

Identificació de l'expedient: 1403/2025 4297

Assumpte: Contractació servei de suport a la comunicació institucional i corporativa

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT A LA COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL I CORPORATIVA DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA

1: Objecte del contracte

1.1. Objectius

1.2. Abast del servei: condicions generals de desenvolupament i prestació del servei

2: Divisió en lots

3: Qualificació del contracte

4: Procediment i forma d'adjudicació

5: Durada del contracte

6: Relació de serveis a realitzar. Tasques objecte del contracte.

7: Condicions d'execució del servei

8: Valor estimat i pressupost base de licitació del contracte

9: Obligacions generals del contractista

10: Drets del contractista

11: Facultats de l'Ajuntament

12: Presentació d'ofertes i lliurament de documentació

1. Objecte del contracte

És objecte d'aquest contracte la prestació del servei de suport audiovisual i comunicació institucional i corporativa, així com la impressió i la distribució del butlletí d'informació municipal de l'Ajuntament de Canet de Mar, sota la direcció de l'Àrea de Comunicació i Govern obert del consistori.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat



El present contracte es divideix en dos lots:

Lot 1 - Suport a la comunicació institucional

Lot 2 – Servei d'impressió i distribució del butlletí d'Informació municipal Viure Canet

1.1. Objectius

El desenvolupament de les tasques objecte del contracte han de donar resposta als objectius següents:

LOT 1

1.1.1. **Donar suport** en les tasques pròpies de **Gabinet de comunicació**, que són, principalment:

- Preparar rodes de premsa i atenció a mitjans
- Elaborar dossiers i notes de premsa
- Crear i mantenir una base de dades de contactes de mitjans de comunicació
- Fer gestió i seguiment de les intervencions dels càrrecs públics en mitjans de comunicació
- Controlar i fer seguiment de la informació del nostre municipi apareguda als mitjans de comunicació
- Fer la redacció, el disseny, la maquetació i la gestió d'impressió per publicacions, fullatons i altres elements de comunicació (cartells, revista Viure Canet (4 números anuals), programes ...) entre d'altres.
- Donar cobertura fotogràfica i de vídeo en actes de l'Ajuntament.
- Assessorar i donar suport en la difusió a través de les xarxes socials institucionals

1.1.2. En l'àmbit de **publicitat institucional**:

- Assessorar en el disseny de campanyes de difusió
- Elaborar Plans de màrqueting i *briefing* de les campanyes
- Elaborar presentacions institucionals en format digital
- Elaborar continguts creatius per als diferents públics objectius

1.1.3. Contribuint a la **difusió de l'activitat institucional**:

- Donar suport en l'actualització diària de la informació publicada al web institucional
- Ajudar a la revisió dels continguts i les publicacions d'altres webs i xarxes socials d'àrees i serveis i garantir-ne el compliment de les directrius institucionals.
- Assistir en la redacció notícies i adaptar-les per a la seva posterior publicació als canals de comunicació corporatius (xarxes socials, tòtem multimèdia ...)
- Dur a terme accions per incrementar les comunitats, els seguidors i els visitants del web i les xarxes institucionals.
- Dur a terme accions per fidelitzar el públic
- Seguir les indicacions de l'Àrea de Comunicació i Govern obert quan a tipus d'actes i forma de cobrir-los.
- Seguir les línies comunicatives i els canals generals de la comunicació municipal

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Cristina Noé Juvanteny
15/12/2025
Tècnica Comunicació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació ac84fa0d43a14b48bb444684f07cdd1f001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Donar suport en la proposta de nous canals, fer el monitoratge dels existents i elaborar-ne bimensualment els indicadors de seguiment.
- Gestionar i coordinar la impressió i la distribució del butlletí d'Informació municipal Viure Canet.

LOT 2

1.1.4. Dur a terme la **impressió i la distribució del butlletí d'informació municipal, Viure Canet.**

1.2. Abast del servei: condicions generals de desenvolupament i prestació del servei

LOT 1

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport al servei d'acord amb els objectius plantejats en el punt 1.1.1 a 1.1.3 i amb les condicions següents:

Elaboració i redacció de continguts. D'acord amb l'encàrrec tècnic de l'Ajuntament, haurà d'elaborar informació, preparar-la per a la difusió a través dels diferents canals de comunicació externa del consistori i fer-ne la difusió, sempre en coordinació amb l'Àrea de Comunicació i Govern obert, que és qui aplica les directrius comunicatives del consistori, d'acord amb les indicacions del Govern municipal.

Elaboració completa del butlletí d'Informació municipal, Viure Canet. Això inclou la maquetació, el disseny, les imatges gràfiques i fotogràfiques i la redacció dels continguts.

Cobertura i enregistrament d'actes rellevants pel municipi. D'acord amb l'encàrrec tècnic, haurà de gravar les imatges dels actes acordats i que seran activitats d'interès ciutadà i públic. Aquests enregistraments podran ser emesos en directe o en diferit, segons indiqui l'Àrea de Comunicació d'acord amb les necessitats informatives del moment.

Edició dels documents audiovisuals i gràfics. Amb criteris tècnics i professionals en farà l'edició apta per poder ser publicada i difosa a través dels canals de comunicació institucionals. El material s'haurà de lliurar també en alta resolució per poder ser incorporar a l'arxiu digital de l'Ajuntament.

Difusió i publicació. Fer-ne la publicació corresponent a les xarxes socials i resta de canals que se li indiquin des de l'Àrea de Comunicació.

Dinamització de canals socials. Publicació d'imatges i vídeos en accions pensades per augmentar la informació i la participació ciutadanes, proposta de nous formats i accions per augmentar la difusió, recull d'indicadors i monitoratge.

LOT 2

Impressió i distribució del butlletí d'Informació municipal Viure Canet.

2. Divisió en lots

El present contracte es divideix en dos lots, essent cadascun d'ells:

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat



Lot 1 - Suport a la comunicació institucional

Aquest Lot inclou el servei de suport directe a l'Àrea de Comunicació i Govern Obert de l'Ajuntament de Canet de Mar, d'acord amb els objectius descrits als punts 1.1.1 fins a 1.1.3.

Lot 2 – Servei d'impressió i distribució del butlletí d'Informació municipal Viure Canet

Aquest Lot inclou exclusivament la impressió i la distribució del butlletí d'Informació municipal Viure Canet

3. Qualificació del contracte

El contracte tindrà, en tot moment i a tots els efectes, la qualificació de contracte de serveis, tal i com es defineix l'article 17 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 (en endavant LCSP).

La classificació segons el vocabulari comú de contractes públics, CPV té els següents codis: 79961000-8 (serveis de fotografia) \ 22314000-4 (serveis de disseny gràfic) \ 79341200-8 (serveis de gestió publicitària)

4. Procediment i forma d'adjudicació

S'utilitza, per a l'adjudicació del present contracte el procediment obert simplificat, per tramitació ordinària.

5. Durada del contracte

El contracte tindrà una durada de dos anys, a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte o la data indicada en el mateix.

Duració de la pròrroga: A la durada inicial es podrà afegir abans de finalitzar el termini de durada del contracte, per mutu acord de les parts i sempre de forma expressa, una pròrroga d'un any de durada.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'adjudicatari, sempre que el seu preavís tingui lloc en un termini màxim de dos mesos d'antelació a la finalització del termini de durada de contracte.

6. Relació de serveis a realitzar. Tasques objecte del contracte

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Cristina Noé Juvanteny
15/12/2025
Tècnica Comunicació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació ac84fa0d43a14b48bb444684f07cdd1f001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Són tasques objecte d'aquest contracte:

Lot 1

Support en tasques de Servei de gabinet de comunicació:

Preparació de rodes de premsa i atenció als mitjans
Elaborar dossiers i notes de premsa
Creació i manteniment d'una base de dades de contactes de mitjans de comunicació
Gestió i seguiment de les intervencions dels càrrecs públics en mitjans de comunicació

Control i seguiment de la informació del nostre municipi, apareguda als mitjans de comunicació
Redacció, disseny, maquetació i gestió d'impressió per publicacions, fulletons i altres elements de comunicació (cartells, butlletí Viure Canet (4 números anuals), programes ...) entre d'altres.
Cobertura fotogràfica i de vídeo en actes
Assessorament i suport en la difusió a través de les xarxes socials institucionals
Proposta de nous canals, monitoratge i elaboració bimensual d'indicadors de seguiment.
Gestió i coordinació de la impressió i distribució del butlletí d'informació municipal

Servei de publicitat institucional:

Assessorament en disseny de campanyes de difusió
Elaboració de plans de màrqueting i *briefing* de campanyes
Presentacions institucionals en format digital
Elaboració de continguts creatius per als diferents públics objectius

Support web:

Elaboració de material per al web municipal (*banners*, destacats, avisos, textos ...)
Revisió dels continguts i les publicacions d'altres webs i xarxes socials d'àrees i serveis i garantir-ne el compliment de les directrius institucionals.
Redacció de notícies i adaptació d'aquestes per a la seva posterior publicació a les xarxes socials.

Support en altres canals:

Tòtems multimèdia – adaptació de continguts i publicació
App És Canet – suport en la coordinació i gestió dels continguts

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat



Altres canals de comunicació que pugui incorporar el consistori per difondre les seves activitats.

Lot 2

Servei d'impressió i distribució del Butlletí d'informació municipal Viure Canet

- Pre-impressió, impressió i enquadernació del butlletí d'informació municipal
- Distribució a totes les llars i punts informatius del municipi
- Lliurament del document en format electrònic per poder ser difós pels canals telemàtics del consistori.

Coordinació de les tasques:

Lot 1:

La definició dels criteris i tipus de continguts, poden variar segons les necessitats comunicatives del moment. Per aquest motiu, s'aniran definint les accions, actes i activitats a cobrir de manera planificada:

- Mitjançant reunions presencials o virtuals de coordinació amb la responsable del servei de comunicació.
- Amb eines compartides d'organització i planificació i en el seu defecte a través del correu electrònic de contacte.

Lot 2:

La coordinació del servei es farà mitjançant trobades presencials o virtuals amb l'empresa adjudicatària del Lot 1, que entre les seves tasques té la "coordinació i la gestió de la impressió i la distribució del butlletí Viure Canet".

El termini de lliurament de les revistes impreses, una vegada validat el seu contingut, serà en un període màxim de quatre dies hàbils posteriors al vist i plau del butlletí compaginat en format digital.

Els terminis de lliurament poden ser objecte de modificació en casos puntuals i justificats, previ acord entre les dues parts. En aquells casos en que determinades comandes puguin tenir variables d'excepcionalitat (ex: que pel contingut informatiu s'hagi de treure un número en un període diferent a l'establert), s'acordarà el calendari de lliurament entre les parts.

La distribució dels exemplars s'hauran de fer en el termini màxim de dos dies des del seu lliurament i vist i plau per part de l'empresa adjudicatària del Lot 1 i de l'Àrea de Comunicació de l'Ajuntament.

La distribució es farà a les llars del municipi i als punts de distribució indicats per l'Ajuntament.

Signatura 1 de 1
Cristina Noé Juvanteny
15/12/2025
Tècnica Comunicació

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	ac84fa0d43a14b48bb444684f07cdd1f001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Desglossament i descripció detallada de les tasques i serveis que s'hauran de prestar:

Lot 1

La gestió informativa és contínua durant tot l'any, tot i que hi ha uns esdeveniments que es repeteixen cada any i que podem calendaritzar son els següents:

- Cap d'Any i Cavalcada Reis (gener)
- Carnaval (febrer)
- Primavera Cultural (activitats culturals encapçalades pels Premis Cargol i pel FeFaNet)
- Mostra d'Entitats (abril)
- Aplec Pedracastell (maig)
- Festa Major de Sant Pere i Sant Pau (juny)
- Activitats d'estiu
- Festa Major petita i Diada (setembre)
- Fira Mercat Modernista (final setembre – principis octubre)
- Nit de l'Esport (novembre)
- Pre Nadal i Nadal

El calendari pot variar i l'Àrea de Comunicació es reserva el dret de modificar o afegir activitats, si cal destinar-ho a altres actes o bé hi ha àrees de l'Ajuntament que contracten altres serveis de comunicació fora del present contracte per donar cobertura a determinades activitats i per tant s'alliberen calendari i recursos.

Descripció de tasques:

Amb relació al suport a les tasques del Servei de Gabinet de Comunicació:

- a) Redacció de notícies i adaptació a tots els canals informatius del consistori
- b) Preparació de rodes de premsa i atenció als mitjans de comunicació
- c) Creació i manteniment d'una base de dades de contactes de mitjans de comunicació
- d) Elaboració de dossiers i notes informatives per publicar o fer arribar als mitjans

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat



- e) Gestió i seguiment de les intervencions dels carrers públics en mitjans de comunicació.
- f) Seguiment de la informació local apareguda als mitjans de comunicació
- g) Redacció, disseny, maquetació i gestió d'impressió de material gràfic com cartells, butlletí d'informació municipal, fulletons i altres elements de comunicació.
- h) Cobertura fotogràfica i de vídeo dels actes calendaritzats i d'aquells que sobrevinguin, sempre planificats amb l'àrea de Comunicació i sense excedir la dedicació anual objecte del contracte.
- i) Atendre la petició de difusió i cobertura que faci l'àrea de comunicació en cas de necessitat extraordinària, degudament justificada.
- j) Assessorar en noves tecnologies relacionades amb la comunicació
- k) Assessorar i donar suport en la difusió a través de les xarxes socials institucionals
- l) Suport en el manteniment, disseny i imatge dels diferents perfils institucionals
- m) Proposta de nous canals de difusió, si s'escau.
- n) Monitoratge de l'entorn digital i elaboració bimensual d'indicadors de seguiment
- o) Gestió i coordinació de la impressió i la distribució del butlletí d'informació municipal Viure Canet.

Amb relació a les tasques de suport a la Publicitat institucional, entesa com a difusió d'actes i activitats que sobrepassen la redacció puntual de notícies:

- a) Assessorar en el disseny de campanyes informatives
- b) Elaboració de plans de màrqueting i *briefing* de les campanyes
- c) Presentacions institucionals en format digital
- d) Elaboració de continguts creatius per als diferents públics objectius

Amb relació al suport web i suport a altres canals:

- a) Elaboració de material gràfic i de suport comunicatius per al web municipal (*banners*, destacats, avisos, textos ...)
- b) Fer la revisió i el seguiment dels continguts i les publicacions d'altres webs i xarxes socials d'àrees i serveis municipals i garantir-ne el compliment de les directrius institucionals.
- c) Redacció de notícies i adaptació d'aquestes per a la seva posterior publicació a les xarxes socials.
- d) Adaptació dels elements a publicar a les cartelleres multimèdia
- e) Suport en la coordinació i la gestió de continguts de l'App És Canet
- f) Incorporació d'altres canals i suports que puguin sorgir i siguin útils per contribuir a la difusió de la informació corporativa.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Cristina Noé Juvanteny
15/12/2025
Tècnica Comunicació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	ac84fa0d43a14b48bb444684f07cdd1f001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Lot 2

Servei d'impressió i distribució del Butlletí d'informació municipal Viure Canet

El nombre de números del butlletí s'ha estimat en 4 a l'any. L'Ajuntament no està obligat a realitzar la totalitat dels números, podent-se pactar una compactació per fer-ne algun de més extens en pàgines. Aquest fet serà consensuat amb l'empresa adjudicatària sempre amb l'acord d'ambdues parts.

Calendari:

La previsió del calendari és la següent:

Febrer - Març

Juny (pels volts de la Festa Major)

Octubre

Desembre (final d'any)

Característiques tècniques:

Publicació de 16 pàg.	4+4 estucat mate 135 gr. Grapat. Mida DinA3 obert (29.7 x 42) DinA 4 tancat (21 x 29.7)	7.000 unitats
-----------------------	---	---------------

7. Condicions d'execució:

Lot 1

Els encàrrecs es faran a través de l'Àrea de Comunicació. El seguiment i la validació seran també competència d'aquest departament. Serà encàrrec periòdic, preferiblement setmanal, a partir de les reunions de coordinació.

Els terminis de lliurament es computen des de la realització de l'encàrrec. En tractar-se de feines del dia a dia d'un departament de Comunicació, es treballarà d'acord amb el funcionament habitual de serveis periodístics i de comunicació corporativa. La urgència s'anirà determinant en funció del volum d'informació a tractar, de la disponibilitat pròpia del personal de Comunicació municipal, així com de causes de força major o interès públic degudament acreditat, que poden obligar a un lliurament immediat i excepcional.

En totes les tasques que s'hagin de dur a terme com a resultat de les comandes sorgides del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar els materials d'acord amb el Reglament d'ús de la Llengua Catalana, el Decàleg de Bones Pràctiques de la Comunicació Local Pública i altres plans municipals, com el Pla d'Igualtat. Igualment haurà de donar compliment a qualsevol normativa relacionada que entri en vigor durant l'execució del contracte.

Serà condició imprescindible per a la prestació del servei ser especialista en Comunicació i gestió de la Informació, amb possessió d'una titulació superior en Comunicació, estar en possessió del nivell de suficiència de català C1 o equivalent. Aquesta titulació pot ser

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Cristina Noé Juvanteny
15/12/2025
Tècnica Comunicació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació ac84fa0d43a14b48bb444684f07cdd1f001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ostentada per diferents persones, sense perjudici que també s'hi destini personal amb menys experiència i formació per donar-hi suport, però en cap cas per substituir-les. Es valoraran, com s'especifica al present plec i a la memòria justificativa, especialistes en altres disciplines relacionades amb altres matèries, com el disseny gràfic, multimèdia, fotografia o similar.

L'horari d'atenció a l'Ajuntament variarà en funció de les necessitats de la informació a la qual s'ha de donar cobertura, essent també necessària, en determinats casos, en horari de vespres o caps de setmana. No s'excedirà, en cap cas, el còmput d'hores anuals establerts a les clàusules del present contracte.

L'adjudicatari ha de disposar de tot l'equipament professional necessari per dur a terme els encàrrecs de l'Ajuntament i poder executar així el servei amb professionalitat.

Caldrà especificar els noms i els CV de la persona o persones que realitzaran el servei, com es detalla als criteris de solvència.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir contacte periòdic i regular amb la tècnica superior de l'Àrea de Comunicació o amb qui aquesta delegui i, cada vegada que el servei ho requereixi, s'haurà de desplaçar a l'Ajuntament o en altres espais de l'organització, a fi i efecte de mantenir reunions presencials amb el Departament.

S'haurà de designar un interlocutor principal, que haurà de facilitar un contacte telefònic on se'l pugui localitzar també en cas d'urgència o necessitat especial.

El servei es prestarà a les instal·lacions pròpies del contractista i en aquells espais i llocs que determini l'Àrea de Comunicació per a la cobertura dels actes i esdeveniments.

El material serà produït també amb mitjans propis.

El lliurament es farà de la manera que en cada encàrrec sol·liciti el Departament de Comunicació de l'Ajuntament.

Lot 2

L'empresa adjudicatària del Lot1 serà qui faci la gestió i la coordinació de la impressió i la distribució del butlletí d'Informació municipal Viure Canet, amb la supervisió de l'Àrea de Comunicació.

El butlletí s'haurà de lliurar en els quatre dies hàbils des del vist i plau definitiu emès per l'Àrea de Comunicació. La distribució s'haurà de fer en els dos dies posteriors al lliurament del material imprès.

El contractista haurà de transportar els materials i fer-ne la distribució d'acord amb les indicacions donades per l'empresa adjudicatària del Lot 1, amb la supervisió de l'Àrea de Comunicació.

La distribució es farà:

- Als domicilis dels veïns i veïnes de Canet de Mar
- A les dependències municipals designades
- Als equipaments públics designats
- En altres punts que se'ls requereixi de forma puntual



El contractista serà responsable de la correcta manipulació i transport dels butlletins. Haurà de disposar d'un espai adequat que garanteixi les condicions òptimes de conservació fins al moment de la seva distribució total.

En el cas de deteriorament, pèrdua o manipulació inadequada, es procedirà d'acord amb les penalitzacions establertes per incompliment de contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment les ordenances municipals, així com la normativa relacionada amb el repartiment i la distribució de material imprès al municipi de Canet de Mar.

L'empresa haurà de nomenar un representant dins de la seva organització que actuarà com a interlocutor únic amb l'adjudicatària del Lot d1, sota la supervisió de l'Àrea de Comunicació.

Aquesta persona serà responsable de gestionar totes les comunicacions amb l'empresa adjudicatària del Lot 1 i amb l'Ajuntament.

L'atenció serà obligatòria dins l'horari comprès entre les 8.30 hores del matí i les 19.00 hores de la tarda.

8. Valor estimat i pressupost base de licitació del contracte

El **valor estimat del contracte (VEC)** es fixa en la quantitat de 175.680,00 euros que és el resultat de multiplicar el pressupost anual de licitació IVA exclòs per les tres anualitats màximes previstes inclosa la pròrroga d'un any i la modificació prevista (20%), tant de la prestació com de la pròrroga.

Valor estimat del Contracte		
110.407,91 €		
Mètode de càlcul		
VE Prestació	Anys 2026 - 2027	65.719,00 €
VE Pròrroga	Any 2028	32.859,51 €
VE Modificacions previstes		
Modificació prestació	Anys 2026 - 2027	7.886,27 €
Modificació pròrroga	Any 2028	3.943,13 €

Valor estimat del Contracte - LOT 1		
85.971,56 €		
Mètode de càlcul		
VE Prestació	Anys 2026 - 2027	51.173,55 €
VE Pròrroga	Any 2028	25.586,78 €
VE Modificacions previstes		
Modificació prestació	Anys 2026 - 2027	6.140,82 €
Modificació pròrroga	Any 2028	3.070,41 €

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Cristina Noé Juvanteny
15/12/2025
Tècnica Comunicació

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	ac84fa0d43a14b48bb444684f07cdd1f001
Url de validació	https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Valor estimat del Contracte - LOT 2		
24.436,35 €		
Mètode de càlcul		
VE Prestació	Anys 2026 - 2027	14.545,45 €
VE Pròrroga	Any 2028	7.272,73 €
VE Modificacions previstes		
Modificació prestació	Anys 2026 - 2027	1.745,45 €
Modificació pròrroga	Any 2028	872,72 €

El **pressupost base de licitació** del contracte pels dos anys de durada és:

Per al **Lot 1**, de 61.920,00 euros, dels quals 51.173,55 euros corresponen a la base imposable i 10.746,45 euros a la quota de l'IVA al tipus impositiu del 21%.

Per al **Lot 2**, de 17.600,00 euros, dels quals 14.545,45 euros corresponen a la base imposable i 3.054,55 euros a la quota de l'IVA al tipus impositiu del 21%.

9. Obligacions generals del contractista

Seràn obligacions generals del contractista:

a) Garantir la prestació del servei.

b) Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental. L'Ajuntament de Canet de Mar està facultat per demanar al contractista en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària a l'objecte de comprovar la plena legalitat en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc.

c) El contractista serà responsable, davant de l'Ajuntament de Canet de Mar per les faltes que cometin els seus treballadors. Està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són persones com béns, com instal·lacions particulars o municipals, sense perjudici de les sancions contractuals que els puguin ésser imposades.

d) El contractista i els seus operaris que executin les prestacions del contracte han de mantenir un tracte correcte amb les persones de qui prenguin imatges, així com amb usuaris i treballadors de l'Ajuntament, i han de poder atendre'ls en els idiomes oficials d'acord amb la Llei de política lingüística.



e) El contractista haurà de complir totes les altres obligacions que es derivin de qualsevol disposició legal aplicable.

f) Tot el personal dependrà únicament i exclusivament del contractista adjudicatari, sense que existeixi amb l'Ajuntament cap vincle de dependència funcional ni laboral.

g) El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil que garanteixi la cobertura de les possibles responsabilitats abans descrites per un import mínim de 200.000 € per sinistre i víctima. Així mateix, l'adjudicatari haurà de justificar documentalment abans de l'inici dels serveis, així com quan es requereixi, la contractació de la pòlissa i el contingut de l'assegurança.

10. Drets del contractista

El contractista tindrà dret a l'abonament del preu dels serveis corresponents, tal i com es determina en el plec de clàusules administratives.

L'Ajuntament de Canet haurà d'assistir l'empresa contractista per resoldre tots els impediments que es puguin presentar per a la prestació del servei, sempre que estigui en l'àmbit de les seves competències.

11. Facultats de l'Ajuntament

Amb independència d'allò que estableix el plec de clàusules administratives particulars l'Ajuntament tindrà les facultats i potestats següents:

- Interpretar el contracte.

12. Presentació d'ofertes i lliurament de documentació

La presentació d'ofertes, els terminis i la forma de lliurament de documentació serà la que determini el plec de clàusules administratives particulars. Tota la informació relativa al procediment de licitació es publicarà al perfil de contractant de l'Ajuntament de Canet de Mar.

13. Control, inspecció i organització del servei

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat



Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	ac84fa0d43a14b48bb444684f07cdd1f001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

L'Ajuntament designa com a persona responsable del control i la supervisió directa del contracte a la tècnica superior de comunicació i gestió de la informació municipal per tal de vetllar pel compliment del que disposen els presents plecs tècnics. Aquesta persona ha de poder mantenir un contacte directe amb el responsable del servei designat per les empreses adjudicatàries.

La Unitat encarregada del seguiment del contracte serà l'Àrea de Comunicació i Govern Obert.

14. Protecció de dades

El contracte implica tractament de dades personals. L'adjudicatari del contracte haurà de subscriure en el moment de formalitzar el contracte, el document que es facilitarà corresponent al tractament de dades personals.

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades que tingui a l'abast en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació.

Així mateix haurà de custodiar i tractar amb la màxima confidencialitat totes les claus i contrasenyes de les eines de l'entorn digital de la corporació com pàgina web, xarxes socials, tòtems multimèdia o app És Canet.

La tècnica municipal

Signatura 1 de 1	15/12/2025	Tècnica Comunicació
Cristina Noé Juvanteny		

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació ac84fa0d43a14b48bb444684f07cdd1f001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

