

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-4235/2024 - 02/12/2024 19:05
SIGNATURES
Administració Electrònica: 10/01/2025 15:28
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/01/2025 15:33

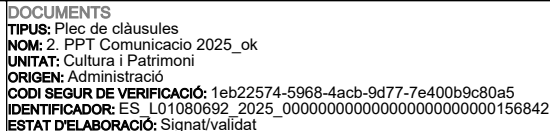
1. Antecedents

D'altra banda, l'Ajuntament té obligació d'establir i mantenir una relació habitual amb els mitjans de comunicació social per tal d'atendre les seves sol·licituds d'informació així com fer-los trasllat d'aquelles qüestions que siguin d'interès general.

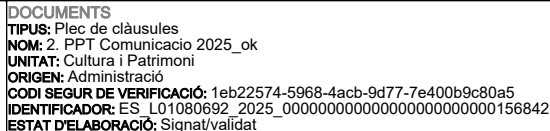
D'acord amb l'article 99 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 no s'estableix la divisió en lots del contracte perquè la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte dificultaria la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic, ja que recull de forma integral tot el servei de comunicació (Servei de Premsa, gestió dels mitjans municipals revista i xarxes i l'atenció als mitjans de comunicació)

98341130-5 Serveis de consergeria
71326000-9 Serveis auxiliars d'edificis
79952100-3 Serveis d'organització d'esdeveniments culturals

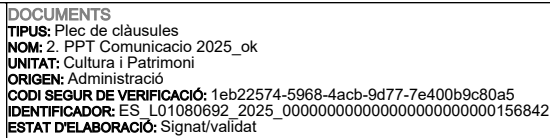
Per assolir els objectius a dalt establerts, es fa necessària la contractació d'una empresa que porti a terme el servei amb els seus propis mitjans i la seva estructura organitzativa



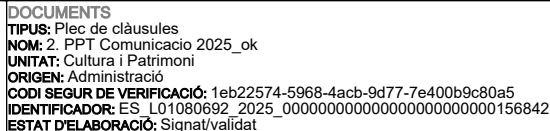
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-4235/2024 - 02/12/2024 19:05
SIGNATURES
Administració Electrònica: 10/01/2025 15:28
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/01/2025 15:33



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-4235/2024 - 02/12/2024 19:05
SIGNATURES
 Administració Electrònica: 10/01/2025 15:28
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/01/2025 15:33

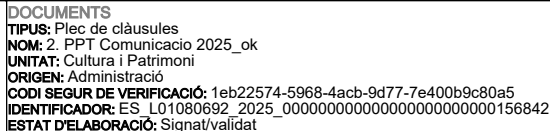


REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-4235/2024 - 02/12/2024 19:05
SIGNATURES
Administració Electrònica: 10/01/2025 15:28
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/01/2025 15:33



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-4235/2024 - 02/12/2024 19:05
SIGNATURES
Administració Electrònica: 10/01/2025 15:28
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/01/2025 15:33

V. En cas de necessitat d'una activitat extraordinària en el web, caldrà atendre la petició de difusió.



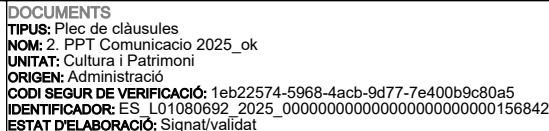
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-4235/2024 - 02/12/2024 19:05
SIGNATURES
Administració Electrònica: 10/01/2025 15:28
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/01/2025 15:33

- m) Anàlisi de l'impacte de les accions a les xarxes socials municipals. Mensualment, s'ha de fer un informe de l'evolució de seguidors dels perfils i plantejar accions per tal d'augmentar-ne l'audiència, amb especial atenció al públic prioritari en cadascun dels objectius comunicatius que es persegueixen.
- n) Diàriament, fer seguiment de les notícies vinculades amb la informació municipal que es poden veure a les xarxes socials.
- o) Diàriament, seguiment d'activitat dels ens associatius, teixit social, institucions, centres educatius a les xarxes i local.
- p) Desenvolupament i aplicació d'estratègies de difusió i visibilitat del municipi a la xarxa.
- q) Gestió de respostes institucionals i informatives. S'entén atendre les consultes rebudes a través d'aquest mitjà d'acord amb el procediment que a l'efecte s'hagi establert amb l'ajuntament.
- r) Identificació de la persona concreta que farà les funcions de Gestor de Xarxes que serà destinat a l'execució contractual en el cas de resultar adjudicatari (Redactor/a principal. En el qual hauran de concórrer la totalitat dels requisits de solvència professionals que siguin oferts, com a part integrant de la documentació del sobre número 1 dels presentats a la licitació.

La Regidoria de Comunicació és la responsable de l'encàrrec dels treballs en la forma recollida a l'apartat 3.

L'empresa que resulti adjudicatària de qualsevol dels lots d'aquesta licitació queda expressament obligada a:

- a) La coordinació de tots els elements implicats en la producció compresos en aquest contracte, de manera que tingui en compte la globalitat de la producció, i pugui preveure incompatibilitats o desajustaments. Serà l'encarregada de proporcionar els mitjans tècnics i materials descrits al plec (Apartat 3) així com els recursos humans.
- b) L'empresa adjudicatària podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics, personals i materials, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.
- c) Es demana a l'empresa adjudicatària que detecti i aporti solucions per a assolir els objectius descrits en aquest contracte.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-4235/2024 - 02/12/2024 19:05
SIGNATURES
 Administració Electrònica: 10/01/2025 15:28
XAVIER SANZ GARCIA: Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/01/2025 15:33

- d) L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida que es requereixen per a les finalitats del contracte.
- e) L'empresa mitjançant el seu referent tècnic disposarà d'un telèfon de 24h amb missatgeria instantània, correu personal per resoldre qualsevol incidència que se'n derivi d'un servei relacionat en aquest contracte.
- f) És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions establertes. Així com assolir els estàndards de qualitat detallats per a cada servei.
- g) L'empresa adjudicatària es responsabilitza de comptar amb personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per a les tasques requerides.
- h) Gestió eficient, responsable i confidencial dels diferents canals i webs institucionals a les que fa referència el punt 6.a d'aquest plec tècnic.
- i) El licitador haurà d'acreditar que el professional que desenvolupi les funcions de redactor/a principal de servei objecte del contracte disposi de la Llicenciatura o Grau en Periodisme i el nivell C2 en llengua catalana.
- j) Representant de l'adjudicatari. L'adjudicatari nomenarà un representant com a interlocutor amb l'Ajuntament, amb l'objecte de coordinar i controlar la bona marxa dels treballs. Aquest lliurarà el resums dels treballs realitzats i de les incidències produïdes en la periodicitat que des de l'Ajuntament es demani.
- k) Totes les incidències que l'Ajuntament consideri necessàries seran adreçades al representant de l'adjudicatari, sense perjudici de poder-les adreçar directament al propi adjudicatari, segons la seva naturalesa.
- l) Freqüència dels treballs. La prestació dels treballs objecte d'aquest contracte i dins la durada d'aquest, serà per a tots els dies laborables de l'any, inclosos els períodes de vacances de Setmana, Santa, Agost i Nadal. Tanmateix caldrà l'assistència d'una persona a tots els actes que es requereixi la presència d'un redactor/a segons indicacions del tècnic/a municipal responsable del contracte.
- m) Finalització del contracte. L'adjudicatari, abans de la finalització del contracte, haurà de facilitar a l'Ajuntament tota la informació i documentació que tingui en el seu poder en format accessible per a l'Ajuntament, així com claus d'accés a bases de dades i programari utilitzat durant l'execució del present contracte de serveis.

1. Obligacions de l'Ajuntament

DOCUMENTS

TIPUS: Plec de clàusules
 NOM: 2. PPT Comunicacio 2025_ok
 UNITAT: Cultura i Patrimoni
 ORIGIN: Administració
 CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 1eb22574-5968-4acb-9d77-7e400b9c80a5
 IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2025_0000000000000000000000000000156842
 ESTAT DELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1403-4235/2024 - 02/12/2024 19:05
SIGNATURES
Administració Electrònica: 10/01/2025 15:28
XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/01/2025 15:33

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatari, a l'inici de la prestació, les claus d'accés, enllaços i eines de gestió de back office dels diferents canals municipals i webs institucionals per al compliment del present contracte.

2. Altres criteris de funcionament i organització del servei:

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. Els redactors/es prestadors del servei hauran de disposar, com a mínim, del nivell C2 de català.