



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

**SERVEI D'ASSESSORAMENT I GESTIÓ EN COMUNICACIÓ A L'AJUNTAMENT DE
SANT ESTEVE SESROVIRE**

Pressupost base: 36.000€/ 2 anys

Termini: 2025-2026

Pròrroga: 2 pròrroques d'un 1 any.



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

1. OBJECTE

És objecte d'aquest plec es definir les prescripcions tècniques particulars per a la contractació d'un servei d'assessorament i gestió en matèria de comunicació per a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, en els termes que queda definit en el present plec de prescripcions tècniques.

2. UBICACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI. ÀMBIT D'ACTUACIÓ

Els treballs es desenvoluparan a les oficines o seu de la persona contractista, excepte en els casos en què es requereixi la presència física de la persona contractista o treballador/a adscrit/a al contracte, tals com l'assistència a rodes de premsa, reunions, activitats organitzades per l'Ajuntament i tots aquells en què l'organització de l'acte així ho requereixi..

3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte de serveis serà de 2 anys, i la seva vigència es podrà prorrogar anualment fins a un màxim de 2 anys més. Els efectes i terminis començaran a comptar des de la data que s'estableixi en el document de formalització de contracte.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS

A continuació es descriuen els possibles serveis a sol·licitar. Aquesta descripció no implica que es requereixin tots i cadascun dels serveis descrits durant la durada del contracte sinó que es preveu una casuística no taxativa possible.

4.1 Auditoria de comunicació

- 1) Auditoria tècnica dels canals oberts de comunicació de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.
- 2) Anàlisis dels continguts del període juny 2023-juny 2024



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

- 3) Anàlisi anual dels KPIs principals (visites web, estadístiques de les xarxes socials, número de visualitzacions de vídeos a YouTube, número de publicacions físiques, butlletins, etc).
- 4) Anàlisi dels recursos interns tècnics i humans per la realització dels continguts de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.
- 5) Proposta de millora en un pla estratègic de comunicació 2025-2027.

4.2 Creació de campanyes institucionals

- 1) Ideació i estratègia de la campanya institucional en base a les necessitats reals de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires
- 2) Elaboració del disseny gràfic de la campanya (creació del manual de marca).
- 3) Disseny del contingut per als diferents canals municipals (web, xarxes socials, butlletí, cartelleria, etc).
- 4) Elaboració de material audiovisual: clips infogràfics animats per a XXSS, clips de vídeo, falques de ràdio.
- 5) Disseny d'activitats relacionades amb la campanya

4.3 Gestió de les xarxes socials

- 1) Suport en el publicació diària d'informacions municipals a XXSS
- 2) Disseny i promoció d'activitats
- 3) Disseny i publicació de campanyes promocionals.

4.4 Serveis de disseny gràfic

Gestió mitjançant bossa d'hores

- 1) Disseny i maquetació de publicacions de l'Ajuntament (fulletons, flyers, programes...)
- 2) Disseny de cartelleria d'activitats i esdeveniments (Festa Major, Carnaval,...)
- 3) Disseny de materials corporatius promocionals (photocalls, roll ups, flags, ecogots,...)
- 4) Adaptació de campanyes a XXSS i pàgina web

4.5 Serveis d'infografia i animació



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

- 1) Disseny d'infografia informativa animada
- 2) Animació de textos informatius o literaris

4.6 Servei audiovisual

- 1) Suport fotogràfic
- 2) Suport vídeo, enregistrament i edició d'esdeveniments.
- 3) Streaming d'esdeveniments.
- 4) Creació de clips informatius.

4.7 Imatge institucional

Elaboració d'un manual d'identitat corporativa a partir dels dissenys i estils existents i ampliació amb la creació d'identificacions de departaments o serveis que no en disposen

4.8 Comunicació interna

- 1) Elaboració i redacció d'un Pla de Comunicació Interna
- 2) Elaboració i redacció d'un Pla d'acollida per a personal de nova incorporació
- 3) Definició de canals de participació i comunicació interna

4.9 Formació

Gestió mitjançant bossa d'hores

Càpsules formatives al personal de l'Àrea de Premsa i Comunicació en l'entorn de XXSS, disseny i edició audiovisual

5. REVISIÓ CONTINUA DELS CANALS DE COMUNICACIÓ

Revisió i actualització dels canals de comunicació actuals per determinar si és necessari crear-ne de nous i crear el contingut adient para cada un d'ells.

6. SEGUIMENT DE LA IMPLANTACIÓ DE LA COMUNICACIÓ

A l'inici del contracte es marcaran els objectius de comunicació pels dos anys de durada dels treballs descrits i s'escolliran indicadors que ens permetin fer el seguiment de la implantació de l'estratègia de comunicació com a mínim trimestralment.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

L'empresa adjudicatària treballarà sota la supervisió i l'aprovació de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires que facilitarà tota la informació necessària perquè pugui dur a terme la prestació contractada.

La comunicació serà via correu electrònic, telèfon i personal, amb reunions sempre que es consideri necessari per ambdues parts.

Això no obstant, s'estableixen com a obligacions mínimes de comunicació de la empresa contractista les següents: reunions presencials bimensuals i un informe trimestral sobre l'activitat realitzada en l'execució del contracte.

7. EQUIP TÈCNIC

L'empresa adjudicatària s'obliga a disposar de tots els mitjans necessàries per a una òptima execució del contracte. Degut a l'especialització dels serveis, l'adjudicatari del contracte haurà de disposar de l'equip personal i material següent:

- 1) Equip de vídeo per a realitzar streamings i programes de TV en directe multicàmeres
- 2) Community manager
- 3) Dissenyador/a gràfica
- 4) Il·lustrador/a
- 5) Redactor/a llicenciada en ciències de la comunicació o estudis equivalents
- 6)

Els requisits personals es poden acumular en una o varies persones.

L'empresa contractista haurà de designar una persona coordinadora del servei.

En cas de malaltia, baixa del personal, vacances reglamentàries i altres causes anàlogues, el servei haurà de ser cobert immediatament, de forma que es mantingui de forma permanent el servei, per personal amb les mateixes capacitats i titulació que el personal substituït.

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires no tindrà cap tipus de vinculació amb el personal que l'empresa contractista destini a l'execució del contracte, sense que sigui possible



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

esgrimir davant de l'Ajuntament drets o responsabilitats derivades de relacions existents entre la persona contractista i els/les seus/seves empleats/des.

8. SEGURETAT I SALUT

L'adjudicatari ha complir amb els requeriments que es deriven de la Llei 31/1995, de 8 de novembre de prevenció de riscos laborals i del Reial Decret 171/2004 de 30 de gener pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'adjudicatari haurà d'aportar tota la documentació sol·licitada per l'Ajuntament en matèria de PRL.

En el desenvolupament dels seus treballs compliran inexcusablement la normativa vigent sobre prevenció de riscos laborals, així com les instruccions, normes i/o procediments que siguin d'obligat compliment a l'empresa.

Si es disposa de personal que realitza treballs a les instal·lacions de l'Ajuntament i presenta símptomes que afectin al sistema respiratori com grip, refredat, bronquiolitis i/o Covid-19 caldrà posar-se una mascareta quirúrgica cobrint completament el nas i la boca durant tota la jornada laboral, i evitar la interacció amb altres persones i consultar amb el servei públic de salut, si s'escau.

9. DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

9.1 Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires es compromet a:

1. Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari
2. Facilitar la utilització dels equips municipals d'acord amb les instruccions que dicti l'Ajuntament
3. Dictar les instruccions necessàries per a la correcta prestació del servei.



Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires

L'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires tindrà el dret a:

- 1) Fer el seguiment i controlar de forma permanent la correcta gestió dels serveis oferts. A tal efecte, podrà requerir a l'adjudicatari les informacions que estimi oportunes.
- 2) Dictar les ordres i les instruccions pertinents per al correcte acompliment del present contracte
- 3) Sol·licitar a l'adjudicatari la documentació que es determini per tal de poder planificar i controlar el funcionament del servei.
- 4) Inspeccionar, seguir i avaluar els resultats de la intervenció i posar en coneixement de l'adjudicatari qualsevol deficiència que observi, per a la seva subsanació.
- 5) Requerir a l'adjudicatari perquè acrediti documentalment el compliment de les obligacions d'aquest plec de prescripcions.

9.2 Adjudicatària

L'adjudicatària es compromet, a més de l'obligació de prestar el servei en la forma i condicions indicades, a:

- 1) Sol·licitar les autoritzacions pertinents per a l'exercici de les activitats pròpies de la gestió a realitzar
- 2) Correran a càrrec de l'adjudicatari les despeses corresponents a l'ús de la línia de telefonia mòbil, ADSL, portàtil, càmera fotogràfica, etc.
- 3) L'adjudicatària s'obliga a assistir a les reunions de treball que afectin a la gestió del servei.
- 4) L'adjudicatària s'haurà d'adaptar a totes les iniciatives que l'Ajuntament adopti en sistemes i certificacions de qualitat.
- 5) L'adjudicatària estarà obligada a dur l'oportuna identificació, segons el criteri de l'Ajuntament, en totes aquelles activitats que, com a tal, desenvolupi.

És responsabilitat de l'adjudicatària:

- 1) Garantir les condicions adequades per al bon funcionament del servei a prestar.
- 2) Comunicar al responsable del contracte de l'Ajuntament aquelles incidències que puguin sorgir i que, per la seva envergadura, import o afectació, així ho aconsellin.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

L'adjudicatària tindrà el dret a:

- 1) Rebre l'import dels serveis executats i acreditats de conformitat amb els plecs de clàusules que regeixen la licitació i el contracte.
- 2) Percebre en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.
- 3) Transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCS

10. IDIOMA DEL SERVEI

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

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

11. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones públiques i privades, etc., com amb els mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament.

La titularitat de la documentació escrita, derivada de la relació amb els usuaris, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu serà de l'Ajuntament.

Així mateix, els "materials" realitzats per l'adjudicatari en desenvolupament de l'objecte del present contracte seran propietat de la corporació. L'adjudicatari no podrà publicar ni



Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires

difondre notícies ni cap tipus d'informació sense la prèvia autorització del responsable municipal.

12. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual de tots els continguts, així com de totes les accions realitzades per l'empresa adjudicatària o que se'n puguin derivar de la prestació del servei objecte de la present licitació, pertanyerà a l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires de forma exclusiva.

Els productes o subproductes derivats no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia per part de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires. L'accés a la informació o productes protegits per la propietat intel·lectual necessaris per a desenvolupar el treball no es podran emprar sense la deguda autorització.

13. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir confidencialitat absoluta sobre qualsevol dada, informació, documentació, arxius o especificacions en qualsevol suport facilitades per l'Ajuntament per a l'execució del contracte i que pogués conèixer per ocasió del compliment del mateix i en especial les dades personals a les que pugui tenir accés.

Tota dada coneguda amb ocasió del compliment del contracte no podrà ser objecte, total o parcial, de publicacions, difusió ni copiada o utilitzada amb una finalitat diferent a la del compliment del contracte, ni tampoc comunicar ni cedir a altres, ni tan sols a efectes de conservació sense autorització expressa de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

14. TRASPÀS AL FINAL DEL CONTRACTE

Un cop s'hagi arribat a la data de finalització del contracte entre l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires i l'empresa adjudicatària, es donarà inici a un període de transició entre l'actual contractista i el nou, durant el qual es facilitarà la transmissió de la gestió i dinamització recurrent de les xarxes socials del perfil de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires existents en aquell moment.



**Ajuntament de
Sant Esteve Sesrovires**

Durant aquest període el contractista sortint amb la intermediació de l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires, posarà a disposició de l'entrant tota la documentació, protocols i procediments considerats necessaris per tal de garantir la continuïtat del servei.

De forma consensuada entre l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires i el contractistes sortint i entrant, s'establiran unes pautes en relació amb el calendari i el personal dedicat a aquest procés. Un cop planificat, es realitzarà l'esmentat traspàs entre ambdós proveïdors en el temps previst a aquests efectes.

Finalitzada aquesta transició, el contractista entrant presentarà una avaluació de la mateixa amb l'objectiu de validar el nivell de servei resultant. Aquesta avaluació serà conformada i aprovada per l'Ajuntament de Sant Esteve Sesrovires.

El cost dels serveis de migració que l'adjudicatari sortint s'ha compromès a dur a terme amb la present licitació durant el període citat anteriorment, es considerarà inclòs a tots els efectes en el present contracte