

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE PUBLICITAT INSTITUCIONAL EN MITJANS DE COMUNICACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CAMBRILS I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació de serveis vinculats a la comunicació institucional de l'Ajuntament de Cambrils, dividits en tres lots diferenciats per garantir l'eficiència, l'especialització i la qualitat en l'execució:

- **Lot 1: Central de mitjans**
Gestió integral de la publicitat institucional en diversos suports (locals, regionals, digitals, impresos, ràdio i xarxes socials), incloent la planificació estratègica de campanyes, la negociació amb mitjans per obtenir les millors tarifes i descompte, i l'anàlisi i seguiment de les campanyes en coordinació amb l'Ajuntament i els seus organismes autònoms.
- **Lot 2: Publicitat a un butlletí local**
Creació, maquetació, impressió i distribució de l'insert "Tot Municipal" en format díptic, encaixat i grapat, per ser inclòs en una publicació de distribució local, setmanal o quinzenal, amb l'objectiu de difondre informació rellevant per a la ciutadania sobre l'ajuntament i els seus organismes autònoms.
- **Lot 3: Recull de premsa**
Elaboració diària o periòdica d'un recull de premsa que inclogui notícies i continguts rellevants per a l'Ajuntament i la ciutat, presentats en suports digitals i impresos, per facilitar el seguiment informatiu i la presa de decisions estratègiques.

L'objectiu global del contracte és assegurar una comunicació institucional efectiva, transparent i coordinada, entre l'Ajuntament de Cambrils i els seus organismes autònoms, minimitzant l'impacte de les accions comunicatives i adaptant-se a les necessitats específiques de cada servei.

2. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI

El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte.

Els serveis a contractar que es consideren inclosos amb aquesta contractació seran els següents:

Lot 1: Central de Mitjans

Aquest lot inclou la contractació d'una central de mitjans per gestionar i inserir la publicitat institucional de l'Ajuntament de Cambrils i els seus organismes autònoms en mitjans impresos, digitals, ràdio i televisió, inclosa la publicitat d'edictes.

En aquest sentit, els serveis a contractar que es consideren inclosos en aquest lot seran els següents:

- 1. Planificació de mitjans:** L'empresa adjudicatària col·laborarà amb el Gabinet de Comunicació Institucional de l'Ajuntament de Cambrils en la selecció estratègica dels mitjans i formats publicitaris més adequats per a cada campanya institucional, amb l'objectiu de maximitzar l'impacte i l'eficiència de les accions comunicatives. Aquesta planificació inclou:
 - a. Selecció de mitjans i suports: Identificació dels mitjans impresos, digitals, radiofònics i audiovisuals més adequats segons el públic objectiu, l'àmbit geogràfic, el pressupost disponible i els objectius definits pel Gabinet de Comunicació.
 - b. Anàlisi i optimització: Revisió de formats publicitaris i calendaris d'inserció per assegurar la coherència i efectivitat de les campanyes, proposant ajustos basats en criteris d'audiència, notorietat i rendiment.
 - c. Recomanacions tècniques: Proposta d'alternatives per millorar la distribució del pressupost entre mitjans, assegurant que es maximitzi el retorn de la inversió publicitària mitjançant una distribució òptima dels recursos.
 - d. Integració en el pla de comunicació: Coordinació amb el Gabinet de Comunicació per incorporar aquestes recomanacions al pla de comunicació de cada campanya, garantint que els mitjans seleccionats responguin a les necessitats específiques i als objectius establerts.

El pla de comunicació institucional per a cada campanya, serà responsabilitat del gabinet de comunicació. Aquest document definirà:

- Els antecedents de campanyes publicitàries anteriors.
- Els objectius específics de la campanya.
- El públic objectiu al qual s'adreça.
- L'àmbit territorial i el període d'execució de la campanya.
- Els mitjans i suports seleccionats.
- Les creativitats disponibles.
- El pressupost assignat per a cada acció.

2. Contractació i gestió d'espais publicitaris: L'empresa adjudicatària serà responsable de la gestió integral dels espais publicitaris en mitjans locals, regionals, impresos i digitals, incloent-hi:

- a. Compra, lliurament i optimització del material publicitari
- b. Coordinació amb els responsables del gabinet de comunicació
- c. Compliment dels terminis establerts per a cada campanya:
 - i. **Premsa escrita:** El material haurà d'estar publicat en els terminis establerts per a cada campanya.
 - ii. **Mitjans digitals:** Els banners publicitaris, juntament amb els enllaços (URLs), hauran de ser publicats en un màxim d'un dia des de la recepció del material.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària les adaptacions gràfiques o creatives necessàries, ajustades a les especificacions dels mitjans seleccionats. Així mateix, l'adjudicatari haurà de garantir que aquestes adaptacions s'integrin adequadament dins del calendari d'insercions pactat.

- iii. **Ràdio:** Pel que fa a les emissores de ràdio, l'adjudicatari serà responsable de la gestió de l'emissió de la publicitat institucional, així com de la producció de les falques publicitàries. Aquesta producció inclou l'elaboració dels textos i l'adaptació del contingut als formats requerits. La gravació de les falques haurà de ser completada en un termini de tres dies des de la recepció del text i retornada a l'Ajuntament per a revisió. Si la gravació no compleix els requeriments tècnics o no s'ajusta a les indicacions donades, es podrà sol·licitar una nova producció.

En situacions excepcionals, el gabinet de comunicació podrà facilitar falques ja produïdes, requerint únicament la seva gestió d'emissió.

3. Negociació de tarifes: L'empresa adjudicatària haurà de negociar amb els mitjans els millors preus i descomptes en les insercions publicitàries aplicant, com a mínim, els descomptes detallats a l'oferta econòmica. Sens perjudici que puguin aplicar un descompte superior com a resultat de la negociació en cada moment i en cadascuna de les campanyes.

4. Suport i seguiment: L'empresa adjudicatària haurà de fer el seguiment de les insercions publicitàries en els mitjans de comunicació, així com realitzar el

lliurament dels informes mensuals amb indicadors de resultats, amb presentació de dades de l'impacte i l'audiència.

Per justificar les insercions, es requeriran:

- Suports físics i/o digitals en el cas de premsa escrita.
- Certificats oficials d'emissió per a les campanyes en ràdio.
- Certificats d'impressions per a les campanyes en mitjans digitals.
- Altres documents que demostrin la difusió, com captures d'insercions o reproduccions de pàgines publicades.

Les fonts de dades per a la justificació inclouen:

- **OJD i PGD:** per a la difusió de mitjans impresos.
- **EGM:** per a les audiències en mitjans de comunicació tradicionals (premsa, ràdio, televisió).
- **KANTAR MEDIA:** per les audiències de televisió.
- **GEOMEX:** per les audiències del mitjà exterior.
- **COMSCORE:** per a audiències de mitjans digitals.
- **INFOADEX O ARCE MEDIA:** per les inversions publicitàries.
- **AIMC Marcas, IOPE o TOP OF MIND:** per la notorietat publicitària
- **AUDITSA:** per al seguiment de campanyes publicitàries radiofòniques.

En cas que alguna d'aquestes fonts deixi d'estar disponible durant la vigència del contracte, s'utilitzarà una font equivalent reconeguda.

A més dels informes mensuals, l'adjudicatari haurà de lliurar una **memòria anual** recopilant tots els resultats obtinguts durant l'any, incloent-hi:

- L'anàlisi del retorn de la inversió (ROI).
- Un resum de l'impacte de les campanyes.
- Recomanacions per a la millora i optimització de futures accions de publicitat institucional.

5. Compromís d'optimització:

L'empresa haurà de col·laborar activament amb l'Ajuntament en la millora contínua de l'estratègia publicitària, proposant innovacions basades en l'anàlisi de resultats, així com ajustos segons les necessitats específiques de cada campanya.

6. Exclusió:

Servei de disseny, maquetació i arts finals, així com d'altres elements de creativitat de la publicitat que es tracti.

Lot 2: Butlletí municipal en publicació local

Aquest lot inclou la creació, maquetació, impressió i distribució de l'insert institucional "Tot Municipal", compost per 4 pàgines que es presentarà en format díptic, encaixat i grapat dins d'un butlletí quinzenal de distribució local. L'objectiu principal és assegurar la difusió d'informació rellevant sobre l'Ajuntament de Cambrils i els seus organismes autònoms a través d'un canal ja consolidat i de proximitat amb la ciutadania.

Serveis a contractar:

1. Creació de la maquetació gràfica:

- L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar una maquetació gràfica inicial per a l'insert "Tot Municipal", adaptada a la identitat visual de l'Ajuntament i respectant les característiques de la imatge corporativa. Aquesta maquetació serà validada pel Gabinet de Comunicació abans de la primera edició i en les posteriors, es seguirà el mateix disseny.

2. Redacció i maquetació de continguts:

- Els continguts de cada edició seran proporcionats directament pel Gabinet de Comunicació i l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), que facilitaran el material per correu electrònic. L'adjudicatari haurà de maquetar aquests continguts de manera ràpida i eficient, assegurant un disseny net i professional.
- La maquetació haurà de ser enviada per a validació i correccions, garantint la incorporació dels ajustos necessaris abans del lliurament definitiu.

3. Correccions i validació final:

- L'adjudicatari serà responsable de l'aplicació de les modificacions gràfiques, textuais o ortogràfiques indicades pel Gabinet de Comunicació Institucional, assegurant que el resultat final compleixi els estàndards de qualitat i coherència corporativa.
- La validació final del contingut i del disseny correspondrà al Gabinet de Comunicació, que tindrà l'autoritat sobre la versió final de cada edició.

4. Impressió i distribució:

- Impressió de 12.000 exemplars per edició, de 4 pàgines en format díptic, encaixat i grapat, per ser integrats dins d'una publicació local ja existent, amb periodicitat setmanal o quinzenal.

- L'adjudicatari serà responsable que l'insert institucional sigui inclòs correctament en cada tirada.
- Distribució: La distribució ha d'assegurar un mínim de 10.000 exemplars a les llars i comerços de Cambrils, complint amb la cobertura establerta per a la publicació local. La resta d'exemplars podran ser distribuïts a comerços i punts d'interès de municipis veïns com ara Salou, Vila-seca, La Pineda, Miami-Platja, Reus i Vinyols i els Arcs.

5. Coordinació i lliurament:

- L'adjudicatari haurà de designar un dissenyador com a interlocutor directe amb l'Ajuntament, per assegurar una comunicació fluida durant tot el procés de creació, maquetació i distribució.
- El producte final haurà de ser lliurat en els formats especificats per l'Ajuntament, tant per a la seva publicació impresa com digital, si s'escau.

Lot 3: Recull de premsa

L'Ajuntament de Cambrils necessita un servei de recull de premsa per monitoritzar tot el moviment que l'Ajuntament i els seus organismes autònoms generen en els mitjans de comunicació, així com per fer un seguiment tant quantitatiu com qualitatiu de les notícies que apareixen relacionades amb la ciutat i l'activitat institucional. Aquest servei haurà de tenir les següents característiques:

Característiques del servei:

1. Seguiment de les mencions a l'Ajuntament de Cambrils:

- Recopilació de totes les aparicions a la premsa on es mencionin l'Ajuntament, els seus organismes autònoms o determinades paraules clau relacionades amb la ciutat i les seves activitats (alcaldia, regidories, esdeveniments culturals, projectes municipals, etc.).

2. Seguiment dels sectors d'interès de l'Ajuntament:

- L'activitat de l'Ajuntament té impacte en diferents àmbits com el turisme, la cultura, l'economia local, l'esport i la mobilitat. Per tant, serà necessari recopilar també informació rellevant d'aquests sectors, encara que no mencionin directament l'Ajuntament, per tenir una visió completa de l'entorn que afecta o interessa a Cambrils.

3. Seguiment de tots els formats de mitjans de comunicació:

- El servei haurà de recopilar aparicions en premsa escrita, ràdio, televisió i formats electrònics, incloent-hi diaris digitals, blocs i xarxes socials. Això garantirà que es cobreixin totes les mencions i informacions rellevants per a l'Ajuntament, independentment del format de difusió.

4. Eliminació de notícies duplicades:

- El recull de premsa haurà d'evitar la inclusió de notícies duplicades. Si una notícia aborda diversos àmbits d'interès, s'assignarà exclusivament a la pauta prioritària definida per l'Ajuntament.

5. Usabilitat del servei:

- L'eina de consulta haurà de permetre organitzar/cercar les notícies per criteris com data, paraula clau o mitjà de comunicació, amb un màxim de cinc paràmetres simultanis. L'Ajuntament podrà modificar o afegir paraules clau durant la vigència del contracte per adaptar el servei a les necessitats canviants.

6. Altres requisits del servei:

- Les paraules clau i els criteris de selecció podran ser revisats i modificats per les parts un cop adjudicat el servei, amb l'objectiu d'adaptar el recull a les necessitats específiques de l'Ajuntament. Amb un màxim de 5 paràmetres simultanis.
- Ha d'oferir la possibilitat de generar dossiers de temes concrets i en qualsevol moment, com a mínim en format PDF.
- Elaboració i tramesa de resums periòdics a CEDRO:
 - L'adjudicatària serà responsable de l'elaboració dels resums periòdics derivats del recull de premsa i de la seva tramesa a CEDRO, complint amb els requisits legals establerts per a la gestió dels drets d'autor.
 - Aquests resums hauran d'incloure tota la informació necessària exigida per CEDRO per tal de garantir el correcte registre de les mencions i continguts utilitzats.
 - L'adjudicatària haurà de mantenir un registre actualitzat de la informació enviada, que estarà disponible per a revisió per part de l'Ajuntament.

Periodicitat del lliurament del recull de premsa

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar el recull de premsa amb la següent periodicitat:

1. Recull diari:

- El servei haurà d'incloure com a mínim 50 mitjans de comunicació rellevants.
- El servei inclourà el lliurament del recull de premsa **de dilluns a diumenge**, amb les notícies publicades als diferents formats de mitjans de comunicació (premsa escrita, digital, ràdio, televisió i xarxes socials) relacionades amb l'Ajuntament de Cambrils, els seus organismes autònoms i els sectors d'interès identificats.
- El lliurament s'haurà de fer en format electrònic, abans de les **8:30 hores del matí**, recollint les notícies publicades fins al dia anterior.

- El servei ha de garantir la cobertura completa i actualitzada de totes les aparicions rellevants.
- 2. **Resum setmanal (opcional):**
 - L'Ajuntament podrà sol·licitar, si ho considera necessari, un **resum setmanal** que inclogui:
 - Una anàlisi qualitativa de les notícies publicades.
 - Una valoració del tractament mediàtic (positiu, negatiu o neutre).
 - Les principals conclusions i tendències detectades durant la setmana.
 - Aquest resum setmanal haurà de ser lliurat abans de les **12:00 hores del dilluns següent**.
- 3. **Flexibilitat en situacions excepcionals:**
 - En casos de necessitat especial (esdeveniments rellevants, períodes electorals, crisi mediàtica, etc.), l'Ajuntament podrà requerir un recull de premsa puntual fora de la periodicitat establerta. L'empresa haurà de garantir la disponibilitat del servei en aquests casos.

Formes de lliurament

- El recull es lliurarà en format electrònic mitjançant un correu amb enllaç a una eina o plataforma que permeti la consulta en línia i la descàrrega dels articles recopilats en format PDF.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el sistema de consulta permeti cercar notícies mitjançant paraules clau, dates o criteris específics definits per l'Ajuntament (fins a un màxim de cinc paràmetres simultanis).
- A més, l'Ajuntament podrà demanar l'enviament del recull diari directament a usuaris designats, mitjançant correu electrònic.
- Els fitxers de les notícies de premsa han d'incloure:
 - Data de la notícia
 - Nom del mitjà
 - Titular de la notícia
 - Extracte amb la menció
 - Arxiu pdf associat
 - Valoració econòmica
 - Audiència
- Els fitxers de les notícies audiovisuals han d'incloure:
 - Data de la notícia
 - Nom del programa i cadena
 - Hora d'emissió
 - Durada
 - Descripció

- Enllaç a la publicació amb el contingut mèdia (foto, vídeo o l'audio) integrat dins del servei web
- Valoració econòmica
- Audiència

Equip de suport

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir un call center o servei d'atenció tècnica per correu electrònic, per resoldre dubtes d'ús, localitzar notícies que no hagin estat incloses en el rastreig inicial i resoldre problemes tècnics. L'horari d'atenció tècnica haurà de ser **de 8h a 15h, de dilluns a divendres**. El prestador del servei haurà de realitzar sessions de formació (mínim una) a l'equip responsable de l'Ajuntament.

3. REQUISITS DEL PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI

Per garantir la qualitat en l'execució de les tasques descrites, l'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició personal qualificat que compleixi els següents requisits mínims específics per a cada lot.

Lot 1:

- Cap de projecte (director/a de comptes). Haurà de disposar d'un mínim de 3 anys d'experiència en projectes similars, dominar les estratègies online i offline, demostrar coneixements demostrables en negociació de tarifes i espais publicitaris amb mitjans de comunicació. Titulació superior en periodisme, comunicació audiovisual, publicitat i relacions públiques, màrqueting o publicitat

- Un executiu /va de comptes. Haurà de disposar d'un mínim de 3 anys d'experiència treballant en una agència de mitjans i dominar els canals online i offline. Es requereix que sigui una persona fixa assignada al compte amb certa sensibilitat envers el turisme. Titulació superior en periodisme, comunicació audiovisual, publicitat i relacions públiques, màrqueting o publicitat

Aquests dos perfils no poden ser assignats a una mateixa persona.

Acreditació: La formació i experiència mínima exigida per a cadascun dels perfils haurà d'acreditar-se mitjançant la presentació del currículum vitae (CV) corresponent, on s'hauran de detallar:

- Els projectes similars realitzats, indicant el nom de l'entitat o empresa, la durada i les funcions desenvolupades.

L'Ajuntament podrà requerir, si s'escau, informació o documents addicionals per verificar la validesa de la informació aportada.

Lot 2: Publicitat a un butlletí local

• Cap de projecte (dissenyador/a / maquetador/a). Haurà de disposar d'un mínim de 3 anys d'experiència en projectes similars. Serà persona responsable de la gestió, supervisió i execució de projectes de creativitat, disseny i maquetació del suport. A més, haurà de tenir un profund coneixement de les eines de disseny (com Adobe Creative Suite, entre altres) i tècniques de maquetació.

Acreditació: Formació i experiència mínima exigida pel perfil de cap de projecte, haurà d'acreditar-se mitjançant la presentació del currículum vitae (CV) corresponent, on s'hauran de detallar:

- Els projectes similars realitzats, indicant el nom de l'organització, la durada i les funcions desenvolupades.
- Els coneixements específics exigits, incloent-hi el domini d'eines de disseny com Adobe Creative Suite (Photoshop, InDesign, Illustrator, etc.) i tècniques de maquetació per al cap de projecte.
- L'experiència en revisió, producció i gestió de continguts, en el cas del creador/a de continguts.

L'Ajuntament podrà requerir, si s'escau, informació o documents addicionals per verificar la validesa de la informació aportada.

Lot 3: Recull de premsa

• Cap de projecte. Haurà de disposar d'un mínim de 3 anys d'experiència en projectes similars. Serà persona responsable de la gestió, supervisió i coordinació de la recopilació i monitorització de notícies en múltiples formats (premsa escrita, ràdio, televisió i digitals). A més, haurà de demostrar experiència prèvia en anàlisis quantitativs i qualitativs de continguts mediàtics amb la capacitat per identificar tendències i extreure conclusions rellevants per a institucions públiques. Titulació en Periodisme,

Comunicació Audiovisual, Informàtica, Disseny Gràfic o una titulació equivalent relacionada amb les funcions a desenvolupar.

Acreditació: la formació i experiència mínima exigida per al perfil sol·licitat haurà d'acreditar-se mitjançant la presentació del currículum vitae (CV) corresponent, on s'hauran de detallar:

- Experiència detallada en projectes similars, indicant: Nom de l'organització o empresa, període de treball (dates d'inici i finalització) i les funcions i responsabilitats concretes desenvolupades.
- Coneixements específics i eines utilitzades (eines de seguiment mediàtic, mètodes d'anàlisi quantitatiu i qualitatiu, etc.).

L'Ajuntament podrà requerir, si s'escau, informació o documents addicionals per verificar la validesa de la informació aportada.

4. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

- **Compliment de terminis:**
 - Els serveis s'hauran de realitzar respectant estrictament els terminis establerts en el calendari consensuat amb l'Ajuntament.
 - En cas de circumstàncies excepcionals que impedeixin el compliment dels terminis, l'empresa adjudicatària haurà d'informar immediatament el Servei de Comunicació, aportant una proposta alternativa que garanteixi la mínima afectació possible.
- **Coordinació:**
 - Es duran a terme reunions periòdiques entre l'empresa adjudicatària i el Gabinet de comunicació per fer seguiment de les actuacions. Aquestes reunions es programaran segons les necessitats del servei.
 - L'empresa haurà de designar un interlocutor únic, amb disponibilitat per coordinar-se amb el Gabinet de comunicació i resoldre incidències o dubtes de forma àgil.
 - Es podran sol·licitar reunions extraordinàries en cas d'esdeveniments rellevants, imprevistos o moments crítics de les campanyes.
- **Protecció de dades:**
 - L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment estricte de la normativa vigent en matèria de protecció de dades, especialment el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

- Les dades personals recollides o tractades en l'execució del contracte només podran ser utilitzades per a les finalitats definides i no podran ser cedides a tercers sense autorització expressa.
- S'haurà de garantir que tots els sistemes utilitzats per al tractament de dades comptin amb mesures de seguretat adequades per prevenir accessos no autoritzats, pèrdua o alteració de la informació.
- **Qualitat del servei:**
 - L'empresa haurà de garantir una supervisió constant de la qualitat del servei, assegurant-se que aquest s'ajusti a les necessitats i requisits establerts en els plecs tècnics.
 - Es valorarà l'ús de mecanismes de control de qualitat interns per assegurar que els lliuraments i les actuacions compleixen amb els estàndards establerts.
 - Davant qualsevol error o disfunció detectada per part de l'Ajuntament, l'empresa haurà de corregir-ho immediatament, sense cost addicional.
- **Gestió d'incidències:**
 - L'empresa haurà de comptar amb un procediment clar i àgil per gestionar incidències o imprevistos que puguin sorgir durant l'execució del contracte.
 - Qualsevol incidència rellevant haurà de ser comunicada al Servei de Comunicació en un termini màxim de 24 hores, indicant la seva naturalesa, les accions adoptades per solucionar-la i els terminis previstos de resolució.
- **Sostenibilitat ambiental:**
 - En el cas de tasques que requereixin l'ús de materials físics, l'empresa haurà de prioritzar l'ús de materials reciclables o respectuosos amb el medi ambient, sempre que sigui possible.
 - Es valorarà l'aplicació de mesures per reduir l'impacte ambiental del servei, com la minimització d'impressions físiques innecessàries.
- **Confidencialitat:**
 - Tota la informació proporcionada per l'Ajuntament o generada durant l'execució del contracte serà considerada confidencial.
 - L'empresa adjudicatària es compromet a no utilitzar, divulgar o compartir aquesta informació amb tercers sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

