

Anunci convocatòria

ANUNCI 09_2026_CNT Menor

Expedient: 1017/2026

CONTRACTE MENOR:**1. Entitat Adjudicadora:**

- a) Organisme: Ajuntament de Calafell
- b) Número d'identificació: 09_2026 CNT
- c) Dependència que tramita expedient: Departament de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Calafell.
- d) Tipus de poder adjudicador: Administració pública
- e) Número expedient: 1017/2026

2. Obtenció de la documentació i informació

- a) Entitat: Ajuntament de Calafell
- b) Domicili: Pl. Catalunya, 1
- c) Localitat i Codi Postal: Calafell, CP 43820
- d) Codi NUTS: Calafell
- e) Adreça electrònica: info@calafell.cat; depturisme@calafell.cat
- f) Adreça d'internet publicitat al perfil del contractant:
www.contractaciopublica.gencat.cat

3. Objecte del contracte

Contractació del servei d'un Event Planner i un Social Media Manager per les actuacions de la dinamització econòmica de l'Àrea de Promoció Econòmica entre l'1 de març del 2026 i el 31 de gener de 2027

4. Justificació de la necessitat (arts. 28, 63.3.a), 116.1 i 116.4.e LCSP)

Un dels objectius de la Regidoria de Promoció Econòmica és l'enfortiment del comerç de proximitat. Així per tal d'aconseguir un sector comercial dinàmic, atractiu i de qualitat, també s'han d'organitzar i garantir algunes activitats complementàries a la seva oferta per fer l'entorn més favorable i interessant, que eviti una fuga de possibles compradors a altres municipis.

Aquestes activitats impliquen un seguit d'actuacions diverses i variades que per la geografia de la nostra població de tres nuclis diferenciats Poble, Platja i Segur fan difícil el seu seguiment per això es requereix la disponibilitat de dos perfils diferenciats, Event Planner i Social Media Manager, que poden ser assumits per una mateixa persona o per persones diferents, sempre que es garanteixi el compliment íntegre de les tasques.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Aquest contracte permetrà satisfer adequadament les necessitats d'execució i supervisió dels actes programats de dinamització de la Regidoria de Promoció Econòmica i fer-ne la oportuna difusió i promoció a les xarxes socials.

La contractació externa es considera la fórmula més eficient i adequada per garantir la qualitat, continuïtat i especialització del servei.

5. Durada del contracte

De l'1 de març del 2026 al 31 de gener de 2027.

6. Dates i horaris previstos de les actuacions

Horaris: Si bé les activitats de cara al públic seran majoritàriament dins l'horari comercial habitual de 10:00 a 14:00h i de 17:00 a 21:00h l'horari final de cada actuació pot alterar aquestes franges i per tant l'actuació de l'Event Planner i Social Media Manager que de forma global sempre vindrà determinat en funció de l'inici del muntatge i/o desmuntatge de cada una d'elles.

Dates:

Diferents dates inclosos caps de setmana i festius de de l'1 de març del 2026 al 31 de gener de 2027. L'organització es guarda la possibilitat de modificar canvis tant d'horaris com de dates previstes per motius d'organització, climatologia o altres.

7. Les tasques a realitzar són:

Tasques Event Planner (executives i operatives)

- ✓ Planificació logística dels actes (espais, horaris, fluxos de públic)
- ✓ Coordinació amb proveïdors, entitats col·laboradores i associacions comercials
- ✓ Presència obligatòria durant: muntatge, execució, desmuntatge
- ✓ Resolució d'incidències in situ
- ✓ Coordinació amb Policia Local, brigada o serveis municipals si s'escau
- ✓ Supervisió de l'equip de dinamitzadors/assistents
- ✓ Validació del compliment del programa, horaris i qualitat de l'acte
- ✓ Elaboració de l'informe post-acte

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Tasques Social Media Manager

- ✓ Definició del pla de continguts per campanya (abans, durant i després)
- ✓ Creació de continguts
 - Disseny Gràfic:
 - Realització de dissenys, infografies per totes les campanyes i activitats organitzades per l'àrea de promoció econòmica amb els diferents formats per a xarxes i cartelleria gràfica.
 - Prèvia (difusió i publicitat de l'acte)
 - Durant (cobertura en temps real)
 - Publicar un mínim de post i/o contingut a cada una de les xarxes com a mínim un al dia.
 - Posterior
- ✓ Adaptació de continguts per canal: Instagram, TikTok, Youtube Shorts, Facebook, Youtube, mupis digitals
- ✓ Gestió de comunitat (comentari, missatges)
- ✓ Creació de sortejos/concursos per dinamitzar la interacció a les xarxes social
- ✓ Alternativa de publicitat de pagament per import de 1.000€ per actes
- ✓ Anàlisi bàsica de resultats: abast, interaccions, visualitzacions

8. Objecte (art. 99 LCSP)

L'objecte del present contracte és la prestació del servei de planificació, execució, seguiment i comunicació dels actes de dinamització impulsats per la regidoria de Promoció Econòmica entre l'1 de març del 2026 al 31 de gener del 2027, mitjançant la disponibilitat d'un perfil d'Event Planner i d'un perfil de Social Media Manager.

El servei inclou, d'una banda, la gestió operativa i logística dels esdeveniments (abans, durant i després de la seva realització) i, de l'altra, la creació i difusió de continguts comunicatius i audiovisuals associats a aquests actes a través dels canals digitals municipals.

La prestació del servei requereix disponibilitat i presència efectiva en els espais on es desenvolupin les activitats, en funció de les necessitats organitzatives de cada actuació, així com capacitat de planificació, coordinació i resolució d'incidències.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001
Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Així mateix, el servei exigeix un nivell adequat de precisió visual i comunicativa, esforç mental sostingut i capacitat d'organització per garantir la correcta execució dels actes i la seva difusió pública.

Es valoraran especialment els coneixements i habilitats acreditats en els àmbits següents:

- Organització i execució d'actes de dinamització impulsats per la regidoria de Promoció Econòmica
- Comunicació i coordinació amb associacions de comerciants i empresarials i agents locals.
- Desenvolupament de continguts audiovisuals en diferents formats digitals per a xarxes socials i canals en línia.
- Capacitat de coordinació, planificació i gestió operativa

Per la correcta valoració dels mateixos s'haurà d'adjuntar amb l'oferta, la documentació acreditativa i justificativa d'aquest coneixements i habilitats proposades o similars.

En el cas de no aportar cap documentació o justificació acreditativa suficient i fefaent referent als coneixements i habilitats proposades o similars es desestimarà l'oferta presentada.

9. Insuficiència de mitjans (arts. 63.3.a), 116.4.f LCSP)

L'Ajuntament no pot realitzar directament les prestacions objecte del present contracte, ja que no disposa dels mitjans personals i materials per a la realització d'aquest servei, per aquest motiu es considera oportuna la contractació d'una empresa externa per cobrir els treballs descrits.

10. Lots (arts. 99 i 116.4.g) 62 LCSP)

No es considera procedent la divisió en lots, atesa la interdependència funcional entre les tasques d'organització dels actes i la seva comunicació digital, que requereixen una coordinació permanent i una execució integrada per garantir la coherència i eficàcia de les actuacions.

11. Codi CPV

92000000-1 "Serveis esplai, culturals i esportius"
79340000-9 Serveis de publicitat i màrqueting

12. Durada del contracte

Deu mesos, de l'1 de març del 2026 al 31 de gener de 2027.

13. Obligacions de l'empresa

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Correspon a l'empresa contractista les següents:

Obligacions genèriques:

- a) Prestar els serveis d'acord amb les condicions detallades amb aquest informe justificatiu.
- b) Indemnitzar els danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència del funcionament del servei, llevat dels actes realitzats per complir una ordre directa imposada per l'Ajuntament de Calafell amb caràcter ineludible.
- c) Indemnitzar l'Ajuntament de Calafell pels danys i perjudicis derivats del servei que es deixi de prestar, per raons no justificades.
- d) Assumir la responsabilitat civil, penal i administrativa, tant davant de l'Ajuntament de Calafell com davant de tercers pels danys i perjudicis causats per l'adjudicatari del servei.
- e) L'empresa adjudicatària està obligada a subscriure al seu càrrec amb una companyia de reconeguda solvència inscrita en el Registre corresponent, les assegurances següents:
 - De responsabilitat civil, que cobreixi la durada del contracte, per a cobrir els riscos derivats del desenvolupament d'activitats de temps lliure amb uns límits mínims de 150.253,03€ per víctima i 601.012,10€ per sinistre.
 - D'accidents personals que cobreixi, a més de les despeses de curació, un capital mínim de 3.005,06€ en cas de mort (en cas de ser menor de 14 anys es destinaran a cobrir les despeses de sepeli) i un capital mínim de 6.010,12€ per invalidesa per accident.
- f) L'adjudicatari es compromet a la més estricta i absoluta confidencialitat i reserva sobre la informació a la qual tingui accés i coneixement en virtut de l'execució del contracte i, en especial, sobre les dades de caràcter personal, que no pot copiar ni utilitzar per una finalitat diferent a la prevista en aquest Plec i que ha de retornar a la finalització del contracte.

Obligacions laborals:

- a) Realitzar el servei de forma integral, per la qual cosa exercirà les funcions d'organització i iniciativa, selecció, gestió, adreça, control del personal i l'adopció de mesures correctives o disciplinàries.
- b) Complir les obligacions de caràcter laboral i de la Seguretat Social respecte al personal que destini a aquest servei, i que dependrà exclusivament de

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



l'adjudicatari i no tindrà relació laboral ni administrativa, o de qualsevol altra classe, amb l'Ajuntament de Calafell.

- c) L'empresa seleccionarà i contractarà el personal necessari per a la prestació del servei, donant compliment a les disposicions legals i reglamentàries vigents en matèria laboral i de seguretat social. Els contractes realitzats es regularan per allò disposat a la legislació vigent que resulti d'aplicació i particularment pels articles 12 i 15 de l'Estatut dels Treballadors i demés normativa social que li sigui d'aplicació.
- d) El contractista haurà d'estar en tot moment al corrent del pagament de les quotes a la Seguretat Social.
- e) Especificar la persona concreta que executarà les prestacions del contracte i acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la Seguretat Social, prèviament a l'inici de l'execució del contracte. Així mateix també haurà de presentar, el certificat negatiu d'antecedents penals segons estableix la Llei 26/2015, de 26 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència, que modifica la Llei Orgànica 1/1996, de 5 de gener, de Protecció Jurídica del Menor. Durant la vigència del contracte, cal comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.

14. Preu del Contracte

- Aplicació pressupostària: 400-4320-2269916 Activitats de dinamització

Anualitat	Pressupost base del contracte (IVA exclòs)	21 % IVA	Pressupost del contracte (IVA inclòs)
Total	14.800,00€	3.108,00€	17.908,00€

El pagament del preu es realitzarà mitjançant la presentació de factures específiques del Event Planner i del Social Media Manager al finalitzar l'activitat de cada mes.

15. Solvència econòmica i financera

- a) Volum anual de negocis en l'àmbit al qual es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per un import de com a mínim la meitat o igual al que exigeixen l'anunci de licitació o la invitació a participar en el procediment.

El volum de negocis mínim anual exigit, per acreditar la solvència, ha de ser almenys igual al valor estimat del contracte, en algun dels tres últims exercicis disponibles.



- b) Justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil per riscos professionals per un import igual o superior al valor estimat del contracte.

Si per raons justificades, una empresa no pogués facilitar les referències sol·licitades podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació considerada com suficient per l'Ajuntament de Calafell.

16. Solvència tècnica o professional

- a) Una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels tres últims anys.

Si per raons justificades, una empresa no pogués facilitar les referències sol·licitades podrà acreditar la seva solvència tècnica mitjançant qualsevol altra documentació considerada com suficient per l'Ajuntament de Calafell.

17. Classificació

No exigible

18. Criteris d'adjudicació

Justificació dels criteris d'adjudicació

S'han seleccionat els criteris que es tindran en consideració per adjudicar el contracte per les raons següents:

Criteris avaluable automàticament

- L'experiència demostrada en actuacions semblants a la proposada amb entitats públiques en els darrers tres anys.
- Per la millor oferta econòmica.

Criteris d'adjudicació avaluable automàticament, fins a 50 punts.

1. Experiència acreditada en serveis similars, fins a 20 punts.

Es valorarà l'experiència professional acreditada del licitador en serveis vinculats a l'organització, execució i comunicació d'actes de dinamització econòmica i comercial, realitzats per a administracions públiques o entitats de naturalesa similar.

La valoració es realitzarà d'acord amb el detall següent:

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Experiència com a Event Planner. Fins a 10 punts.

Es valorarà l'experiència en la planificació, coordinació, execució i supervisió d'actes públics de dinamització econòmica o comercial.

Puntuació:

Menys d'1 any d'experiència acreditada: 0 punts
 Entre 1 i menys de 2 anys: 4 punts
 Entre 2 i menys de 3 anys: 7 punts
 3 o més anys d'experiència: 10 punts

Experiència com a Social Media Manager. Fins a 10 punts.

Es valorarà l'experiència professional en la gestió de xarxes socials i comunicació digital, incloent la planificació de continguts, la creació i edició de materials audiovisuals, la publicació en canals digitals i la gestió de comunitat.

Puntuació:

Menys d'1 any d'experiència acreditada: 0 punts
 Entre 1 i menys de 2 anys: 4 punts
 Entre 2 i menys de 3 anys: 7 punts
 3 o més anys d'experiència: 10 punts

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant una declaració responsable del licitador, acompanyada de documentació acreditativa que permeti verificar:

- ✓ L'entitat o empresa per a la qual s'han prestat els serveis
- ✓ El perfil professional desenvolupat (Event Planner i/o Social Media Manager)
- ✓ Les funcions realitzades
- ✓ El període d'execució (dates d'inici i finalització)

2. Per millor oferta econòmica, fins a 30 punts.

La distribució de puntuació s'atorgarà d'acord amb la fórmula següent:

$$P_v = 30 \times [(Pl_m - Ov) / (Pl_m - Om)]$$

P_v = puntuació de la oferta que es valora

Pl_m = Preu de licitació

Om = Oferta millor

Ov = Oferta econòmica a valorar

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: 316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001

Url de validació: <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Tots els percentatges, de baixa i de puntuació, es calcularan amb dos decimals. Les fraccions percentuals del segon decimal s'arrodoniran inferiorment quan siguin inferiors a mig punt i s'arrodoniran superiorment quan siguin iguals o superiors a mig punt percentual.

19. Subcontractació

No s'autoritza la subcontractació.

D'acord amb la previsió de l'article 215.2 e) de la Llei de Contractes del Servei Públic, es considera necessari que les tasques no puguin ser objecte de subcontractació ja que es consideren d'especial rellevància ja que son objectes propis d'una empresa especialitzada.

20. Modificacions del contracte

Límit màxim de modificació: 10 % del preu d'adjudicació.

21. Presentació de les ofertes

a) Data límit de presentació: 10 dies naturals des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al perfil del contractant, fins a les 14 hores .

La proposta s'ha de presentar al **Registre General d'Entrada**, adreçada al departament de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Calafell.

<https://seu-e.cat/ca/web/calafell/tramits-i-gestions>

b) Documentació que cal presentar: (adjunta al perfil del contractant)

-Còpia alta de l'IAE de l'empresa o persona física, i/o declaració censal d'alta o modificació.

-Oferta econòmica desglossada per conceptes

Els plecs de clàusules econòmiques, administratives particulars i plec tècnic es poden obtenir a la pàgina <https://contractaciopublica.gencat.cat> perfil del contractant de la Generalitat de Catalunya.

El Secretari,

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de Calafell



Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 316348d9409940669e02b50f5a1e59f5001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

