



Assumpte: Contractació del servei de comunicació, gestió de xarxes socials, de la web municipal i confecció del butlletí municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet

Expedient: Contracte de serveis X2025002637

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE COMUNICACIÓ, GESTIÓ DE XARXES SOCIALS, DE LA WEB MUNICIPAL I CONFECCIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte del contracte conté bàsicament el servei de comunicació, gestió de xarxes socials, notícies, actes a la web municipal i confecció del butlletí municipal i relació amb els mitjans de comunicació.

Els codis CPV que correspon són:

79341000-6 Serveis de Publicitat
92400000-5 Serveis d'agència de notícies
92312211-3 Serveis agència de redacció

2. DESCRIPCIÓ I CONTINGUT DE LES PRESTACIONS DEL CONTRACTE.

Les prestacions del servei a executar seran, com a mínim, les següents:

2.1 Web municipal.

- Gestió de l'apartat de notícies, agenda i actes.

2.2 Mitjans de comunicació.

- Enviament de notes de premsa
- Relació amb els mitjans de comunicació.
- Organització de rodes de premsa i presentacions públiques.
- *Clipping* de premsa setmanal.

2.3 Xarxes socials.



Plaça de l'Ajuntament, 10 - 08295 Sant Vicenç de Castellet. Tel. 936930611 - Fax 936930610 - www.svc.cat - A/e: svccastellet@svc.cat



- Gestió i elaboració diària de continguts de les xarxes socials dels perfils socials de facebook, twitter, instagram, telegram i you tube de la policia local, Espai Impuls i de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.
- Assessorament en la comunicació de les xarxes socials complementàries a les de l'Ajuntament, quan es requereixi: Escola de Música, Fira del Vapor, Espai Impuls, Biblioteca...
- Elaboració de creativitats senzilles a partir de plantilles per a les xarxes socials.
- Gestió de l'apartat de notícies i publicacions de notícies destacades.

2.4 Assessorament comunicatiu.

- Assessorar en la elaboració de campanyes o plans de comunicació d'esdeveniments o projectes específics.
- Assessorar i donar suport als regidors en la redacció i planificació d'accions comunicatives.
- Assessorar, donar suport en la gestió i redacció d'un article mensual del bloc de l'alcalde.

2.5 Butlletí municipal.

Elaboració del butlletí trimestral.

L'empresa contractista haurà d'elaborar un pla de comunicació que defineixi i contingui l'estratègia de comunicació i continguts digitals en el termini de trenta dies naturals següents a la formalització del contracte.

3. ADSCRIPCIO DE MITJANS.

L'empresa contractista haurà de disposar del personal i mitjans tècnics i telemàtics necessaris per la correcta prestació del servei essent al seu càrrec el manteniment i reparacions d'aquest.

El responsable del servei haurà de tenir alguna de les titulacions universitàries relacionada amb el camp de la comunicació, publicitat o periodisme i haurà de tenir una experiència mínima de 3 anys en el servei de comunicació institucional, la qual cosa s'acreditarà, previ requeriment de l'Ajuntament, mitjançant la presentació d'una relació dels serveis efectuats, acompanyant-ho amb certificats, contractes o informes d'entitats públiques o privades.

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





Les empreses licitadores s'han de comprometre a dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients pel desenvolupament dels treballs o serveis objecte de contractació. I s'haurà de poder contactar amb el responsable, mitjançant un mòbil facilitat per l'empresa adjudicatària.

Aquest compromís d'adscripció o dedicació té caràcter d'obligació contractual essencial, als efectes previstos en l'article 211 de la LCSP.

Per aquest motiu, hauran de ser mantinguts per l'empresa adjudicatària durant tot el temps de realització d'aquest servei. Qualsevol variació respecte a ells haurà de ser comunicada a aquesta Administració. El seu incompliment podrà ser causa de resolució del contracte o d'imposició de penyalitats.

Els mitjans personals aportats per a l'execució del contracte dependran únicament de l'empresa contractista, que exercirà en exclusiva els poders de direcció i organització en tot àmbit.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet no tindrà cap tipus de vinculació amb el personal que l'empresa contractista destini a l'execució del contracte, sense que sigui possible esgrimir davant de l'Administració drets o responsabilitats derivades de relacions existents entre l'adjudicatari i els seus empleats.

A l'extinció del contracte, no tindrà lloc en cap cas la consolidació de les persones que hagin realitzat els treballs com a personal de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

4. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.

El servei es prestarà ordinàriament en les pròpies oficines de l'empresa contractista i excepcionalment en la seu de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet o a qualsevol altre espai del municipi, quan la cobertura de l'esdeveniment així ho requereixi i segons les necessitats que seran indicades per l'entitat.

Aniran a càrrec de l'empresa contractista totes les despeses generades pels desplaçaments realitzats pel personal adscrit al servei en execució d'aquest, tan si es produeixen dins del municipi de Sant Vicenç de Castellet com fora d'aquest.

5. SEGUIMENT I CONTROL DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària treballarà sota la supervisió i l'aprovació de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, que us 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.



Codi Segur de Verificació: e44b0e81-9e77-4da3-a6c6-d275307f0280
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082628_2025_51060693
Data d'impressió: 11/07/2025 09:36:56
Pàgina 4 de 4

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 27/05/2025 13:28



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.

A Sant Vicenç de Castellet, a data de signatura electrònica

La Cap de l'Àrea d'Organització

