



ÀREA D'ALCALDIA
SERVEIS DE COMUNICACIO
CORPORATIVA
EXP.: 81/2025/CMSESV2

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI I SUBMINISTRAMENT PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS DE COMUNICACIÓ I ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENT DE CULTURA ORGANITZATIVA I MARCA EMPLEADORA

1. ANTECEDENTS

En el marc del **Programa de Transformació de la Cultura Organitzativa anomenat AIRE (2023–2027)**, l'Ajuntament de Viladecans impulsa una nova manera d'entendre la gestió pública basada en valors com la sostenibilitat, la transparència, la cohesió, la salut i la felicitat de les persones i amb la innovació com a palanca de transformació i canvi. Aquest programa té com a objectiu reforçar la cultura organitzativa, augmentar el compromís del personal amb la missió institucional i convertir l'Ajuntament en una organització inspiradora, moderna i centrada en les persones.

Una de les línies d'acció estratègiques d'AIRE és la promoció d'espais de reflexió i aprenentatge compartit entorn de la cultura organitzativa, el lideratge públic i la marca empleadora. Aquest camp no és comú en les administracions públiques i Viladecans es posiciona com a entitat pionera.

És en aquest context que neix la **Jornada de Cultura Organitzativa i Marca Empleadora**, com un esdeveniment clau per connectar experiències del sector públic i privat, mostrar bones pràctiques i donar visibilitat als projectes i valors que impulsen la transformació de la institució.

Aquesta jornada es vincula, a més, amb les accions de millora interna, així com amb l'estratègia de ciutat recollida en l'**Agenda Urbana Local**, alineada amb els **Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)**.

La jornada busca ser **un espai relacional, participatiu i transformador**, on s'hi visibilitzin tant veus expertes com protagonistes interns del canvi, i s'estableixin xarxes de col·laboració per continuar avançant cap a una administració més pròxima, innovadora i atractiva per al talent.

Objectius específics:

- Posicionar i fer visibles els avenços del programa AIRE i de la cultura organitzativa entre altres entitats públiques i privades.
- Impulsar la marca interna "Ajuntament de Viladecans" com a **marca empleadora** a través d'un format innovador i participatiu.



ÀREA D'ALCALDIA
SERVEIS DE COMUNICACIÓ
CORPORATIVA
EXP.: 81/2025/CMSESV2

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació dels serveis de **secretaria tècnica i suport a la conceptualització, organització, comunicació i execució** de la **Jornada de Cultura Organitzativa i Marca Empleadora**, en el marc del projecte AIRE. Aquesta jornada tindrà lloc el **8 d'octubre de 2025** al **Teatre Àtrium de Viladecans**, amb previsió de muntatge el **7 d'octubre de 2025**.

L'acte tindrà un aforament previst de **150-200 persones**, i es dirigeix tant a actors del sector públic com del sector privat, posant el focus en la transferència de coneixement, les bones pràctiques en gestió de persones i les noves maneres d'entendre la cultura organitzativa i la marca empleadora.

El contracte inclou el disseny de continguts, propostes de ponents, gestió de convocatòries, materials de comunicació, logística, suport a l'organització i seguiment post jornada.

Algunes de les tasques a realitzar son:

- Coordinació organitzativa (agenda, comunicació, ponents).
- Facilitació del format (tallers, debats, espais d'experiència i relacions).
- Suport a la difusió dels valors AIRE i reforç de la Marca Empleadora.

CPV.: 79952100-3 Serveis d'organització d'actes

3. DURADA DEL CONTRACTE

El termini d'execució del contracte serà des de la data de formalització del contracte i fins al **15 de novembre de 2025**, incloent el lliurament de l'informe final i els materials posteriors a l'esdeveniment.

4. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ

L'import màxim establert per aquest contracte és de **17.900,00 euros (IVA inclòs)**.

5. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A PRESTAR

5.1. Disseny i conceptualització de la jornada

- Elaboració d'una **proposta de programa** amb estructura i continguts adaptats a l'objectiu de la jornada.
- **Creació del naming i identitat conceptual de la jornada**, amb una proposta de títol atractiu, rellevant i alineat amb els valors de la cultura organitzativa, la



ÀREA D'ALCALDIA
SERVEIS DE COMUNICACIÓ
CORPORATIVA
EXP.: 81/2025/CMSESV2

marca empleadora i la innovació pública. Es valorarà la creativitat, capacitat de síntesi i coherència amb l'estil del projecte AIRE.

- Disseny i producció **d'escenografia** de la jornada, ambientació i merchandising.
- **Proposta de ponències i ponents** (mínim 6), incloent perfils del sector públic i privat.
- Suport en la coordinació amb la Red Innpulso, especialment el seu grup de treball de transferència del coneixement, per garantir la seva participació.
- Proposta de **formats participatius, tallers o dinàmiques innovadores** i per poder presentar els casos d'ús i les bones pràctiques.
- **Disseny i producció de peces de comunicació** pre jornada; durant la jornada i post jornada com, per exemple:
 - o Càpçules audiovisuals
 - o Tool kit on line
 - o Anunci premsa
 - o Falca de ràdio
 - o PPT per les presentacions

5.2. Coordinació i secretaria tècnica

- Gestió integral del registre d'inscripcions i base de dades d'assistents.
- Suport a l'organització i coordinació amb proveïdors tècnics i de l'espai.
- Coordinació de l'acollida de ponents i assistents el dia de l'esdeveniment.
- Assistència presencial durant el muntatge (7 d'octubre) i durant tota la jornada (8 d'octubre).
- Elaboració d'un informe tècnic final amb resultats i propostes de millora.

5.3. Comunicació i difusió

- Generació de continguts i proposta d'elements de difusió com els següents materials:
 - o **"Save the date"**
 - o **Invitació oficial**
 - o **Continguts per a xarxes socials**
 - o **Dossier informatiu per assistents i ponents**
 - o **Materials per difusió a través dels mitjans com notes de premsa, dossiers informatiu, etc.**
 - o Càpçules audiovisuals
 - o Tool kit on line
 - o Anunci premsa
 - o Falca de ràdio
 - o PPT per les presentacions



**ÀREA D'ALCALDIA
SERVEIS DE COMUNICACIO
CORPORATIVA
EXP.: 81/2025/CMSESV2**

- Proposta de canals de difusió i suport en l'enviament de convocatòries.
- Gestió i seguiment de confirmacions.

5.4. Avaluació i memòria post jornada

- Recollida de valoracions de les persones assistents i ponents.
- Disseny i redacció d'un informe final de resultats, incloent fotografies, dades de participació i retorn qualitatiu de la jornada.

6. REQUISITS DE L'EQUIP DE TREBALL

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un equip tècnic amb experiència demostrable en:

- Organització de jornades i actes institucionals o sectorials relacionats amb la Marca Empleadora i la Cultura Corporativa.
- Gestió de projectes vinculats a l'àmbit de la gestió de persones, cultura d'organització i/o innovació pública.
- Comunicació institucional i estratègica, creació i disseny.
- Dinamització d'esdeveniments i facilitació participativa.
- Gestió de la producció.

7. REQUERIMENTS I DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER A LA PRESENTACIÓ D'OFERTES

Per presentar-se al concurs, el licitant haurà de lliurar una memòria tècnica amb la següent informació:

- Presentació de l'equip de professionals que gestionarà aquest feina en cas de ser adjudicatari de la mateixa i amb el detall de l'experiència en el disseny i campanyes similars.
- Proposta de pressupost.
- Raó social de l'empresa, NIF, adreça, telf. de contacte, correu electrònic i persona de contacte i/ o enviament de notificacions.
- Declaració responsable de contractes menors degudament completada (adjuntat en aquest mateix plec tècnic).

La presentació al concurs és un compromís per part de a l'agència del compliment del terminis i requeriments d'aquest plec tècnic.



ÀREA D'ALCALDIA
SERVEIS DE COMUNICACIÓ
CORPORATIVA
EXP.: 81/2025/CMSESV2

8. CRITERIS DE VALORACIÓ

CRITERI	Puntuació màxima
Proposta tècnica i creativa del programa	Fins a 20 punts
Experiència de l'equip en organització d'actes similars	Fins a 20 punts
Metodologia de treball i calendari	Fins a 9 punts
Oferta econòmica	Fins a 51 punts

La valoració dels criteris amb judici de valor es realitzarà de la següent manera:

Propostes excel·lents amb contingut coherent, concretes i ben plantejades, detallades de forma clara, que suposin assolir millores substancials, proposades per assolir de forma òptima una correcta execució del contracte, innovadores –sempre d'acord als objectius de campanya- que aporten valor afegit, o que es consideri que són millors que la resta de propostes en aquest apartat.	Entre 90-100 % dels punts
Propostes, totalment adequades amb contingut coherent, que satisfan plenament les necessitats del servei, i detallen de forma clara i precisa els seus recursos, objectius i millores substancials proposades, per assolir la correcta execució del contracte.	Entre 70-89 % dels punts
Propostes adequades amb contingut coherent, que satisfan les necessitats del servei, i expliquen de forma bàsica i suficient els seus recursos, objectius, amb millores no substancials o amb benefici limitat, per assolir una correcta execució del contracte.	Entre 40 a 69%
Propostes amb continguts bàsics, poc rellevants, poc aplicables, amb objectius i millores no substancials i amb benefici limitat, o que detallen de forma insuficient o poc clara alguns aspectes objecte del contracte.	Entre 15 a 39%
Propostes que aporten informació o elements irrellevants.	Entre 0% 14%

9. TERMINIS I FUNCIONAMENT

La documentació s'haurà de lliurar en format electrònic i mitjançant presentació telemàtica amb la funcionalitat de que disposa la Plataforma de serveis de contractació Pública. El **termini de presentació de les ofertes finalitza el 28 de juliol de 2025, a les 12.00h del migdia.**

L'Àrea impulsora de l'expedient és l'Àrea d'Alcaldia de l'Àmbit de Presidència.



ÀREA D'ALCALDIA
SERVEIS DE COMUNICACIÓ
CORPORATIVA
EXP.: 81/2025/CMSESV2

Les persones interessades en el procediment de licitació poden realitzar preguntes o demanar aclariments a través de l'apartat de "enviar pregunta" de l'espai virtual de la licitació fins al 23 de juliol de 2025. Aquestes "preguntes i respostes" seran públiques i accessibles a través del tauler d'avisos, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/Viladecans>.

Un cop es presentin totes les propostes, el Servei de Comunicació Corporativa valorarà i redactarà l'informe d'adjudicació que també es publicarà al perfil del contractant, **abans de l'1 d'agost de 2025**.

Un cop adjudicat el contracte, es convocarà a l'adjudicatari a una sessió de **kick off del projecte el 28 d'agost de 2025**. Tanmateix, hi haurà una reunió d'avaluació de la tasca realitzada poc abans de la finalització del servei amb l'informe corresponent. L'assistència a reunions de treball i de lliurament es consideren incloses en el preu d'aquest contracte.

L'adjudicatari mostrarà els treballs per mitjà de correu electrònic o altres plataformes, sense perjudici que també es presentin de forma presencial a les dependències municipals, en suports físics o digitals, quan es requereixi.

L'Ajuntament pot requerir el lliurament dels treballs en els programes originals.

El Servei de Comunicació Corporativa es reserva el dret de sol·licitar canvis en la prestació d'aquest servei si, segons el seu criteri, aquest no s'executa de la manera considerada oportuna.

L'adjudicatari serà responsable de la qualitat dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

10. PROPIETAT INTEL·LECTUAL I CONFIDENCIALITAT

Els treballs realitzats en el marc d'aquest contracte seran explotats per l'Ajuntament de Viladecans. L'adjudicatari haurà de sol·licitar el consentiment exprés de l'Ajuntament de Viladecans per tal de poder-los utilitzar.

L'adjudicatari restarà obligat a guardar secret de les dades o informació que per raó d'aquest contracte en tingui accés.

Tots els documents i resultats dels treballs realitzats seran propietat de l'Ajuntament de Viladecans, podent realitzar aquest la reproducció total o parcial, distribució, divulgació, comunicació pública i utilització que consideri oportuna.



ÀREA D'ALCALDIA
SERVEIS DE COMUNICACIO
CORPORATIVA
EXP.: 81/2025/CMSESV2

11. PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Isabel Borràs Almela, responsable de la comunicació i innovació interna (AIRE i MIA) de la Unitat de Comunicació Corporativa, Àmbit de Presidència, a la qual corresponen bàsicament, entre d'altres, les funcions següents:

Seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte.

Determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals.

Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada.

Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte.

Proposar i informar les eventuais modificacions o pròrrogues del contracte.

Rebre les prestacions objecte del contracte.

Viladecans, en la data de signatura electrònica