de comunicació compta amb la versió de pagament d'eines professionals de gestió de perfils socials que garanteixen una extracció molt completa de dades i mostren la màxima fiabilitat a l'hora d'oferir un servei òptim. Així, es podria realitzar un seguiment més efectiu i precís de l'impacte dels posts.

La imatge és un element fonamental per a l'èxit de la comunicació a Instagram, ja que aquesta plataforma es basa en contingut visual que capta l'atenció dels usuaris i usuàries. Per aconseguir una imatge òptima i atractiva, es proposa crear un **feed visualment coherent i equilibrat**, combinant diferents formats com carrusels d'imatges, reels dinàmics i stories interactives. La mida ideal per a les publicacions quadrades és de 1080 px per 1080 px en una relació d'aspecte 1:1, garantint que les imatges no quedin excessivament estirades o rectangulars. Això assegura que les publicacions mantinguin un criteri estètic, promovent una presentació professional i atractiva. Els carrusels permetran mostrar diverses imatges d'una mateixa activitat o esdeveniment, fomentant una experiència visual rica i immersiva, mentre que els reels s'utilitzaran per a contingut més dinàmic, ideal per captar l'atenció en pocs segons. Així mateix, s'inclourà també una mica de cartelleria per informar sobre esdeveniments i iniciatives, però cal evitar saturar el **feed** amb cartells que poden deslluir la seva estètica general.

Pel que fa als enllaços, cal destacar que Instagram no permet afegir links clicables en les publicacions convencionals. Per tant, els links seran accessibles únicament a les *stories*, on els usuaris i les usuàries poden interactuar amb ells de manera directa. No té sentit utilitzar un link amb un shortener en aquest

context, ja que Instagram no permet la seva funcionalitat en el copy de les publicacions. **L'únic link no clicable que apareixerà de manera habitual al feed serà www.lajonquera.cat**, amb l'objectiu d'instaurar aquesta adreça com a web de referència per als veïns i les veïnes de La Jonquera. D'aquesta manera, no només s'informa la ciutadania sobre les iniciatives de l'Ajuntament, sinó que també es crea una marca reconeixible que facilita l'accés a la informació oficial i fomenta la connexió entre la població i la seva administració. A més, és fonamental que tots els posts incloguin l'etiqueta #LaJonquera, per reforçar la identitat de marca i facilitar la seva visibilitat.

Planificació de publicacions de la setmana del 25 de novembre a l'1 de desembre del 2024

Publicacions a Instagram		
Data de publicació	Copy	Acotacions
Post 1 Dilluns 25 de novembre, a les 8 h		Els hashtags utilitzats són molt efectius per a la difusió del missatge. Aquestes etiquetes no només ajuden a categoritzar el contingut, sinó que també el connecten amb converses més àmplies sobre la violència de gènere i la lluita per la igualtat. La inclusió de #LaJonquera reforça la identitat local i la implicació del municipi en aquesta causa important. Per un altre costat, els emojis utilitzats (💜, 💪, 🍷, 🇪🇸) aporten un component visual i emocional al missatge. El cor lila (💜) és un símbol de suport i solidaritat, molt apropiat per a la causa que es defensa. El múscul (💪) i el puny alçat (🍷) representen la força i la determinació en la lluita contra la violència de gènere. A més, el cercle lila (🍷) situat al final del text reforça el missatge d'unitat i compromís amb la causa. Aquest color és un símbol reconegut en la lluita feminista, associat amb la igualtat de gènere i el suport a les dones. La utilització d'emojis en tons liles no només fa que el missatge sigui visualment atractiu, sinó que també transmet una sensació de cohesió i empoderament. Per acabar, el copy és concís i directe, utilitzant un llenguatge que inspira acció i solidaritat. El missatge fa una crida clara a la població jonquerenca per unir-se i creure en la causa.

AJUNTAMENT DE LA JONQUERA Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://lajonquera.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.	Post 2 Dilluns 25 de novembre, a les 16 h.	ajlajonquera · Follow 30 Novembre Sala Societat 8 € M'espien, de V. Alexandre Teatre LAJONQUERA NESPERADA 49 likes ajlajonquera Encara sense la teva entrada? Aquest dissabte, @lajonquercultura ens acosta la representació de l'obra 'M'espien', de Victor Alexandre, a càrrec del Grup de Teatre Cassanenc (@grupteatrecassa). No et perdís un espectacle d'intriga i emoció que promet una experiència teatral única! Dissabte 30 de novembre, a les 18:30 h. Sala Societat Unió Jonquerenca El preu de les entrades és de 8 euros. Es poden adquirir a Can Laporta o a la taquilla una hora abans de l'inici de l'espectacle. #LaJonquera #LaJonqueralnesperada #teatre #Cultura View all 5 comment 25 Nov, 4 PM.	S'utilitza el hashtag compartit amb Cultura i Turisme de #LaJonqueralnesperada, que agrupa tots els actes culturals i d'oci a la vila. Aquest eslògan no només ajuda a categoritzar l'esdeveniment, sinó que també facilita que els usuaris i usuàries interessats en activitats culturals puguin trobar més informació sobre el que ofereix La Jonquera. A més, s'inclouen altres hashtags rellevants com #teatre i #Cultura per ampliar l'abast de la publicació i millorar la seva visibilitat. D'altra banda, en mencionar la companyia de teatre, el @grupteatrecassa, s'ofereix una oportunitat perquè ells mateixos puguin fer difusió de l'esdeveniment a través del seu perfil. Això fomenta la col·laboració i l'intercanvi de promoció entre organitzadors i artistes, amplificant l'impacte del missatge. També es menciona els perfils sectorials @visitalajonquera i @lajonquercultura com a col·laboradors; en aquest sentit, cal recalcar que la petita imatge negra que apareix a la cantonada inferior esquerra de la imatge és la manera de representar els col·laboradors de la publicació. Aquesta estratègia ajuda a crear una xarxa de suport entre els perfils sectorials de l'Ajuntament i potencia la visibilitat de l'esdeveniment, arribant a un públic més ampli i divers. El copy també presenta un clar <i>call to action</i> amb la pregunta inicial: "Encara sense la teva entrada?". Aquesta formulació crida l'atenció dels seguidors/es i els convida a actuar immediatament, creant un sentiment d'urgència per no perdre's l'espectacle.
	Post 3 Dimarts 26 de novembre, a les 8 h	ajlajonquera · Follow 49 likes ajlajonquera #LaJonquera incrementa des d'aquest dimarts els patrullatges de carrer per reforçar la seguretat ciutadana i dels comerços per Nadal. Les patrulles mixtes estaran operatives fins al 7 de gener al nucli de La Jonquera i El Portús. Més informació a www.lajonquera.cat View all 10 comment 26 Nov, 8 AM.	El copy inclou dos emojis d'agents (👮👮) que representen tant a homes com a dones en el cos policial. Aquesta elecció és significativa, ja que reflecteix la inclusivitat i la diversitat de gènere dins de les autoritats que vetllen per la seguretat ciutadana. D'altra banda, la construcció sintàctica "incrementar els patrullatges de carrer" transmet un missatge positiu i proactiu sobre les mesures de seguretat durant la temporada nadalenca. Utilitzar dues figures policials ajuda a donar una sensació de suport i presència activa, indicant que no només hi ha un agent, sinó que l'equip de seguretat està compromès i és accessible. En representar dos agents, un home i una dona, s'evita la percepció que només hi ha un sol policia a càrrec de la seguretat. Aquest petit detall és essencial per reforçar la confiança de la ciutadania en els esforços de seguretat pública.



gabinet
d'innovació
pública,
govern obert
i comunicació



Dimecres 27
de
novembre, a
les 19 h



L'encarregat de xarxes ha de rebre les imatges del tècnic/a de Cultura o del personal de la Biblioteca per fer el post la mateixa tarda en què se celebra l'activitat, assegurant que el post denoti immediatesa i actualitat informativa. Per aquest motiu, el post està previst per a les 19 h i no en una franja horària anterior. A més, no s'ha publicat res durant el dia en previsió que hi havia aquest acte, ja que és important mantenir un bon flux de contingut sense saturar el *feed*. Dos posts al dia és una quantitat suficient per mantenir l'interès i l'atenció dels seguidors/es, garantint que cada publicació tingui el seu moment adequat per ser vista i valorada.

Cal recordar que les persones menors d'edat han de tenir els drets d'imatge signats pel que fa a la publicació de fotografies a les xarxes. Cal vetllar per la seva seguretat i assegurar-se que es respectin aquests drets a l'hora de publicar imatges o contingut que els involucri, garantint així un entorn segur i respectuós.

Per últim, es persevera amb la idea de compartir l'enllaç al web municipal per garantir que la ciutadania pugui consultar tota l'agenda d'esdeveniments.

Post 7

Dijous 28 de novembre, a les 10 h.



S'observa que aquest post no s'ha publicat a les 8 h com és habitual en la resta de publicacions de la setmana. Això es deu al fet que l'equip de comunicació ja estava avisat de la importància d'aquesta reunió i que es publicaria un post un cop finalitzés. Per tant, es va deixar la franja horària lliure per comunicar aquest assumpte rellevant sobre els talls de subministrament que han afectat el municipi recentment.

Pel que fa al contingut del post, el copy és clar i informatiu, i menciona l'actuació que s'està duent a terme per millorar la xarxa elèctrica, un aspecte fonamental per a la població.

Quant a la imatge seleccionada, el body language de l'alcaldessa denota preocupació i una profunda implicació en la resolució de la situació. La seva postura i expressió facial reflecteixen el compromís per afrontar els problemes de subministrament elèctric amb la màxima seriositat i rapidesa. Aquesta elecció visual ajuda a transmetre un missatge de confiança a la ciutadania, indicant que els seus representants estan treballant activament per garantir la qualitat dels serveis. Cal, doncs, tenir cura a l'hora de triar les fotos que es reben i prendre consciència de la importància de l'impacte de les imatges.

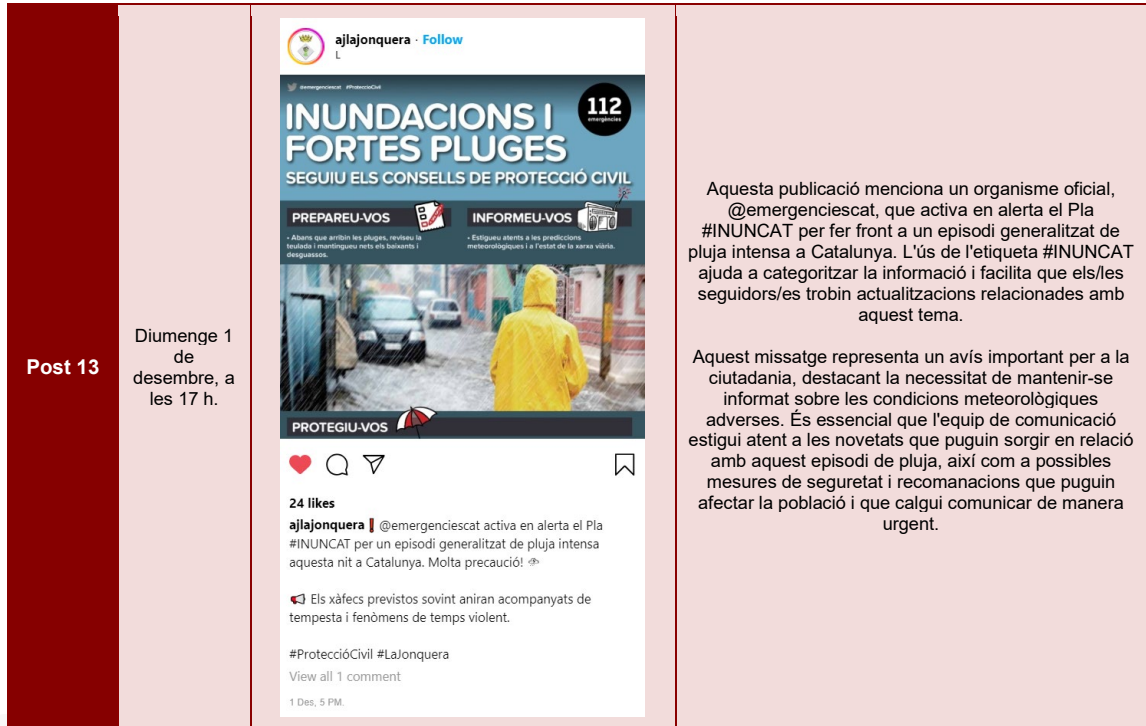
Per acabar, més enllà de mencionar l'alcaldesa en el cos de text del copy, també se l'afegeix com a col·laboradora del post perquè el pugui compartir a les seves xarxes socials públiques.

AJUNTAMENT DE LA JONQUERA Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://lajonquera.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.	Story 1	Dijous 28 de novembre, a les 10:30 h.	Amb aquesta publicació, es complementa la informació compartida al feed penjant una story a Instagram vinculada amb el post anterior. Aquesta story és clicable i permet als seguidors/es accedir directament al post original. A més, s'afegeix un enllaç senyalitzat amb un sticker dinàmic de fletxes que condueix a la nota de premsa redactada al web, facilitant l'accés a informació més detallada. L'story es comparteix immediatament després de la publicació del post per assegurar que la gent pugui clicar al link de forma ràpida i senzilla. Dissenyada per ser visual i interactiva, l'story connecta el contingut del post amb l'enllaç, oferint una experiència informativa ampliada. Així, s'assegura que la població pugui estar ben informada sobre els talls de subministrament i les solucions que s'estan implementant.
	Post 8	Dijous 28 de novembre, a les 15 h.	En aquest post d'Instagram, s'inclouen com a col·laboradors els perfils @visitlajonquera i @lajonqueracultura, convidant-los a compartir la publicació. Aquesta acció no només amplifica la visibilitat del missatge, sinó que també fomenta la col·laboració entre xarxes socials sectorials, reforçant la xarxa de suport i promoció del turisme i la cultura a La Jonquera. S'utilitzen hashtags típics de les àrees de turisme de l'Empordà, que ajuden a categoritzar el contingut i a connectar-lo amb un públic més ampli interessat en les activitats culturals i turístiques de la regió. Això millora la descoberta del post per part de persones que busquen informació sobre esdeveniments similars o que simplement volen explorar el que ofereix la zona. Els emojis, novament, són un element important en la presentació del missatge, ja que permeten estructurar la informació i afegir un to visualment atractiu.

AJUNTAMENT DE LA JONQUERA Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://lajonquera.emunicipis.ddgi.cat/OAC/validarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.		Story 2 Divendres 29 de novembre, a les 8 h	En aquest post, l'story publicat té com a objectiu recordar a la ciutadania la celebració de l'encesa de llums de Nadal. El missatge "no us el perdeu" funciona com un <i>call to action</i>, animant els veïns i les veïnes a participar en aquest esdeveniment festiu. Aquesta estratègia és efectiva per incrementar l'interès i la participació en l'activitat. A més, l'story amplia la difusió del post publicat el dimarts 26 de novembre, proporcionant un recordatori durant el matí del mateix dia de la celebració. Això assegura que la informació arribi a la població de manera oportuna i efectiva, reforçant la importància de l'esdeveniment i convidant a tothom a gaudir de la màgia del Nadal a La Jonquera. En resum, l'ús d'un recordatori visual en forma d'story complementa la comunicació prèvia i ajuda a mantenir l'esdeveniment en la ment de la ciutadania, fomentant un ambient de participació activa i comunitària.
		Post 9 Divendres 29 de novembre, a les 10 h.	El copy és breu, concís i de caràcter informatiu. A més, a banda de la funcionalitat ja mencionada dels emojis, explica l'objectiu i la importància de desplegar aquesta actuació. Per acabar, l'agraïment per la comprensió i suport de la població jonquerenca mostra una actitud proactiva i respectuosa envers els veïns i les veïnes.

AJUNTAMENT DE LA JONQUERA Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://lajonquera.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.	Story 3	Divendres 29 de novembre, a les 12 h.	Es publica una story que actua com a recordatori de la representació de l'obra de teatre que se celebra l'endemà, el dissabte. En aquesta story, es menciona la companyia de teatre que participarà en l'activitat, fet que permet que puguin compartir el contingut al seu perfil, augmentant així la visibilitat i promoció de l'esdeveniment. A més, també es mencionen novament els perfils de @culturalajonquera i @visitlajonquera com a col·laboradors, fomentant constantment la interacció amb aquests dos perfils sectorials. Les sinergies han de ser una part fonamental de l'estratègia comunicativa a les xarxes socials.
		Divendres 29 de novembre, a les 21 h.	Aquesta publicació anuncia l'inici del Nadal a La Jonquera amb un contingut dinàmic i festiu. A la part superior dreta del post, hi apareix la icona de reel d'Instagram, convidant els/les seguidors/es a obrir i reproduir el vídeo per gaudir dels moments destacats de l'encesa de llums i les activitats que la van acompanyar. Els perfils @lajonquercultura i @visitlajonquera s'afegeixen com a col·laboradors, fomentant la interacció amb aquests perfils sectorials i ampliant la visibilitat del missatge. El post és un recull en format audiovisual dels actes de celebració i reflecteix l'ambient festiu i animat de la vila. Els reels són un format perfecte per compartir moments destacats de manera atractiva, i en aquest cas, cal incorporar alguna cançó festiva i nadalenca de fons per augmentar l'impacte emocional i la connexió amb el públic. A més, és important recordar que els reels s'han de gravar en vertical per optimitzar l'experiència visual dels usuaris i usuàries a la plataforma, assegurant que el contingut sigui accessible i visualment atractiu. D'altra banda, s'utilitza el hashtag #Nadal en la segona menció, evitant usar-lo en la seva primera aparició per fer més evident el hashtag #LaJonquera i potenciar així la identitat local. Finalment, es fa un <i>call to action</i> per animar els veïns i les veïnes a consultar la programació d'activitats, convidant-los a participar en les celebracions nadalenques que ofereix La Jonquera.

AJUNTAMENT DE LA JONQUERA Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://lajonquera.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.	REEL 2	Dissabte 30 de novembre, a les 20 h. ajlajonquera · Follow 42 likes ajlajonquera 🌟 Ambientàs a la Sala Societat per gaudir d'un espectacle d'intriga i emoció amb la representació de l'obra 'M'espien', de Victor Alexandre. 👏 El Grup de Teatre Cassanenc (@grupteatrecassa) s'ha lluit en un espai ple de gom a gom! Les persones assistents han gaudit un munt del thriller i de les magnífiques interpretacions teatrals! 🎭 #LaJonquera #LaJonquerainesperada #teatre #Cultura View all 8 comment 30 Nov, 8 PM.	Per muntar el reel de manera efectiva, és important enregistrar vídeos curts que incloguin diverses perspectives de l'esdeveniment: imatges de la gent entrant a la Sala Societat, fragments breus de la representació, així com moments del públic gaudint durant l'espectacle i aplaudint en finalitzar l'obra. Aquesta combinació de vídeos no només permet mostrar l'energia de l'esdeveniment, sinó que també crea una narrativa visual que convida els/les espectadors/es a sentir-se part de l'experiència. La selecció acurada de clips, juntament amb una música de fons adequada, contribueix a crear un reel dinàmic i atractiu que no només documenta l'esdeveniment, sinó que també promou futures representacions i activa la participació de la població jonquerenca. D'altra banda, com és habitual, s'afegeix els perfils de @culturalajonquera i @visitlajonquera com a col·laboradors, fomentant la interacció amb aquests perfils sectorials, i també es menciona la companyia de teatre perquè en pugui fer difusió a través dels seus canals.
	Post 12	Diumenge 1 de desembre, a les 9 h. ajlajonquera · Follow 37 likes ajlajonquera 🍷👏 El Grup +60 del Casal de l'Avi de #LaJonquera ha posat una parada de manualitats en benefici de @lamarato3cat i @oncolligagi! 📅 Podeu col·laborar-hi fins a les 14 h d'aquest diumenge. Hi ha detallets molt i molt bonics! 🎨 🙏 Gràcies per la vostra col·laboració, solidaritat i creativitat! 🍷💖 #Lamaratótv3 View all 3 comment 1 Des, 8 AM.	Aquest post dona veu a una associació del municipi a través de les xarxes socials institucionals, destacant l'activitat del Grup +60 del Casal de l'Avi. Anteriorment, també durant aquesta mateixa setmana, es va donar protagonisme a la UE La Jonquera, evidenciant que les xarxes socials del consistori estan obertes a la difusió dels actes i esdeveniments de les entitats locals. Aquesta iniciativa reflecteix el compromís de l'Ajuntament per fomentar la participació ciutadana i per donar visibilitat a les accions que milloren la comunitat. D'aquesta manera, es busca crear un sentiment d'unió i implicació entre els veïns i les veïnes, reforçant la importància del treball col·lectiu. En aquest post en concret, es mencionen diferents perfils, com @lamarato3cat i @oncolligagi, per facilitar que puguin compartir el contingut amb els seus seguidors/es i també s'utilitzen les etiquetes #LaJonquera i #Lamaratótv3.



SIGNATURES
1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:40
2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



⊕ ≡



Visualització de l'eina utilitzada per a l'anàlisi i la planificació de les publicacions a les xarxes socials

	Lunes 25	Martres 26	Mércols 27	Jueves 28	Viernes 29	Sábado 30	Domingo 1
8:00							
9:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							





1. Proposta d'organització del servei

TAULA DE CONTINGUTS

a) Enfocament del servei.....	pàg. 01
b) Desenvolupament i execució dels treballs.....	pàg. 06
c) Pla de posada en marxa i coordinació inicial.....	pàg. 25
d) Seguiment, coordinació i control de qualitat.....	pàg. 30

46141935W
IGNASI
ROCHE (R:
B64309313)

Firmado digitalmente
por 46141935W
IGNASI ROCHE (R:
B64309313)
Fecha: 2024.11.08
12:44:30 +01'00'





a) Enfocament del servei

Un Gabinet de Premsa i Comunicació integrat en l'organització municipal

1

La comunicació és una de les assignatures pendents de nombrosos ajuntaments del nostre país. Malgrat existir una consciència cada cop més generalitzada sobre la importància de la tasca comunicativa en qualsevol administració, sovint la manca de recursos humans i econòmics impedeix als ajuntaments informar la ciutadania amb la regularitat que fora desitjable. Els ciutadans demanen i exigeixen una administració que, a banda de dur a terme una bona gestió, sigui capaç d'explicar amb puntualitat i veracitat les polítiques efectuades. És per això que, des de Mirada Local, posem a disposició dels ajuntaments un servei específicament destinat a cobrir les mancances habitualment existents en l'àmbit municipal a nivell de comunicació i a ajudar-los a satisfer aquesta demanda creixent de major immediatesa i regularitat en la comunicació quotidiana: el **Gabinet de Premsa i Comunicació (GPC)**.

El GPC suposarà l'assumpció per part de Mirada Local de la gestió diària dels canals de comunicació de l'Ajuntament de La Jonquera en la seva funció d'informar i difondre sobre:

- **projectes i polítiques** desenvolupades per l'Ajuntament
- **actes i activitats** organitzats per l'Ajuntament
- **esdeveniments, actes, cursos i activitats** organitzats per les entitats i/o teixit empresarial i comercial de La Jonquera
- **programes i activitats** impulsats des de **Can Laporta, la Biblioteca i altres equipaments del poble**
- **patrimoni arquitectònic i actius culturals** del municipi, amb especial incidència en els esdeveniments més assenyalats del calendari del municipi, com ara la **Festa Major, la Festa de la Pentecosta, el Carnaval, la Festa de la Gent Gran...**
- **actes, esdeveniments o projectes d'altres municipis** que siguin d'interès per a la població del municipi
- **atractius turístics** del municipi

Atesa la nostra dilatada trajectòria al servei del món local, que ens ha aportat una sòlida expertesa quant a funcionament intern i organització dels ajuntaments, oferim un servei que s'adapta plenament a les necessitats diàries i

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 3 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



particularitats de qualsevol ens local. L'agilitat, versatilitat i flexibilitat del nostre equip permet una **plena integració en la dinàmica i estructura municipals, posant a disposició de l'Ajuntament un gabinet de professionals que funcionaran en plena sintonia i coordinació amb el personal municipal.**

Semi-presencialitat

2

Durant els nostres 19 anys de trajectòria i de prestació de serveis de premsa i comunicació als ajuntaments hem anat depurant i optimitzant el model de funcionament del GPC. Tant l'estricta presencialitat com la pura no-presencialitat duen associats els seus inconvenients. És per això que **la modalitat que proposem i posem a disposició de l'Ajuntament de La Jonquera és de caire semi-presencial, és a dir, una hibridació que reuneix els principals avantatges de cada model i en salva els inconvenients.**

S'assignarà un Cap de Projecte permanent al servei que assumirà el rol de representant i interlocutor fix de l'empresa i estarà **disponible via telefònica o telemàtica**. Així mateix, i a fi de garantir una integració plenament funcional i altament operativa de l'empresa en la dinàmica de funcionament del consistori, Mirada Local preveu **l'assistència regular del Cap de Projecte a les dependències de l'Ajuntament**. Durant les hores de treball presencial, el professional assignat durà a terme reunions de coordinació, atendrà dubtes i consultes del personal municipal, despatxarà amb l'alcalde, regidors i regidores sobre projectes i temàtiques concretes a comunicar, etc. **Aquesta tasca presencial es completarà amb una dedicació no presencial per part de la resta de membres de l'equip, que no tindrà limitació horària**. La freqüència d'aquestes sessions de caràcter presencial serà acordada a l'inici dels treballs en funció de les necessitats de l'Ajuntament, podent ésser ajustada en qualsevol moment del servei si les necessitats així ho requereixen. En tot cas, des de Mirada Local **es garanteix una freqüència mínima trimestral**.

Tots els espais de coordinació i interrelació s'expliquen en l'apartat d) de la present proposta. Més enllà d'aquests espais protocol·litzats, **el Cap de Projecte de Mirada Local estarà disponible per a la realització de reunions presencials a les dependències de l'Ajuntament sempre que sigui requerit per l'alcalde, regidors i regidores o personal municipal, sense limitació numèrica de trobades i a demanda de l'Ajuntament.**

Puntualitat i agilitat comunicativa

L'actualitat no entén d'horaris i, per tant, no existeix un nombre límit d'hores de dedicació; Mirada Local destinarà al servei els recursos temporals necessaris per donar un cobriment satisfactori a totes les tasques incloses en la present proposta. Aquesta flexibilitat suposa, així mateix, que el **Gabinet que proposem no es circumscriu a cap horari; estarà disponible de forma permanent, inclosos els dies festius i els caps de setmana, garantint així una cobertura exhaustiva i puntual de tota l'actualitat.**

3

Equip multidisciplinari: experts en comunicació i polítiques públiques

El Gabinet de Premsa i Comunicació que posem a disposició de l'Ajuntament de La Jonquera té un caràcter multidisciplinari. En aquest sentit, a banda dels professionals de l'àmbit de la comunicació que corresponguin, assignarem al servei un **consultor expert provinent de l'àmbit de la ciència política i especialitzat en gestió pública, que atendrà consultes de regidors, alcaldessa i personal tècnic sobre qüestions que vagin més enllà de la comunicació** i tinguin a veure amb la gestió o avaluació de polítiques públiques. La nostra condició de gabinet de comunicació, participació i polítiques públiques ens proporciona un alt grau d'especialització i experiència dilatada en àmbits tan rellevants, i alhora sensibles, com ara la promoció turística, les polítiques de joventut, la planificació cultural o la participació ciutadana.

L'equip de Mirada Local assignat al servei estarà format per 3 professionals:

- 1 Cap de Projecte (llicenciat en ciències polítiques i de l'administració amb formació específica en màrqueting polític)
- 1 redactora (llicenciada en periodisme)
- 1 dissenyador gràfic

Objectius del servei

→ Dotar l'Ajuntament de La Jonquera d'un **servei de comunicació i premsa professionalitzat**, amb un **alt grau d'especialització** en l'àmbit de la comunicació institucional, que garanteixi una **gestió correcta i permanent de tots els canals informatius** de què disposa l'ens i un cobriment exhaustiu i puntual de tota l'actualitat del municipi.

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 5 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



- **Consolidar els canals de l'Ajuntament**, i en especial les xarxes socials, en **font d'informació de referència** per als veïns i veïnes del municipi quant a l'actualitat social, política, lúdica i cultural del municipi.
- **Ampliar progressivament el cercle d'influència i l'abast dels canals comunicatius de què disposa l'Ajuntament** -cadascun dins el marc del seu target o públic potencial- a fi d'assolir un grau creixent de coneixement de l'actualitat del municipi per part de la població jonquerenca.
- Contribuir a **disseminar i transmetre de forma efectiva els valors i prioritats estratègiques del govern municipal** en cadascuna de les àrees i regidories de l'Ajuntament, tot impregnant la població jonquerenca del relat estratègic i el projecte polític de fons de cada moment.
- **Projectar i donar a conèixer els principals esdeveniments, festes i elements patrimonials del municipi, així com els programes culturals impulsats des de Can Laporta**, tot posicionant La Jonquera a la comarca com a municipi dinàmic, modern i actiu en aquells àmbits que són prioritaris per a l'Ajuntament.
- **Ajudar les entitats i el teixit associatiu de La Jonquera a difondre les activitats que organitzen**, contribuint així a la seva projecció i consolidació dins de la vida social, lúdica i cultural jonquerenca.
- **Ajudar els comerços i empreses del municipi a donar a conèixer els seus productes i serveis a un públic ampli**, tot contribuint a la seva projecció i consolidació.
- Dotar l'Ajuntament de la suficient diversitat de canals comunicatius com per poder dur a terme una **cobertura exhaustiva i transversal de l'actualitat del municipi** i arribar de forma efectiva als diferents perfils socials i d'edat del municipi.
- Ajudar l'Ajuntament a **efectuar una passa més en termes de transparència, govern obert i retiment de comptes** amb els veïns i veïnes del municipi, tot mantenint permanentment actualitzats els canals informatius municipals.
- Garantir que l'Ajuntament revalida, durant tots els anys de contracte, el **segell Infoparticipa**.



→ Potenciar la relació comunicativa entre l'Ajuntament i els veïns i veïnes de La Jonquera, **dotant els jonquerencs i jonquerenques d'un accés fàcil, immediat i puntual a canals d'informació que els permetin mantenir-se al dia d'aquells aspectes o temàtiques que més els interessin** i alhora els donin eines per interpel·lar i interaccionar amb l'Ajuntament.



b) Desenvolupament i execució dels treballs

Àmbit de treball 1. Redacció de notícies

6

El servei ofert per Mirada Local en el marc d'aquest àmbit de treball inclou la **redacció de totes les notícies necessàries per a una òptima difusió de l'activitat de l'Ajuntament, la tasca diària de l'equip de govern i l'activitat del teixit social i comercial del municipi**. A banda d'una elevada qualitat estilística, els professionals de Mirada Local posaran al servei de l'Ajuntament la seva expertesa en l'àmbit de la gestió pública i els seus coneixements relatius al món local, que els permetran abordar totes les temàtiques des del màxim rigor. **No existeix una limitació numèrica de notícies mensuals; s'elaboraran tots els articles necessaris per a una difusió exhaustiva de l'actualitat, sense límit.**

Qui proposa les notícies?

La iniciativa de les peces informatives serà compartida. D'una banda, l'equip de Mirada Local donarà resposta a totes les demandes que els siguin traslladades pels regidors/es, l'alcaldeessa, el personal de l'Ajuntament i/o dels equipaments del poble (Can Laporta, Biblioteca...). I d'altra banda, l'equip de Mirada Local proposarà a l'Ajuntament, per iniciativa pròpia, temàtiques notíciables. En aquest sentit, els professionals de Mirada Local romandran atents i faran un seguiment continuat dels mitjans de comunicació locals i comarcals, així com dels perfils socials del teixit associatiu i empresarial, per tal de detectar possibles fets notíciables i proposar-los a l'Ajuntament. Així mateix, a efectes de garantir la màxima agilitat, els professionals de l'empresa duran a terme tasca de recerca informativa pel seu propi compte i **s'encarregaran de fer les peticions pertinents a regidores i regidors, alcaldeessa, personal municipal i teixit associatiu o empresarial (i el seguiment corresponent) quan els manquin dades o informació sobre algun projecte o temàtica**, portant la iniciativa en el procés d'elaboració de les notícies i notes de premsa.

Validació de notícies

Un cop redactades o confeccionades, **totes les notícies, articles i textos seran enviats a l'alcaldeessa i el regidor/personal responsable de l'àrea afectada** fi d'obtenir-ne la confirmació i validació per a la seva publicació. I una vegada



aprovats per totes les parts, **els articles seran publicats al web municipal, juntament amb les imatges corresponents. Si no es disposés de cap fotografia sobre l'acte o projecte en qüestió, Mirada Local faria ús del seu ampli catàleg fotogràfic a fi de garantir que cap notícia quedi sense imatge associada.** Quan es tracti de notícies relatives a actes i esdeveniments importants, es confeccionarà un article previ al mateix i un de posterior.

7

Múltiples canals per al traspàs de la informació

Per tal de dotar el circuit de la màxima agilitat i versatilitat, s'habilitaran múltiples canals per al traspàs de la informació. D'una banda, **alcaldessa, regidors i personal municipal podran reunir-se sempre que ho desitgin (a demanda) amb l'interlocutor de Mirada Local assignat permanentment al projecte** (Cap de Projecte). D'altra banda, es podrà fer ús dels canals de coordinació explicats en l'apartat d) del present document (bústia de correu jonquera@miradalocal.cat, telèfons, whatsapp...).

Àmbit de treball 2. Pàgina web municipal

En el marc d'aquest mòdul de treball, l'equip de Mirada Local durà a terme la **gestió i actualització diària del web de l'Ajuntament de La Jonquera**, incloent la realització de les tasques que es descriuen tot seguit.

- **Publicació de notícies.** Totes les notícies i articles que es generin seran publicats de forma àgil i immediata al web municipal, juntament amb les imatges i fotografies corresponents. Les imatges seran adaptades als requeriments tècnics (mida, pes...) del panell de gestió. Quan no es disposi d'imatges directament relacionades amb la notícia que es publica, Mirada Local farà ús del seu ampli catàleg fotogràfic per tal que cap informació sigui publicada sense el suport d'una fotografia o recurs gràfic.
- **Redacció de continguts.** Mirada Local assumirà la redacció i composició de tots els textos necessaris per a un manteniment actualitzat de les diferents seccions del web. Pot tractar-se de presentacions per a noves seccions, descripcions de campanyes informatives sobre temàtiques específiques, textos associats a baners, etc.
- **Pujada de materials i documentació informativa.** Publicació al web de documentació informativa o divulgativa en el marc de campanyes o



actuacions específiques, ja es tracti de pdfs, imatges o fins i tot materials audiovisuals.

- **Disseny gràfic de baners.** Mirada Local es farà càrrec de dissenyar els baners, anuncis i insercions gràfiques que siguin necessaris per tal de mantenir actualitzat el web municipal i donar cobertura a aquelles campanyes que calgui anar incorporant.
- **Gestió de la pàgina d'inici.** En tant que espai més destacat i porta d'entrada per a una gran majoria d'usuaris del web, Mirada Local gestionarà la *Home* i vetllarà per tal que estigui permanentment actualitzada.
- **Assoliment del segell Infoparticip@.** En cas de resultar adjudicatària del present servei, Mirada Local garanteix a l'Ajuntament de La Jonquera la revàlida, durant tots els anys de durada del contracte, del segell InfoParticip@ atorgat anualment pel Laboratori de Periodisme i Comunicació per a la Ciutadania Plural de la Universitat Autònoma de Barcelona. En aquest sentit, l'equip de l'empresa vetllarà per tal que el web estigui permanentment actualitzat amb tota la informació que és objecte d'anàlisi a efectes de l'atorgament d'aquest distintiu. L'obtenció del segell InfoParticipa@ s'atorga a aquells webs d'ens públics que compleixen amb almenys el 90% d'un seguit d'indicadors de qualitat.

8

Àmbit de treball 3. Gestió de les xarxes socials de l'Ajuntament

Gestió i actualització continuada per part de Mirada Local de les xarxes socials generals de què disposa l'Ajuntament de La Jonquera (Facebook, X i Instagram). Donada la progressiva consolidació de les xarxes socials com a eina informativa principal, i de vegades única, de bona part de la ciutadania, **es durà a terme un treball específic per tal d'augmentar la visibilitat, popularitat i nombre de seguidors dels diversos perfils**, ampliant així l'impacte comunicatiu de les informacions i notícies publicades. Tot seguit es descriuen les principals tasques que farà Mirada Local en el marc d'aquest àmbit.

Múltiples entrades a totes les xarxes

No existirà cap limitació numèrica a la publicació d'entrades als perfils socials de l'Ajuntament; l'equip de Mirada Local publicarà tants posts, tuits i entrades a Instagram com siguin necessàries per donar un cobriment exhaustiu a tota l'actualitat del poble. No obstant, i a tall orientatiu, des Mirada Local es garanteix la **publicació d'un mínim de 2 entrades diàries a cada xarxa social**

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 10 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



(Facebook, Instagram i X). Atesa l'exhaustivitat del servei que duran a terme els professionals de Mirada Local, al llarg de la setmana es produirà la publicació de diferents tipologies d'ítems:

- ✓ **Notícies del web municipal.** Mirada Local adaptarà totes les notícies publicades al web municipal al format i nombre de caràcters específic de Facebook, X i Instagram. Totes les publicacions aniran sempre acompanyades d'una o més imatges característiques i il·lustratives de la notícia en qüestió, així com d'un enllaç a la versió estesa de la mateixa (publicada al web).
- ✓ **Seguiments en directe.** Els professionals de Mirada Local duran a terme el seguiment en directe, via Facebook, X i Instagram, dels esdeveniments més importants del calendari de festes, fires i activitats, tot fent ús de les fotografies que se'ls faci arribar des de l'Ajuntament a través de whatsapp - per conèixer més detalls sobre les eines de traspàs d'informació es pot consultar l'apartat d) de la present proposta-. En la mesura del possible, es prioritzarà la publicació de continguts audiovisuals tipus **stories i reels**.
- ✓ **Recordatoris d'actes o esdeveniments.** La immediatesa de les xarxes socials fa d'elles un canal idoni per a la publicació d'avisos i recordatoris d'activitats, sobretot en el cas de Facebook i X. Mitjançant la utilització de plataformes de gestió avançada de xarxes socials, com ara *Metricool* o *Buffer*, s'anunciaran actes i esdeveniments i es publicaran recordatoris freqüents de totes aquelles activitats considerades d'interès per al ciutadà, ja siguin impulsades per l'Ajuntament o pel teixit associatiu. **La seqüenciació de recordatoris buscarà cobrir diferents franges horàries, tot garantint que la informació arriba a tot tipus de públic i col·lectius.**
- ✓ **Promoció específica d'esdeveniments assenyalats del calendari.** En els esdeveniments més assenyalats del calendari es durà a terme una difusió específica d'aquests a les xarxes socials, amb nombrosos recordatoris abans de l'esdeveniment, pujada d'imatges i fotografies durant les activitats i publicació de posts o tuits finals de valoració un cop finalitzats tots els actes, acompanyats d'un àlbum complet de fotografies de l'esdeveniment. També **s'elaboraran i publicaran stories i reels**, tot partint del material fotogràfic i audiovisual proporcionat per l'Ajuntament a través del grup de whatsapp que s'explica en l'apartat d) de la present proposta. Els actes o ítems a difondre de forma específica seran acordats en el marc de les reunions de treball regulars de la Taula Estratègica d'Impuls de la Comunicació -òrgan explicat en l'apartat d) del present document-, però des de Mirada Local es proposa que siguin esdeveniments molt destacats del calendari festiu, com ara la



Festa Major, la Festa de la Pentecosta, el Carnaval, la Festa de la Gent Gran...

- ✓ **Resposta i interacció amb els usuaris.** Els professionals de Mirada Local respondran tots els missatges directes o comentaris realitzats per ciutadans i usuaris que interpel·lin qualsevol dels perfils i comptes generals de l'Ajuntament en un termini màxim de 6h. Quan es tracti de preguntes relatives a qüestions pràctiques (horaris...), l'equip de Mirada Local respondrà directament. I quan es rebin comentaris relacionats amb qüestions més "tècniques", l'equip de l'empresa farà la consulta prèvia al regidor/a de l'àrea corresponent o a l'alcalde/a.
- ✓ **Ressò d'altres perfils socials.** Mirada Local durà a terme un **monitoratge diari de les publicacions referides a La Jonquera (esments)** aparegudes a l'entorn digital per tal de compartir-les, contestar-les o retuitejar-les en cas que siguin d'interès. El seguiment es durà a terme mitjançant l'activació d'avisos en els diferents perfils socials i la utilització d'eines de gestió avançada de xarxes socials. També es durà a terme una **promoció específica dels continguts publicats al perfil @lajonqueracultura**.
- ✓ **Continguts interactius.** Mirada Local organitzarà de forma periòdica concursos, enquestes i altres tipus d'esdeveniments digitals que impliquin la participació dels usuaris, oferint quan sigui possibles petites recompenses (entrades gratuïtes...) per tal de suscitar un major interès.
- ✓ **Àlbums de fotografies.** De cada acte o activitat que ja hagi passat se'n publicarà un recull fotogràfic a Facebook i Instagram, a més d'una piulada de X enllaçada als àlbums en qüestió.
- ✓ **Entrades informatives genèriques.** L'equip de Mirada Local assumirà també la **publicació regular d'informacions pràctiques d'interès** per als veïns de La Jonquera, relacionades amb la meteorologia, l'agenda cultural i lúdica, avisos destacats, horaris de serveis, etc.

Recopilació d'informació

Mirada Local serà proactiva i assumirà plenament la tasca de recollida d'informació per a les xarxes socials. En aquest sentit, el Cap de Projecte farà un seguiment continuat de l'actualitat municipal en el marc dels canals de relació directa amb els diversos departaments de l'Ajuntament explicats en l'apartat d) de la present proposta. Així mateix, durà a terme **un seguiment exhaustiu dels perfils socials de les entitats del municipi i del teixit empresarial i comercial**



a fi de recopilar informació sobre activitats i actes que tinguin lloc al poble i fer-se'n ressò a les xarxes institucionals.

Gestió de la imatge dels perfils socials de l'Ajuntament

Mirada Local gestionarà l'aparença dels perfils socials de l'Ajuntament, **cercant en tot moment la màxima correspondència amb l'actualitat**. En aquest sentit, **s'aniran renovant periòdicament les fotografies o elements gràfics de les capçaleres** de cada perfil en funció de les festes, campanyes i esdeveniments importants que es vagin succeint al llarg de l'any (Festa Major, Nadal, Carnaval...).

11

Gestió d'influencers i prescriptors

Des de Mirada Local es durà a terme un treball específic continuat de penetració entre comptes i perfils socials considerats de referència al municipi i la comarca.

Social Media Plans

Un cop a l'any, Mirada Local elaborarà i lliurarà a l'Ajuntament un **Social Media Plan anual**, és a dir, un full de ruta en l'àmbit de les xarxes socials per al següent any. Aquest document planificarà, entre altres coses, els següents ítems:

- **objectius quantitatius a assolir en relació als principals indicadors** (KPI) que habitualment s'utilitzen per avaluar el funcionament de les xarxes socials (nº d'interaccions, nº de seguidors, nº de likes...)
- **règim setmanal de publicacions a les xarxes**, tot procurant cobrir totes les franges horàries i tots els potencials grups d'edat amb qui es pretén interaccionar
- **campanyes i estratègies específiques a implementar** (incloent ads de pagament) al llarg de l'any, posant èmfasi en els moments més assenyalats del calendari jonquerenc, que coincideixen amb les èpoques de més potencials visites al municipi
- **aliances i col·laboracions amb altres perfils socials a explotar**, ja es tracti d'influencers o de comptes afins (@lajonqueracultura...)
- **accions de millora del posicionament dels canals comunicatius digitals** de l'Ajuntament

Els Social Media Plans també inclouran una **anàlisi de la reputació online** de l'Ajuntament de La Jonquera.



Avaluació trimestral de rendiment de les xarxes socials

Mirada Local analitzarà el treball realitzat i el rendiment obtingut amb els tres perfils socials generals de l'Ajuntament i confeccionarà informes trimestrals de resultats que formaran part de l'Informe Estratègic d'Optimització de la Comunicació (IEOC) que Mirada Local lliurarà cada tres mesos a la Taula Estratègica d'Impuls de la Comunicació -per a més detalls sobre aquest informe i aquest òrgan de coordinació es pot consultar l'apartat d) de la present proposta, relatiu als mecanismes de seguiment, avaluació i control de qualitat del servei-.

12

Per tal de dotar l'avaluació d'un caràcter quantitatiu (que permeti contrastar cada nou període amb l'anterior i determinar si l'evolució és positiva) es proposa **l'establiment i seguiment d'un seguit d'indicadors clau o KPIs (Key Performance Indicators) fixes per a cada perfil**, que seran monitoritzats i seguits diàriament tot fent ús de les pròpies plataformes d'anàlisi nadiues de Facebook, X i Instagram, així com també d'eines específiques de social media analytics, com ara Metricool. Tot seguit es citen alguns exemples de possibles KPIs a seguir i analitzar en els informes semestrals de rendiment.

KPIs proposats per a l'anàlisi i seguiment del rendiment de les xarxes socials de l'Ajuntament

Nº mitjà de publicacions/setmana
Recompte del nº de seguidors
Nº de mencions/setmana
Nº de comparticions/setmana
Temps mitjà de resposta a usuaris
Distribució per gènere de l'audiència
Distribució geogràfica de l'audiència
Posts o publicacions més compartits
Posts o publicacions que més interacció han generat
Distribució de les interaccions segons franges horàries i dies de la setmana

Criteris de publicació a les xarxes socials

Malgrat que cada perfil social té les seves particularitats i s'adreça a un públic diferent, és important mantenir en tot moment, i per a tots els perfils, un mateix estil, to i tarannà a l'hora de publicar, creant així una línia d'estil comuna i compartida que faci fàcil i automatitzi la seva identificació amb l'Ajuntament de La Jonquera. Tot seguit es descriuen els criteris principals amb què publiquen els community managers de Mirada Local i que, per tant, seran aplicables als perfils de l'Ajuntament de La Jonquera si la nostra empresa esdevé l'adjudicatària de la present licitació.



- ☒ **Textos breus, amens i clars.** Les xarxes socials han d'evitar fer-se feixugues amb els seguidors. Fins fa un temps, aquest risc no s'associava amb el X, ja que el nombre de caràcters permès era molt limitat. Avui en dia, però, aquesta xifra és més elevada i cal anar amb compte de no passar-se de mida. Un text llarg a X o Facebook no convida a la lectura, però una breu sinopsi acompanyada d'un *link* i una imatge sí que ho fa. I a més, afavoreix la interacció dels usuaris. La consigna ha de ser clara: qui vulgui rebre més detalls sobre algun tema en concret, disposa d'altres canals per fer-ho. I si ens preocupem de posar sempre un *link* en cada piulada o post que enllaci amb l'espai on ampliar la informació, els ho estem posant molt fàcil als receptors, que només han de clicar, així que no val la pena *embrutar* la piulada o post amb un excés d'informació que està només a un sol clic de distància. Pel que fa al llenguatge de redacció, ha de ser col·loquial, senzill, directe i amè, a fi que la "mandra" no sigui un impediment per a la lectura.
- ☒ **To informal i interpel·lant.** Sense perdre mai de vista que un ajuntament és una institució i que cal mantenir sempre una línia discursiva institucional, les xarxes socials representen un espai que convida i necessita d'una major informalitat que el web o altres canals comunicatius. En aquest sentit, són sempre molt més efectius els posts o tuits que interpel·len el receptor amb una pregunta o una afirmació directament al·lusiva als seus interessos, necessitats, gustos etc.
- ☒ **Generar *engagement*.** És fonamental crear un compromís i vinculació entre l'Ajuntament i els seguidors de cadascun dels perfils socials, ja que sense una base de seguidors estable és molt difícil anar creixent. Quan informes amb regularitat i proporciones contingut interessant i de qualitat es crea un alt grau de fidelitat amb els usuaris. Aquestes persones compartiran allò que publicis i seran, per tant, la porta d'entrada a nous seguidors.
- ☒ **Ús d'icones i fotos per amenitzar la lectura.** L'aspecte visual d'un tuit o un post és tan o més important que el seu contingut. Si a primera vista no convida a la lectura, difícilment serà llegit. És per això que, a banda de fer un esforç per fer publicacions breus i directes, cal que els acompanyem d'imatges il·lustratives i d'icones que dotin de dinamisme la publicació i en simplifiquin la lectura. Les icones juguen un paper essencial en l'ordenació de la informació interna dels tuits i els posts, amabilitzant-ne la lectura, mentre que les imatges representen l'ham, l'al·licient, el reclam que cridarà l'atenció del potencial receptor.
- ☒ **Etiquetatge d'imatges i esments de persones.** Tenint en compte la forta competència que existeix a les xarxes socials i la dificultat d'obrir-se lloc entre



una multitud tan enorme d'inputs continus, és important aprofitar tots els recursos i eines que ens ofereix la xarxa per potenciar la visibilitat de les nostres publicacions. Dues d'elles són l'etiquetatge de persones en les imatges que acompanyen les publicacions i l'esment de persones en el propi text de les piulades. Ambdues són fórmules molt eficaces d'*avisar* que s'ha publicat un nou contingut, augmentant considerablement les possibilitats que els seguidors comparteixin allò publicat i generin més visibilitat. Etiquetant determinats perfils que saps que són estratègics accedeixes a la possibilitat d'ampliar el teu cercle d'influència de manera ràpida.

14

- ☒ **Evitar l'abús de les comparticions entre els perfils propis.** La gestió de més d'un perfil social ofereix moltes possibilitats quant a creació de sinergies. No obstant, cal ser molt curosos en aquest terreny. Podria existir la temptació de retroalimentar entre sí els diferents comptes temàtics, compartint i retuitejant de forma sistemàtica en l'altre perfil allò que es publiqui en qualsevol dels comptes. Sens dubte seria una bona estratègia, a molt curt termini, d'incrementar els seguidors de cada perfil. Ara bé, a mig termini seria una mala decisió. Cada compte té el seu públic i, en aquest sentit, "forçar" el públic d'un compte a conèixer els continguts d'un altre pot generar desinterès, cansament i pèrdua de seguidors. En aquest sentit, l'estratègia de sinergies ha d'estar molt cuidada i ha d'evitar l'abús del retuit i la compartició.
- ☒ **Estratègies d'aliances.** Atès que les sinergies entre els comptes propis han d'estar controlades, cal trobar la font majoritària de creixement de seguidors en perfils i usuaris externs. És important, en aquest sentit, detectar perfils d'usuaris que tinguin visibilitat i rellevància a les xarxes i que siguin susceptibles de seguir-nos en algun dels perfils de què disposem. Si som capaços d'aconseguir que ens segueixin perfils estratègics (influencers i prescriptors), les possibilitats de creixement dels nostres comptes seran molt grans. En aquest sentit, l'etiquetatge d'imatges és rellevant, ja que permet connectar amb perfils que siguin d'alt interès per a la promoció i difusió de l'activitat del municipi.
- ☒ **Interacció amb els seguidors.** Ha d'existir un *feedback* entre els comptes de l'Ajuntament i els usuaris. Tot seguidor que demani informació o plantegi peticions ha de rebre una resposta en un termini raonable, ja que la no resposta o una excessiva demora genera molt mala imatge entre els usuaris i és una de les causes principals de pèrdua de seguidors en molts comptes.
- ☒ **Enllaços al web o a altres webs.** Les xarxes socials haurien de representar una porta d'entrada regular al web municipal, ja que només amb la inclusió d'un senzill *link* en les piulades o posts, que enllaci amb la notícia o l'espai



del web on ampliar la informació respecte a la temàtica abordada, ja es pot aconseguir que molts seguidors accedeixin al web. I un cop allí, hi ha certa probabilitat que llegeixin altres notícies i informacions que contribueixin a reforçar la nostra tasca comunicativa. No obstant, no tots els enllaços són igualment vàlids o efectius. Un enllaç ha de ser curt i discret; cal evitar a tota costa els links llargs que ocupin més d'una línia, ja que són molestos a la vista i poden arribar a tenir un efecte de dissuasió en el potencial lector. En aquest sentit, abans d'incorporar cap *link* en una publicació cal escurçar-lo fent ús de qualsevol de les eines i plataformes existents a internet.

15

Àmbit de treball 4. Relació amb els mitjans de comunicació

La relació i el contacte permanent amb els mitjans de comunicació és un aspecte destacat en el dia a dia d'una administració, sigui quina sigui la seva dimensió. La capacitat de penetració als MMCC és un factor clau en la voluntat de fer arribar als veïns i veïnes del municipi les informacions necessàries. **En el marc d'aquest apartat Mirada Local assignarà a l'Ajuntament un professional que exercirà les funcions de Cap de Premsa i, per tant, assumirà tota la relació amb els mitjans de comunicació, ja sigui via telefònica, electrònica o presencial.**

Redacció i enviament de notes de premsa als mitjans de comunicació

Les notes de premsa seran confeccionades a partir de notícies publicades al web municipal que tinguin un **caràcter estratègic per al municipi** o que es consideri d'interès difondre més enllà de La Jonquera. D'entrada, no es contempla aplicar una excessiva segmentació entre els mitjans susceptibles de rebre notes de premsa i, per defecte, s'enviarà informació a tots els contactes de mitjans generalistes disponibles (d'àmbit nacional i local). Ara bé, es prestarà una especial atenció i es farà un seguiment intens de les notes enviades als mitjans locals o regionals que gaudeixin de bona penetració al municipi, com són **Diari de Girona, emporda.info, Hora Nova o Infojonquera**, així com també als mitjans nacionals amb major sensibilitat cap a les realitats locals del país (**El Punt Avui, Nació Digital, diari Ara, ElMon.cat, El Nacional...**).

Organització de rodes de premsa

Mirada Local proporcionarà a l'Ajuntament un **dispositiu d'organització i convocatòria de rodes de premsa plenament adaptable a les necessitats i demandes de cada moment**. Aquest dispositiu restarà permanentment amatent a l'actualitat generada al municipi a fi de detectar potencials temes o projectes susceptibles d'un tractament informatiu més aprofundit i mereixedors d'una



sessió monogràfica expressa. Així doncs, aquest servei no tindrà un caràcter passiu i de donar resposta a les demandes de l'Ajuntament, sinó que exercirà un **rol proactiu de proposta i suggeriment de temes**. En tots els casos, Mirada Local es farà càrrec del procés íntegre de preparació i organització de la roda de premsa, incloent les següents tasques:

- **confeccionar el dossier de premsa** i preparar els materials que s'enviaran als mitjans de comunicació. En cas que es disposi d'un espot promocional, també s'inclourà en el dossier de premsa digital un enllaç al recipient on hagi estat publicat l'espot
- **efectuar les convocatòries de premsa** (inclou trucades telefòniques de reforç)
- **establir l'ordre del dia**
- **preparar els continguts de la intervenció** del/s responsable/s polític/s
- **dissenyar els materials de suport** a la intervenció del/s responsable/s polític/s, com ara presentacions *power point* o fons gràfics

16

No existirà cap limitació al nombre de rodes de premsa a organitzar per part de Mirada Local.

Difusió regular de l'agenda d'activitats

De manera complementària a les rodes de premsa, Mirada Local anirà enviant informació regular als mitjans de comunicació sobre els esdeveniments, actes i activitats de l'agenda del municipi. Principalment, es posarà l'accent en tres tipus de mitjans/espais:

- mitjans locals, comarcals o regionals: **Diari de Girona, emporda.info, InfoJonquera, Hora Nova, Empordà TV...**
- mitjans nacionals amb sensibilitat cap a l'actualitat municipal: **El Punt Avui, Nació Digital, diari Ara, ElMon.cat, El Nacional...**
- portals informatius sobre activitats i festes del país: **surtdecasa.cat, festacatalunya.cat, femturisme.cat, festescatalunya.com, etc.**

Suport en matèria publicitària

Pel que fa al terreny publicitari, **el responsable de premsa assumirà la gestió i coordinació de tots els contractes i convenis que l'Ajuntament tingui signats amb els mitjans de comunicació**. Així mateix, orientarà l'Ajuntament sobre la contractació de nous espais en mitjans de comunicació impresos, radiofònics, televisius i digitals de cara a la promoció d'esdeveniments assenyalats del calendari.



Quan s'hagin de dur a terme insercions publicitàries, el Cap de Premsa assumirà la preparació dels materials a lliurar, incloent la confecció de missatges, la redacció dels textos i *claims* i el disseny gràfic dels elements publicitaris a inserir.

Atenció a les demandes dels MMCC i preparació de continguts

S'elaboraran reportatges específics sobre temàtiques d'interès; es respondran entrevistes; es prepararan dossiers de premsa; s'adjuntaran cartells o díptics d'esdeveniments, etc.

17

Assessorament en matèria de relació amb els mitjans

La persona designada com a Cap de Premsa **orientarà els regidors i l'alcalde sobre la manera d'enfocar les temàtiques, fent recomanacions i propostes d'entrevistes i/o reunions**, avisant-los de temes o fets apareguts als mitjans i susceptibles d'algun tipus de resposta o acció comunicativa per part de l'Ajuntament, etc. En cas que algun mitjà de comunicació sol·liciti una entrevista amb l'alcalde o un regidor, **el responsable de premsa gestionarà les condicions de l'entrevista i treballarà els continguts** amb la persona en qüestió; si l'entrevista és escrita, **els professionals de l'empresa assumiran la redacció de totes les respostes**, tot seguint les indicacions del regidor/a.

Àmbit de treball 5. Redacció institucional

En el marc d'aquest àmbit de treball, l'equip de Mirada Local assumirà la **redacció i composició regular de tots els textos i comunicacions institucionals de l'Ajuntament de La Jonquera**. S'entén per comunicacions institucionals els següents elements:

- ✓ **Comunicats** a ciutadans, entitats, associacions, empreses i col·lectius del municipi
- ✓ **Cartes oficials** dirigides a organismes, institucions i organitzacions
- ✓ **Presentacions signades de materials gràfics** i fulletons, com ara programes de festa major, calendaris, etc.
- ✓ **Continguts estàtics del web municipal**
- ✓ **Articles d'opinió** de l'alcalde o regidors a publicar en algun mitjà local o comarcal
- ✓ **Parlaments de l'alcalde per a actes i esdeveniments públics**

No existeix cap limitació numèrica al servei de redacció institucional. Els professionals de Mirada Local assumiran la redacció de **tots els textos que l'Ajuntament tingui a bé encarregar-los**. Quan es tracti de peces o escrits

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 19 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



signats per l'alcaldeessa es buscarà sempre la màxima adaptació al to i tarannà volgut per cadascun d'aquests.

Àmbit de treball 6. Planificació i assessorament estratègic

18

En tant que empresa experta i especialitzada en comunicació pública i estratègica, Mirada Local posa a disposició de l'Ajuntament un **servei permanent de suport en matèria de comunicació**. En el marc d'aquest suport, els consultors de l'empresa orientaran les diferents regidories, departaments o equipaments de l'Ajuntament en matèria de difusió i promoció d'activitats, festes o esdeveniments, proposant quan s'escaigui accions comunicatives específiques per a la promoció efectiva de projectes que siguin d'especial interès i rellevància per a La Jonquera. Pel que fa a les campanyes comunicatives específiques sobre esdeveniments concrets, Mirada Local establirà el full de ruta a seguir en cada cas, tot **proposant les accions comunicatives a implementar i els canals i formats a utilitzar**.

Al mateix temps, **Mirada Local** estarà al costat del govern municipal, **assessorant cada regidor/a i l'alcaldeessa en el seu dia a dia en totes aquelles matèries en què la comunicació hi tingui un paper destacat**, ja sigui en els casos de gestió de crisi, comunicació de projectes puntuals, difusió d'informacions de forma segmentada, campanyes de promoció, comunicació interna, etc. **Es duren a terme trobades i reunions sempre que l'alcaldeessa o un/a regidor/a ho demani**, però a més l'equip de Mirada Local serà proactiu i farà un **seguiment acurat de l'actualitat de cada àrea per tal de detectar fets noticiables i proposar a cada regidor/a temes i projectes susceptibles d'una major difusió o tractament comunicatiu específic**.

Finalment, Mirada Local orientarà l'Ajuntament sobre eventuais línies de subvenció que s'obrin en matèria de comunicació o participació ciutadana i, en cas necessari, prepararà la documentació necessària per a la seva sol·licitud.

Àmbit de treball 7. Elaboració de La Nostra Vila

Mirada Local es farà càrrec del **procés integral d'elaboració de la revista d'informació municipal La Nostra Vila a raó de 3 números l'any** (incloent la proposta de continguts, la redacció de textos, la recopilació d'imatges, el disseny





gràfic del document i la impressió de 1.300 exemplars). A l'inici del servei Mirada Local elaborarà una **proposta de re-styling de la maqueta actual** per tal d'actualitzar-ne el disseny. Tot seguit es descriu el procés que se seguirà per a l'elaboració de cada edició de la revista.

- Elaboració de la Guia de Continguts.** Un mes i mig abans de la data acordada per al lliurament dels butlletins impresos a les cases i pisos de La Jonquera, l'equip de Mirada Local confeccionarà la Guia de Continguts del butlletí, document que ordenarà, estructurarà i jerarquitzarà per seccions totes les notícies i articles a incloure en la revista. Aquesta Guia serà elaborada a partir del reservori de notícies i notes de premsa generades al llarg dels mesos immediatament anteriors.
- Reunió inicial del Consell Editorial.** La Guia de Continguts serà presentada al Consell Editorial en el marc d'una reunió de treball que servirà per validar i aprovar els continguts definitius de la revista. El Consell Editorial estarà format pel Cap de Projecte i el dissenyador de Mirada Local; l'alcaldeessa del municipi; un referent tècnic de Can Laporta; i els 3 Tinents d'Alcaldia. Aquest espai tindrà la missió de garantir que la revista és temàticament transversal, dona presència a totes les àrees de l'Ajuntament per a l'explicació dels seus projectes i activitats i no obvia cap ítem o element potencialment noticiable. La primera reunió del Consell Editorial servirà per modificar, esmenar i validar la Guia de Continguts, així com per fixar els diversos terminis intermitjos de la revista (data de lliurament de la primera maqueta, data límit per a la recepció dels articles dels grups municipals, data d'entrada a impremta, data d'inici de la distribució casa per casa)... Aquesta primera reunió es durà a terme de forma telemàtica.
- Enviament d'un correu electrònic als grups municipals.** El Cap de Projecte enviarà un correu electrònic a tots els grups polítics amb representació al consistori informant-los de l'inici del procés i donant-los una data límit per a la recepció dels seus escrits.
- Recopilació d'informació i fotografies.** Un cop aprovada la Guia de Continguts, Mirada Local procedirà a la recopilació de tota la informació, fent ús de les notícies publicades al web de l'Ajuntament i enviades als mitjans de comunicació. En cas de notícies noves (no publicades encara) o de notícies ja publicades que calgui actualitzar, els redactors es posaran en contacte amb el regidor/a o personal municipal en qüestió. Paral·lelament a la recopilació d'informació, Mirada Local anirà recollint les imatges i fotografies que acompanyaran cada notícia.

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 21 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



e) **Redacció de continguts.** A mesura que vagin disposant de les informacions necessàries, els redactors de Mirada Local procediran a la composició dels articles de la revista. A més de garantir la màxima correcció estilística, Mirada Local ofereix un ampli bagatge i expertesa en matèria de governança local i gestió pública, assegurant així un ple coneixement de les temàtiques i projectes abordats. Així mateix, es buscarà un format de textos que resulti amè i convidi a la lectura, tot fent ús de subapartats, entradetes, titulars, intertextos, destacats i altres recursos periodístics que amabilitzin el contingut i proporcionin una lectura ràpida i amena.

f) **Disseny gràfic.** El dissenyador gràfic procedirà a maquetar una primera versió de la revista. La maqueta gràfica resultant haurà de complir amb un doble requisit. D'una banda, haurà de presentar una imatge atractiva, amena i fresca que convidi a la lectura, sempre ajustada a la línia gràfica de la publicació. D'altra banda, haurà de ser capaç de jerarquitzar correctament les informacions i dotar de claredat expositiva les explicacions, tot fent ús de blocs de text, icones, infografies, imatges...

g) **Correcció de compaginades.** Abans de lliurar la maqueta a l'Ajuntament per a la seva revisió, Mirada Local farà la revisió ortotipogràfica de la mateixa a fi d'esmenar possibles errades i faltes. No només es buscaran errors gramaticals, sintàctics i ortogràfics, sinó també incorreccions en termes de puntuació, ús de negretes i cursives, símbols, etc.

h) **Lliurament de la maqueta a l'Ajuntament i canvis.** Quan es disposi de la maqueta plenament revisada, i apta per a ser presentada, Mirada Local enviarà el document a tots els membres del Consell Editorial via correu electrònic i en format pdf de baixa resolució. Durant els següents 3 dies des de l'enviament de la maqueta els membres del Consell Editorial faran arribar a Mirada Local les seves demandes de canvis i modificacions.

A partir de tots els canvis demanats, Mirada Local prepararà una nova versió de la revista, que serà enviada novament al Consell Editorial. Arribats a aquest punt s'obrirà una nova fase de canvis, que es canalitzarà de forma telemàtica (correu electrònic, whatsapp...). Un cop aplicades les noves modificacions, el Cap de Projecte enviarà novament el document al Consell Editorial i, en cas que la maqueta fos objecte de noves demandes de canvi, es faria una altra ronda de correccions i es prepararia una 4a versió de la maqueta (i així successivament).

i) **Impressió.** Un cop rebuda la confirmació definitiva de la maqueta per part de tots els membres del Consell Editorial, Mirada Local enviarà el document a

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 22 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



impremta. Abans de començar a imprimir, però, aquesta enviarà a Mirada Local un breu informe de pre-impressió en què donarà compte de possibles elements conflictius detectats, com ara sobreimpressions o transparències, que seran immediatament corregits. Mirada Local assumirà plenament la relació i contacte amb la impremta encarregada de produir el butlletí, tot vetllant pel compliment dels terminis i el calendari previst. Durant tot el procés d'impressió, un professional de Mirada Local romandrà plenament amatent per tal d'atendre potencials dubtes i/o problemàtiques no previstes que requereixin d'aclariment immediat per continuar amb la producció.

21

- j) **Distribució i repartiment.** Un cop finalitzi el procés de producció, la impremta lliurarà un nº determinat dels exemplars impresos a l'Oficina de Correus del municipi a efectes de la seva distribució a totes les llars del municipi. Els exemplars restants seran lliurats a l'Ajuntament per al seu repartiment entre els diferents punts habituals de distribució (equipaments...).
- k) **Difusió digital de la revista i recollida de queixes.** Mirada Local publicarà al web i difondrà a través de les xarxes socials una versió en baixa resolució de la revista, acompanyada d'una adreça electrònica específica per a la recollida de possibles queixes o reclamacions en relació a la recepció de la revista (recepció en mal estat, no recepció...). Totes les queixes recollides seran comunicades a l'empresa encarregada de la distribució a fi de millorar el repartiment de futures revistes.

Fitxa tècnica de la revista La Nostra Vila

N d'exemplars: 1.300 unitats
Nº de cares: 12
Freqüència: quadrimestral (3 edicions a l'any)
Format: A4 tancat, A3 obert. 90gr estucat brillant
Quadricomia (4+4 tintes)

Criteris de redacció de la revista La Nostra Vila

Mirada Local es farà càrrec del procés integral d'elaboració de la revista d'informació municipal, incloent tant la redacció com el disseny gràfic i la impressió de la mateixa. En el procés de confecció de la publicació, la prioritat serà obtenir un **document àgil, amè, atractiu i pedagògic quant a les formes de presentar les informacions**, ja que, independentment de quines siguin les temàtiques abordades, el principal condicionant de l'interès que desperti cada edició del butlletí serà sempre el seu aspecte gràfic. Ara bé, sovint es tendeix a



pensar que l'aspecte gràfic d'una revista és un terreny que depèn exclusivament del procés de maquetació i no es té en compte la importància que hi juguen les tasques de redacció prèvia. I és que, **per tal que un dissenyador o dissenyadora gràfica pugui crear pàgines atractives i ordenades des del punt de vista visual, és imprescindible que els continguts textuais hagin estat creats sota uns criteris molt concrets d'estructuració i presentació de la informació**, uns principis generals que, en cas de complir-se degudament, possibiliten un disseny posterior fluid, suau, ordenat i clar.

22

Les línies que segueixen a continuació volen ser una enumeració d'alguns **axiomes bàsics de redacció** que des de Mirada Local considerem aplicables en qualsevol tipus de notícia que tingui com a destí final un butlletí o revista d'informació municipal. D'alguna manera es podria dir que tots **els principis aquí enunciat, de caràcter redaccional i estilístic, conformen el denominador comú elemental que impregna totes les notícies i textos que elaborem per a ajuntaments amb la finalitat de publicar-los en els respectius butlletins i que, per tant, aplicariem també al La Nostra Vila** en cas de resultar adjudicatari de la present licitació.

- 1. Brevetat.** Tots sabem que les pràctiques lectores són cada cop més lleugeres i superficials. En aquest sentit, hem de tenir sempre present que el potencial receptor de les notícies que incloem en el butlletí dedicarà poc temps a la lectura de cada peça. És per això que **hem de vetllar per tal que els textos entrin per la vista**. I si es té al davant articles massa llargs, sense elements amabilitzadors, és probable que el potencial lector se senti dissuadit de llegir-los o que, com a molt, hi dediqui una fugaç llambregada, independentment del tema que s'hi tracti. En aquest sentit, les notícies que es publiquin al butlletí han de ser breus (exceptuant els reportatges o seccions d'aprofundiment), és a dir, **han de semblar a simple cop d'ull accessibles i fàcils de llegir**. En cas que no sigui possible elaborar un text curt -perquè el tema és excessivament complex i requereix d'una bona descripció dels antecedents i els fets- **cal fer ús d'elements amabilitzadors de la lectura**, tals com interetextos, destacats, subtítols d'apartats, *leads*, etc. Aquests elements, que són explicats en el punt 5 del present apartat (pàgina següent), són capaços, en sí mateixos, de crear una aparença atractiva i accessible en qualsevol notícia, encara que aquesta tingui una extensió llarga.
- 2. La importància de les imatges.** No n'hi ha prou de fer textos breus per impulsar un usuari a la lectura d'una notícia, sinó que hem d'acompanyar-los d'elements extra-textuals que contribueixin a suscitar l'afany lector. **Cal, així doncs, vetllar per tal que totes les nostres publicacions duguin associades diverses imatges o fotografies il·lustratives** i que, a poder ser,



aquestes quedin incardinades entre el propi text, exercint així rol separador i amabilitzador de la lectura.

3. **Concisió i economia de paraules amb un registre col·loquial.** Si hem aconseguit que un potencial lector s'aturi en una notícia concreta i es disposi a fer-ne una lectura més o menys completa, hem de fer tot el possible perquè s'hi quedi fins al final. I per garantir-ho cal que li proporcionem una lectura amena, senzilla i molt accessible. Així doncs, hem de construir les nostres notícies a partir de **frases col·loquials, defugint en tot moment les floritures estilístiques i evitant en la mesura del possible l'excés de subordinades**. És evident que cal mantenir un to institucional i formal, però sempre des d'un **estil senzill i directe**. Només així garantirem una eventual pèrdua de lectors a mitja notícia fruit del cansament o d'un excés de dificultat en la lectura. Ens hem de regir en tot moment per un **registre lingüístic de tipus col·loquial**, que ve a ser el que fan servir, habitualment, els mitjans de comunicació en les seves peces informatives (els articles d'opinió pertanyen a un altre tipus de registre, molt més literari en la majoria de casos). D'aquesta manera ens assegurarem que els nostres articles són accessibles per a tot tipus de públic i que no generen cansament.
4. **Institucionalitat.** Ho començàvem a apuntar en el punt anterior: **les notícies emeses per un ajuntament han de ser institucionals quant a to i estil**; cal evitar l'excés de proximitat que, per exemple, sí que es pot adoptar -sempre amb mesura- a les xarxes socials. **La institucionalitat, que no s'ha de confondre amb enfarfigament, és un requisit indispensable per a la credibilitat**; si desitgem que els potencials lectors ens identifiquin com una font d'informació veraç i creïble, hem de mantenir una certa formalitat i distància, però sense caure en la complexitat, que és sempre enemiga de la lectura.
5. **Creació de diversos nivells de lectura.** Fins ara hem parlat de com suscitar l'interès del lector per tal que s'aturi en una notícia, la comenci a llegir i, arribat el cas, no n'abandoni la lectura a la meitat. Però què passa si els potencials lectors, després d'un cop d'ull, no se senten prou motivats com per llegir-la? Només **l'acte de donar una ullada ràpida a l'article, si és suficientment llarga com per permetre al potencial lector decidir si aquella peça mereix o no una lectura, ja pot representar, en certa manera, una lectura parcial** del text si som estratègics en el disseny i concepció de la notícia. Però cal fer ús de recursos jerarquitzadors de la informació i els missatges, tot **dotant l'article de diversos nivells de lectura**. Els *leads*, els intertextos, els destacats i les entradetes són algues de les eines que tot redactor ha de dominar i utilitzar amb intel·ligència. Ja sigui amb més varietat de recursos

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 25 de 37	SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01	

jerarquitzadors o amb menys, **l'objectiu de la utilització d'aquest tipus d'elements és sempre construir un nivell de lectura alternatiu a la lectura del text complet** que permeti concentrar en el cop d'ull superficial i lleuger del receptor la màxima informació possible, garantint que, tot i no llegir l'article sencer, el potencial lector n'extraurà igualment els missatges principals. Els elements jerarquitzadors també són de molta utilitat en el cas de notícies que han de ser forçosament llargues perquè aborden una temàtica complexa, ja que permeten conferir a l'article un aspecte visualment atractiu malgrat sigui una mica extens.

24

Àmbit de treball 8. Disseny gràfic

Mirada Local **assumirà el disseny del nombre de peces gràfiques estipulades al Plec de Prescripcions Tècniques**, garantint en tot moment la màxima qualitat visual de les peces confeccionades, així com la total adaptació de l'estil i el to de cada document i/o infografia al públic objectiu al qual es dirigeix. El moment de realització de les peces en qüestió serà decidit per l'Ajuntament i comunicat a Mirada Local en el marc d'alguna de les reunions de coordinació que s'expliquen en l'apartat "Mecanismes de coordinació i seguiment".



c) Pla de posada en marxa i coordinació inicial

Constitució del Grup Motor i de coordinació

25

Una bona coordinació i organització en la posada en marxa del servei és vital per començar a funcionar amb agilitat i efectivitat. L'experiència acumulada en la prestació de serveis de gabinets de premsa i comunicació ens indica que és important, en un primer moment, constituir un grup motor que faciliti tant la relació entre l'empresa i l'Ajuntament com les dades i informació que l'empresa pugui necessitar per endegar les diverses tasques incloses en el servei. Aquest **Grup Motor de coordinació inicial** tindrà una vigència de dues setmanes, aproximadament, i les seves **funcions** seran:

- Fomentar el vincle entre el/s representant/s de Mirada Local i els membres de l'equip de govern i de la plantilla municipal
- Informar al/s representant/s de Mirada Local sobre el funcionament o dinàmiques internes que puguin influir en la comunicació de l'Ajuntament
- Facilitar un calendari general de les cites i esdeveniments principals que es celebren a La Jonquera, ja siguin de caràcter festiu, cultural o lúdic
- Donar a conèixer al/s representant/s de Mirada Local les dependències municipals i presentar-los els referents de les diferents àrees
- Traspasar a Mirada Local tots els codis d'accés als canals comunicatius de l'Ajuntament

Transcorregut el temps aproximat de dues setmanes, el Grup Motor i l'empresa Mirada Local haurien d'haver complert amb els objectius de posada en marxa del servei. **A partir de llavors el grup serà reconvertit i passarà a anomenar-se Taula Estratègica d'Impuls de la Comunicació, un espai de coordinació del servei** que s'explica en l'apartat d) de la present proposta i **que es reunirà regularment per tal d'anar fer un seguiment exhaustiu de la feina feta.**

La composició del Grup Motor serà definida a l'inici dels treballs de comú acord amb l'Ajuntament, tot i que des de Mirada Local es proposa, d'entrada, que estigui formada per:

- Alcaldessa
- Representant del personal de Can Laporta
- Cap de Projecte de Mirada Local



DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 27 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



- Regidor/es designats des de l'Ajuntament

Reunió amb l'alcalde

Durant les primeres setmanes del servei, el Cap de Projecte de Mirada Local es reunirà amb l'alcalde del municipi per tal que aquesta li traslladi en primera persona les **línes mestres, objectius, valors i prioritats del projecte de municipi** que l'Ajuntament està tirant endavant, una informació imprescindible per tal que els redactors de l'empresa puguin ajustar l'enfocament i les missatges de les notícies i publicacions al tarannà, estil i formes d'entendre el municipi del govern municipal.

26

Reunió amb l'equip de govern municipal

Durant la posada en marxa del servei, el Cap de Projecte de Mirada Local també durà a terme una reunió de treball amb tot l'equip de govern municipal. Aquesta trobada servirà per **conscienciar els regidors i regidores de la importància de la comunicació i recordar-los quins seran els canals de traspàs d'informació amb Mirada Local** que es faran servir al llarg del desenvolupament del servei.

Així mateix, la reunió esdevindrà un complement de la trobada realitzada amb l'alcalde -tot i que amb un enfocament més concret i menys estratègic-, ja que servirà per tal que **cada membre del govern expliqui de primera mà els projectes i actuacions més destacats de les seves regidories per al mandat en curs i a fi que el Cap de Projecte de Mirada Local apunti ja algunes idees de possibles estratègies o accions específiques a desenvolupar** per tal de comunicar projectes o actuacions que requereixin anar una mica més enllà de la comunicació habitual per mitjà dels canals estables de l'Ajuntament.

Reunió amb el personal municipal

Un cop realitzades les reunions inicials amb l'equip de govern municipal i l'alcalde, serà necessari fer partícips del servei els treballadors/es de l'Ajuntament. En aquest sentit, es proposa l'organització d'una trobada amb el personal municipal amb la voluntat d'assolir els següents **objectius**:



DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 28 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



- Presentar el servei al personal
- **Conscienciar i sensibilitzar cada àrea sobre la importància de transmetre a la ciutadania** tot allò rellevant que s'estigui efectuant des del seu departament o estigui passant a La Jonquera
- **Conèixer de primera mà els projectes més destacats que s'estan duent a terme en cada àrea**
- **Generar un vincle de proximitat i naturalitat** entre els representants de Mirada Local i els treballadors municipals
- **Exposar els circuits de treball i mecanismes de coordinació** que s'estableixen per executar el servei amb la màxima eficiència

27

Habilitació dels canals d'interlocució amb l'Ajuntament

Creació de tots els canals de relació i interlocució entre l'Ajuntament i Mirada Local, que s'expliquen de forma detallada en l'apartat d) de la present proposta. Resulta del tot imprescindible establir uns canals de comunicació directes i propers -tant presencials com telemàtics- amb cadascuna de les regidories de l'Ajuntament, destinats fonamentalment a la recepció per part de Mirada Local de la informació relativa a l'actualitat municipal que des del Gabinet es transformarà en piulades, notícies, notes de premsa, publicacions al Facebook, etc. Els mecanismes que es proposen són els següents:

- ✓ **Telemàtic.** La relació, conversa i traspàs d'informació i fotografies es centralitzarà per mitjà d'una adreça de correu electrònic creada específicament per a aquest fi: jonquera@miradalocal.cat.
- ✓ **Telefònic.** La relació, conversa i traspàs de la informació també es podrà desenvolupar per mitjà de trucades telefòniques o whatsapp.
- ✓ **Presencial.** Quan sigui necessari, la relació, conversa i traspàs de la informació també es podrà desenvolupar per mitjà de trobades presencials i/o reunions.

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: f95da681-1876-4f87-ba39-de13076b3a72 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01170865_2024_28777297 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:47 Pàgina 29 de 37		SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 12:44 2.- Ajuntament de la Jonquera, 13/11/2024 11:01



Creació d'un grup de whatsapp

Per tal de garantir la màxima immediatesa en la publicació de les informacions, es proposa la creació d'un grup de whatsapp format per l'alcaldeessa, el Cap de Projecte de Mirada Local, un redactor i community manager de Mirada Local i els regidors o regidores que des de l'Ajuntament es consideri necessari incorporar. **Aquest grup permetrà compartir amb molta agilitat imatges i dades concretes sobre temes que requereixin d'un cobriment informatiu immediat** (actes, xerrades, activitats i petits esdeveniments que es vagin produint al municipi; informació sobre focs, talls de carreteres o accidents, etc.).

Durant el període de posada en marxa del servei es farà la creació del grup, que romandrà actiu i en funcionament al llarg de tot el temps de durada del contracte.

Elaboració d'un Social Media Plan

Durant el primer mes de treball, Mirada Local elaborarà i lliurarà a l'Ajuntament un **Social Media Plan anual**, és a dir, un full de ruta en l'àmbit de les xarxes socials per al següent any. Aquest document planificarà, entre altres coses, els següents ítems:

- **objectius quantitatius a assolir en relació als principals indicadors** (KPI) que habitualment s'utilitzen per avaluar el funcionament de les xarxes socials (nº d'interaccions, nº de seguidors, nº de likes...)
- **règim setmanal de publicacions a les xarxes**, tot procurant cobrir totes les franges horàries i tots els potencials grups d'edat amb qui es pretén interaccionar
- **campanyes i estratègies específiques a implementar** (incloent ads de pagament) al llarg de l'any, posant èmfasi en els moments més assenyalats del calendari jonquerenc, que coincideixen amb les èpoques de més potencials visites al municipi
- **aliances i col·laboracions amb altres perfils socials** a explotar, ja es tracti d'influencers o de comptes afins (@lajonqueracultura...)
- **accions de millora del posicionament dels canals comunicatius digitals** de l'Ajuntament



Constitució del Consell Editorial de la revista La Nostra Vila

La consecució d'una revista municipal interessant, temàticament transversal i acord a l'actualitat de cada moment requereix de la implicació en el procés de confecció de cada número de totes les àrees de l'Ajuntament. És per això que des de Mirada Local es proposa la **creació d'un òrgan específic de treball per a la decisió de continguts i aprovació de cada edició de la revista, que hauria de comptar amb la participació de l'alcalde, els 3 Tinents d'Alcaldia, un representant de l'equip de Can Laporta, el Cap de Projecte de Mirada Local i el dissenyador gràfic de Mirada Local.**

Durant els primers dies de desenvolupament del servei, i en el marc del pla de posada en marxa del Gabinet, es durà a terme una primera reunió del Consell, que comptarà, de forma excepcional, amb la presència d'un representant de l'empresa que hagi d'assumir la impressió dels exemplars físics de la revista.

Aquesta trobada servirà per traçar un calendari anual més o menys estable de publicació de la revista i per a la presentació, per part de Mirada Local, d'una proposta de **re-styling i de renovació de la maqueta gràfica actual de la revista**. Mirada Local es compromet a presentar aquesta nova versió de la maqueta en un termini no superior als 30 dies des de la posada en marxa del servei.



d) Seguiment, coordinació i control de qualitat

Mecanismes de coordinació i seguiment

30

El servei de Gabinet de Premsa i Comunicació (GPC) és una tasca eminentment transversal. A banda dels agents directament implicats, serà necessària la **col·laboració de tot l'equip humà de l'Ajuntament** per tal que els objectius del servei siguin acompanyats de manera eficient i eficaç. En aquest sentit, resulta del tot imprescindible establir uns **canals de comunicació directes i propers** -tant presencials com telemàtics i telefònics- amb cadascuna de les regidories de l'Ajuntament, destinats fonamentalment a la interacció entre ambdues parts per tal de dur a terme totes les tasques associades al GPC. A fi de promoure el vincle entre Mirada Local i l'Ajuntament, així com donar fluïdesa a tots els processos de funcionament del Gabinet, **es preveu l'assistència regular del Cap de Projecte a les dependències municipals per tal de realitzar reunions i trobades de seguiment del servei**. Aquestes trobades presencials es veuran complementades per altres instruments d'interrelació de caràcter virtual, telefònic o telemàtic. Tot seguit es descriuen els diferents espais i canals de coordinació previstos, així com la seva freqüència de reunió o utilització.

Cap de Projecte

A fi de garantir la màxima fluïdesa i agilitat, **des de Mirada Local s'assignarà al servei un Cap de Projecte** que, a banda de les tasques pròpies de desenvolupament del Gabinet de Premsa i Comunicació (que durà a terme en col·laboració amb la resta de l'equip assignat al projecte), assumirà el rol de representant i interlocutor fix de l'empresa durant tot el servei.

Taula Estratègica d'Impuls de la Comunicació (TEIC)

Es proposa crear una taula co-participada per les dues parts (Ajuntament i Mirada Local) que **vetlli pel bon funcionament del servei i serveixi d'espai de coordinació de fons per a aquelles qüestions més estratègiques**. Entre altres coses, la TEIC durà a terme les següents funcions:

- anticipar i preveure **accions de comunicació estratègiques relacionades amb esdeveniments i/o actes assenyalats del municipi** (festes, activitats...)
- fer un **seguiment del calendari** social, cultural i festiu del municipi
- pautar i preveure les **insercions publicitàries** en mitjans de comunicació



- **calendaritzar les successives edicions del butlletí d'informació municipal**
- **conèixer, analitzar i supervisar de forma regular la tasca realitzada per Mirada Local a partir l'Informe Estratègic d'Optimització Comunicativa (IEOC), que elaborarà i presentarà l'empresa cada 3 mesos (per a més detalls, llegir l'apartat 'Mecanismes d'avaluació i control de qualitat')**
- **proposar canvis d'orientació en el servei prestat per Mirada Local**

31

Formaran part d'aquesta taula l'alcalde; el 1r Tinent d'Alcalde; un representant de l'equip de Can Laporta; i el Cap de Projecte de Mirada Local.

Per defecte, la TEIC es reunirà un cop cada 3 mesos, però es podran celebrar totes les reunions addicionals que siguin necessàries per a un seguiment acurat i rigorós del servei (a demanda de l'Ajuntament o a proposta de Mirada Local).

Reunions sectorials amb regidors/es i/o personal municipal

El Cap de Projecte mantindrà reunions presencials temàtiques amb regidors, regidores i amb el personal municipal sempre que sigui requerit (sense limitació numèrica de reunions) a fi de prestar assessorament comunicatiu sobre temes específics o per donar suport sectorial en matèria de difusió de projectes, esdeveniments i/o inserció publicitària. **Aquest mecanisme de coordinació funcionarà a demanda de l'Ajuntament i de forma complementària a la TEIC i, per tant, no tindrà una periodicitat fixa.**

Reunions periòdiques amb l'alcalde

El Cap de Projecte de Mirada Local despatxarà de forma regular amb l'alcalde del municipi. Tenint en compte que la informació del dia a dia de l'Ajuntament ja estarà degudament coberta amb la relació permanent amb tècnics/iques i regidors/es, **les trobades amb l'alcalde serviran per treballar aquells projectes i actuacions més de fons i de caràcter estratègic que estiguin en marxa o a punt de produir-se** (projectes urbanístics, nous serveis municipals, eixos del pressupost municipal de l'any següent...). Sempre que es consideri adequat, en el marc d'aquestes reunions **Mirada Local proposarà estratègies o accions específiques per a la comunicació de projectes o actuacions concretes que requereixin anar una mica més enllà de la comunicació habitual per mitjà dels canals estables de l'Ajuntament.** D'entrada es proposa fixar una periodicitat trimestral per a la realització d'aquest



tipus de reunions, **tot i que el Cap de Projecte romandrà sempre disponible per reunir-se amb l'alcaldeessa sempre que sigui requerit.**

Bústia específica de correu electrònic

La relació, conversa i traspàs d'informació per a la realització de notícies entre l'Ajuntament i Mirada Local es centralitzarà per mitjà d'una **adreça de correu electrònic única i específica per a l'Ajuntament de La Jonquera: jonquera@miradalocal.cat**. Amb aquesta individualització, Mirada Local garanteix un filtrat plenament fiable i segur de totes les comunicacions provinents de l'Ajuntament, la qual cosa permetrà una **relació fluida, còmoda i sense interferències**. Cap altra comunicació que no vingui de l'Ajuntament tindrà cabuda en aquesta bústia. A més, Mirada Local disposa d'una plataforma pròpia de gestió del correu electrònic. Ambdós factors combinats **redueixen pràcticament a zero les potencials pèrdues o solapament de correus** i asseguruen una relació telemàtica impecable.

32

Grup de whatsapp

Per tal de garantir la màxima immediatesa en la publicació de les informacions, es proposa la **creació d'un grup de whatsapp format per l'alcaldeessa, el Cap de Projecte de Mirada Local, els regidors que des de l'Ajuntament es consideri necessari incorporar i un dels redactors i community manager de l'equip de Mirada Local**. Aquest grup permetrà compartir amb molta agilitat imatges i dades genèriques sobre temes que requereixin d'un cobriment informatiu immediat (imatges en temps real d'actes, xerrades, activitats i petits esdeveniments que es vagin produint al municipi; informació sobre focs, talls de carreteres o accidents, etc.). Totes les imatges i informacions traspassades a través d'aquest canal seran utilitzades per a la generació immediata de posts i publicacions a les xarxes socials.

Telèfons de contacte

A l'inici del servei **Mirada Local proporcionarà a l'Ajuntament tres números de telèfon**: el mòbil del Cap de Projecte, el telèfon fix del despatx de l'empresa i el mòbil del redactor i community manager assignat al servei.

Consell Editorial de la revista La Nostra Vila

La consecució d'una revista municipal interessant, temàticament transversal i acord a l'actualitat de cada moment requereix de la implicació en el procés de confecció de cada número de totes les àrees de l'Ajuntament. És per això que des de Mirada Local es proposa la **creació d'un òrgan específic de treball per a la decisió de continguts i aprovació de cada edició de la revista**, que hauria de comptar amb la participació de l'alcaldeessa, els 3 Tinents d'Alcaldia, un



representant de l'equip de Can Laporta, el Cap de Projecte de Mirada Local i el dissenyador gràfic de Mirada Local.

Mecanismes d'avaluació i control de qualitat

33

Mirada Local durà a terme una avaluació continuada de la tasca de comunicació realitzada a fi de detectar-ne els punts febles i poder dissenyar estratègies que permetin anar optimitzant el funcionament i resultats del servei. Per tal d'esdevenir més precisos en l'anàlisi i concrets en la detecció de mancances, la tasca avaluadora es dividirà en 3 grans blocs d'anàlisi, cadascun dels quals centrat en un aspecte o àmbit diferent del treball comunicatiu realitzat. **Tota la informació recopilada es recollirà en l'Informe Estratègic d'Optimització Comunicativa (IEOC), que serà elaborat i presentat trimestralment a l'Ajuntament en el marc d'una reunió de seguiment de la Taula Estratègica d'Impuls de la Comunicació.** Cada informe contindrà:

- recull i explotació de les dades relatives a cadascun dels 3 blocs d'anàlisi del trimestre immediatament anterior
- comparativa amb les dades dels anteriors trimestres per mitjà de gràfiques i taules que plasmin l'evolució de cada variable
- breus conclusions estratègiques amb orientacions a tenir en compte de cara a l'optimització del servei

Veiem tot seguit quins són els 3 blocs d'anàlisi i quins instruments es faran servir per avaluar-los.

Bloc 1. Anàlisi de rendiment dels canals digitals

En el marc d'aquest bloc, Mirada Local analitzarà el treball realitzat i el rendiment obtingut amb els canals comunicatius digitals de l'Ajuntament, és a dir: web municipal i xarxes socials. Per tal de dotar l'avaluació d'un caràcter quantitatiu - que permeti contrastar cada nou període amb l'anterior i determinar si l'evolució és positiva- es proposa **l'establiment i seguiment d'un seguit d'indicadors clau o KPIs (Key Performance Indicators) fixes per a cada canal**, que seran monitoritzats i seguits diàriament tot fent ús de les pròpies plataformes d'anàlisi nadiues de Facebook, X i Instagram, així com també d'eines específiques de social media analytics, com ara Buffer Analyze, TapInfluence, Hootsuite o Sprout Social. Tot seguit es citen alguns exemples de possibles KPIs a emprar.



KPIs proposats per a les xarxes socials
Nº mitjà de publicacions/setmana
Recompte del nº de seguidors
Nº de mencions/setmana
Nº de comparticions/setmana
Temps mitjà de resposta a usuaris
Distribució per gènere de l'audiència
Distribució geogràfica de l'audiència
Posts o publicacions més compartits
Posts o publicacions que més interacció han generat
Distribució de les interaccions segons franges horàries i dies de la setmana
KPIs proposats per al web municipal
Nº de visites diàries
Nº mitjà de pàgines vistes per visita
Nº mitjà de visites per visitant
Nº de notícies publicades
Durada mitjana de cada visita
Seccions/apartats més consultats
Procedència de les visites: xarxes, feed...

Bloc 2. Anàlisi dels impactes als mitjans de comunicació

Mirada Local elaborarà i lliurarà a l'Ajuntament dossiers mensuals de *clipping*, que recolliran l'aparició en premsa local, comarcal i nacional de notícies relatives a La Jonquera. Tot partint d'aquests reculls, Mirada Local inclourà en l'Informe Estratègic d'Optimització Comunicativa trimestral les principals xifres d'evolució de la presència i notorietat del municipi als mitjans. A banda de bolcar en aquest informe estadístiques clàssiques (com el nº mensual de notes publicades o el percentatge d'èxit assolit entre les notes de premsa enviades i les publicades), **també s'hi recollirà una dada referent al valor econòmic total de les aparicions en premsa** aconseguides al llarg de l'any, és a dir, el cost que hauria tingut per a l'Ajuntament aconseguir la publicació de totes les peces indexades si hagués hagut de pagar per elles en forma d'insercions publicitàries. Aquesta dada serà d'allò més útil a fi de quantificar, parcialment, el ROI (Retorn de la Inversió) del Gabinet de Premsa i Comunicació de Mirada Local.

Es pot trobar una explicació detallada del funcionament del *clipping* de premsa de Mirada Local en el document "3. Exemple de seguiment d'una nota informativa".



Bloc 3. Avaluació del funcionament general del servei

El present bloc tindrà com a objecte d'anàlisi el funcionament general del Gabinet de Premsa i Comunicació, tant des del punt de vista de la tasca feta per Mirada Local com de la pròpia gestió del servei i coordinació amb l'Ajuntament. Es farà ús de tres eines principals.

35

→ **KPIs o indicadors del treball realitzat.** Mirada Local farà el seguiment d'un seguit d'indicadors numèrics orientats a quantificar numèricament la tasca realitzada. Alguns dels KPIs (*Key Performance Indicators*) que es proposa fer servir són:

- nº de notícies redactades i publicades
- nº de notes de premsa enviades als mitjans de comunicació
- nº d'aparicions en premsa assolits
- nº de textos institucionals redactats

→ **KPIs o indicadors de funcionament dels circuits interns.** Mirada Local farà el seguiment d'un seguit d'indicadors numèrics orientats a avaluar quantitativament el funcionament dels circuits interns de treball i funcionament del servei. Alguns dels KPIs (*Key Performance Indicators*) que es proposa fer servir són:

- nº de correus electrònics enviats i rebuts
- nº d'hores de reunió presencial o virtual de Mirada Local amb l'Ajuntament
- nº d'hores de conversa telefònica entre Mirada Local i l'Ajuntament
- nº de whatsapps registrats en el grup compartit

→ **Qüestionari Periòdic de Control de Qualitat (QPA).** Elaboració d'un qüestionari d'avaluació que serà tramès trimestralment -tot fent ús d'eines digitals com Google Forms- a tot el personal de l'Ajuntament per tal que siguin els propis treballadors municipals els encarregats de valorar la feina de Mirada Local. Tindrà caràcter virtual i podrà ser contestat des de qualsevol dispositiu mòbil. S'abordaran qüestions com ara la rapidesa en la generació de notícies des del moment de l'enviament de la informació, l'adequació del to de les notícies, la disponibilitat dels professionals de l'empresa... Tot seguit s'inclou un model d'enquesta genèric, a tall il·lustratiu del que s'està explicant. Les preguntes concretes del qüestionari seran decidides de forma conjunta a l'inici dels treballs en el marc d'alguna de les reunions de posada en marxa del servei.



Qüestionari Periòdic d'Avaluació (QPA)

- 1) Creus que la freqüència de notícies i grau de cobertura de les informacions municipals és l'adequada?
- Sí, és correcte
- No, caldria disminuir-la. La freqüència de les notícies és excessiva
- No, és baixa degut a una manca de coordinació amb regidors i treballadors municipals
- Sí, però no cobreix els àmbits d'actuació adequats
- 2) L'agilitat en la redacció de notícies i producció de textos i articles és l'adequada?
- Sí, el procés és molt àgil
- No, triguen més del que voldria
- 3) El tipus de redacció és correcte?
- No, massa col·loquial
- No, excessivament descriptiu
- No, massa formal
- Sí, és correcte
- 4) Consideres que calen més mecanismes de coordinació?
- Sí, és un dels punts febles del servei
- Sí, per evitar els errors que s'han produït fins el moment
- No, ja n'hi ha suficients i funcionen prou bé
- 5) Creus que la relació de Mirada Local amb el personal tècnic i polític de l'Ajuntament és bona?
- No, és inexistent
- No, els costa respondre els correus electrònics
- No, no aconseguixo mai parlar amb ells
- Sí, responen molt àgilment correus i trucades
- Sí, sempre tenen una bona predisposició
- Sí, però trobo a faltar més trobades presencials
- 6) Valora de l'1 al 5 cadascun dels següents aspectes de La Nostra Vila:
- Exhaustivitat informativa
 - Interès de les temàtiques
 - Atractiu visual
 - Estil de redacció
- 7) De quina manera creus que es podria millorar el funcionament del servei?

ANNEX 4. OFERTA DE CRITERIS QUANTIFICABLES MITJANÇANT L'APLICACIÓ DE FÓRMULES

OFERTA RELATIVA AL CRITERI D'ADJUDICACIÓ PREU

El Sr. Ignasi Roche Vallès, amb residència a l'Ametlla del Vallès, a la Carretera de Sant Bartomeu, número 38, i amb NIF 46141935W, declara que, assabentat de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte de SERVEIS DE GABINET DE PREMSA I COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (LOT 1), amb expedient número X2024000484, es compromet, en nom i representació de l'empresa Mirada Local SL, a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, per la quantitat total (2 anys) de:

39.809 € (trenta-nou mil vuit-cents nou euros), dels quals 32.900 € es corresponen al preu del contracte i 6.909 € es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA).

OFERTA RELATIVA A ALTRES CRITERIS DE VALORACIÓ AUTOMÀTICA

Equip de treball

Persona responsable del projecte	Titulació o formació especialitzada en els àmbits de la comunicació, màrqueting digital, periodisme, ciències polítiques	Administracions públiques a les que s'ha prestat el servei de Gabinet de Premsa i comunicació	Ha exercit rol de gestor principal de l'administració esmentada	Període en el qual s'ha gestionat el Gabinet de premsa i comunicació a l'administració esmentada
Ignasi Roche Vallès	Llicenciatura en Ciències Polítiques i de l'Administració	Ajuntament de La Jonquera	Si	1 de gener 2018- 2 d'octubre 2024
	Màster en Màrqueting Polític: estratègies i comunicació política	Autoritat Catalana de Protecció de Dades	Si	1 de gener-31 de desembre 2020
	Màster en Edició	Ajuntament de Salou	Si	25 març 2019-24 març 2020

DOCUMENT PLICA	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024000484
Codi Segur de Verificació: bd175e7e-d65d-4a7a-a1f7-84a36bca837f Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170865_2024_28868947 Data d'impressió: 04/12/2024 12:06:46 Pàgina 2 de 2	SIGNATURES 1.- IGNASI ROCHE (R: B64309313), 08/11/2024 13:20 2.- Ajuntament de la Jonquera, 20/11/2024 11:53	



Proposta de millora en matèria de disseny gràfic

El Sr. Ignasi Roche Vallès, amb residència a l'Ametlla del Vallès, a la Carretera de Sant Bartomeu, número 38, i amb NIF 46141935W, declara que, assabentat de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte de SERVEIS DE GABINET DE PREMSA I COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE LA JONQUERA (LOT 1), amb expedient número X2024000484, es compromet, en nom i representació de l'empresa Mirada Local SL, a realitzar un total de **3 dissenys anuals de cartelleria i programes** addicionals als inclosos al Plec de Prescripcions Tècniques de la licitació.

46141935W
IGNASI
ROCHE (R:
B64309313)

Firmado digitalmente
por 46141935W
IGNASI ROCHE (R:
B64309313)
Fecha: 2024.11.08
13:20:45 +01'00'