



Departament: Direcció Àrea Alcaldia  
Núm. d'expedient: 81/2025/CMSERV2

## INFORME DE NECESSITAT DE CONTRACTE MENOR DE SERVEIS

**OBJECTE:** CONTRACTACIO DEL SERVEI I SUBMINISTRAMENT PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS DE COMUNICACIÓ I ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENT DE CULTURA ORGANITZATIVA I MARCA EMPLEADORA

**IMPORT:** 17.900, 00 euros ( IVA INCLOS)

**Aplicació pressupostària:** 11401/49100/22601 COMUNIC. SERVEIS PUBLICS I SENSIBILITZACIO CIUTADADA

Atenent allò establert a l'article 172 del Reial Decret 2568/1986 de 28 de novembre pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals i a l'article 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, s'emet el present informe.

### ANTECEDENTS I JUSTIFICACIÓ DE NECESSITAT

1. 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.

## 2. MOTIVACIÓ DE LA NECESSITAT I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Atesa la insuficiència dels mitjans personals i materials amb que compta l'Ajuntament de Viladecans per cobrir les necessitats que es tracta de satisfer amb el contracte, com a conseqüència de la impossibilitat de destinar total o parcialment el personal que actualment presta serveis a la corporació, així com la impossibilitat de contractar nou personal a la plantilla municipal per limitacions pressupostàries

L'adjudicació d'aquest contracte es tramita mitjançant contracte menor, per raó de la seva quantia i d'acord amb els principis d'eficiència i celeritat.

## 3. 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

## 4. DURADA DEL CONTRACTE:



Des de la data d'adjudicació fins al 15/11/2025, incloent el lliurament de l'informe final i els materials posteriors a l'esdeveniment.

## 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 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 Càpsules 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.**



**Departament:** Direcció Àrea Alcaldia  
**Núm. d'expedient:** 81/2025/CMSERV2

- o Càpçules audiovisuals
  - o Tool kit on line
  - o Anunci premsa
  - o Falca de ràdio
  - o PPT per les presentacions
- 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. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE (VEC):** 14793,39€ (sense IVA).

**7. PRESSUPOST DE LICITACIÓ:** 17900,00€ ( IVA inclòs) 21 % (tipus d'IVA).

**8. APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA:** 11401/49100/22601 COMUNIC. SERVEIS PUBLICS I SENSIBILITZACIÓ CIUTADANA.

#### 9. CRITERIS DE VALORACIÓ

| CRITERI                                                        | Puntuació màxima |
|----------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Proposta tècnica i creativa del programa</b>                | Fins a 20 punts  |
| <b>Experiència de l'equip en organització d'actes similars</b> | Fins a 20 punts  |
| <b>Metodologia de treball i calendari</b>                      | Fins a 9 punts   |
| <b>Oferta econòmica</b>                                        | 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,                                                                                                                                                                                                                                    | Entre 40 a 69%            |



**Departament:** Direcció Àrea Alcaldia  
**Núm. d'expedient:** 81/2025/CMSERV2

|                                                                                                                                                                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| amb millores no substancials o amb benefici limitat, per assolir una correcta execució del contracte.                                                                                                                    |                |
| 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 irrelevants.                                                                                                                                                                 | Entre 0% 14%   |

**En base a tot l'anterior, SOL·LICITO:**

**ÚNIC.- Iniciar procediment de contractació per a l'adjudicació de LA CONTRACTACIO DEL SERVEI I SUBMINISTRAMENT PER AL DESENVOLUPAMENT DE LES ACTIVITATS DE COMUNICACIÓ I ORGANITZACIÓ D'ESDEVENIMENT DE CULTURA ORGANITZATIVA I MARCA EMPLEADORA pel període comprés des de la data d'adjudicació i el 15 de novembre de 2025.**

Viladecans, a data de la signatura electrònica.

**Entitat emissa de l'acta de comunicació corporativa**