

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL I SERVEIS DE GENERACIÓ DE CONTINGUT AUDIOVISUAL DE L'AJUNTAMENT DE PIERA

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de comunicació institucional i gestió de les xarxes socials i els serveis de generació de contingut audiovisual de l'Ajuntament de Piera.

Aquest contracte consistirà en dos lots:

- LOT1 - Servei de comunicació institucional i gestió de les xarxes socials de l'Ajuntament de Piera.
- LOT2 - Servei de generació de contingut audiovisual de l'Ajuntament de Piera.

A tals efectes, és objecte d'aquest contracte un servei de comunicació i difusió institucional amb la finalitat de dotar l'Ajuntament dels instruments necessaris per tal de difondre de forma clara, puntual i veraç, aquella informació d'interès relativa a l'actualitat del municipi i als projectes o actuacions que es duen a terme des de les diferents àrees del consistori.

Concretament, el servei inclou:

LOT 1

a) Assessorament en matèria de comunicació i imatge institucional:

a.1) Reunió a les dependències de l'Ajuntament, amb la periodicitat que s'estableixi per ambdues parts, i que es considerin necessàries per la correcta coordinació del servei. La periodicitat de les reunions es determinarà en el moment de la formalització del contracte.

a.2) Tasca de suport i assessorament en matèria de comunicació a totes les regidories de l'Ajuntament, així com al personal municipal, tant presencialment com via telefònica o telemàtica. Les trobades presencials es portaran a terme sempre que li sigui reclamat des de l'Ajuntament, i tindran lloc a les dependències municipals. El servei s'haurà d'oferir durant tot l'any, de dilluns a divendres, matí i tarda.

a.3) Gestió de la comunicació dels actes i dels esdeveniments organitzats per l'Ajuntament.

a.4) Assistència presencial a tots els actes i/o esdeveniments organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament. La confirmació d'aquestes convocatòries es comunicarà a les reunions de coordinació.

a.5) Coordinació de la difusió (en suport premsa, ràdio, web i elements digitals) dels anuncis que l'Ajuntament vulgui posar en els mitjans locals i externs.

a.6) Composició de tots els textos i presentacions que l'Ajuntament necessiti per al seu funcionament comunicatiu diari, sense limitació numèrica: cartes, comunicats,



presentacions de fulletons, etcètera, per premsa, ràdio, pàgines web, altres mitjans digitals i altres suports audiovisuals de comunicació.

b) Disseny gràfic: Redacció, disseny i entrega a l'Ajuntament de flyers o tríptics municipals.

El contractista mostrarà habitualment els treballs dissenyats per mitjà de correu electrònic. Un cop validat es publicarà al propi web i a les xarxes socials. Igualment, haurà de presentar els treballs a l'arxiu municipal en altres formats digitals (CD, DVD, memòria USB, servidors FTP, etcètera), sempre que l'Ajuntament ho consideri oportú.

c) Servei periodístic:

c.1) Notícies:

- Elaboració de notícies a partir de la informació recollida dels responsables administratius i polítics municipals.
- Publicació al web municipal de les notícies elaborades garantint una actualització constant del web per tal que resulti més activa. La redacció de les notícies es caracteritzarà per la seva neutralitat i objectivitat.

c.2) Premsa:

- Redacció de notes de premsa i enviament als mitjans de comunicació per a la seva publicació.
- Atenció de les demandes d'informació efectuades per part dels mitjans de comunicació.
- Gestió de la relació amb els mitjans de comunicació, procurant una relació fluïda amb aquests.
- Organització de rodes de premsa, si escau.

c.3) Gestió de xarxes socials:

- Gestió dels diferents perfils institucionals de l'Ajuntament (Facebook, X, Instagram, Flickr i Youtube, sense perjudici d'altres que puguin crear-se).

c.4) Cobertura professional d'actes i esdeveniments:

- Cobertura professional d'actes i/o esdeveniments del municipi, sense limitació, a petició de les Regidoria de Comunicació.

c.5) Agenda municipal:

Edició mensual de l'agenda municipal vinculada a la web municipal i revista municipal.

c.6) Web municipal:

Gestió i actualització de la mateixa.

d) Disseny gràfic: Confecció dels cartells i dels díptics o tríptics amb motiu dels actes i/o esdeveniments enumerats a la lletra b) d'aquest apartat.

LOT 2



- a) Descripció dels serveis: El contractista haurà de dur a terme:
- o Cobertura completa dels esdeveniments municipals (relació orientativa i aproximada a l'Annex 1).
 - o Realització de reels i peces breus per xarxes socials.
 - o Gravació i edició d'aftermovies i vídeos institucionals.
 - o Reportatges fotogràfics professionals.
 - o Seguiment audiovisual d'obres municipals.
 - o Possibilitat de cobertura multicàmera.
 - o Enregistraments amb dron en aquells espais on sigui permès.
 - o Captació 360º quan s'escaigui.
- b) Metodologia de treball: El contractista garantirà:
- b.1) Rapidesa en el lliurament
- o Primer muntatge d'un reel en menys de 24h.
 - o Lliurament d'aftermovies en un màxim de 5–7 dies.
 - o Entrega d'unes 5 fotografies en menys de 24h.
 - o Lliurament de la totalitat de fotografies en 24–72h segons volum.
- B.2) Cobertura d'esdeveniments
- o Presència física durant els actes requerits.
 - o Possibilitat de multicàmera per a grans esdeveniments.
 - o Protocol de validació prèvia amb el departament de Comunicació.
- B.3) Qualitat i coherència
- o Correcció de color professional.
 - o Ús de LUTs cinematogràfiques, si cal.
 - o Formats lliurats en vertical, horitzontal i quadrat segons necessitat.
- c) Lliurable: Per cada esdeveniment o actuació, el contractista lliurarà:
- o Pack de fotografia (mínim 40–80 fotos en RAW+JPG segons acte).
 - o Reel vertical (45–90s).
 - o Vídeo resum / aftermovie (1–3 min) segons tipus d'acte.
 - o Arxius optimitzats per xarxes socials i web.
 - o Arxiu complet en 4K per a arxiu municipal.

2. PERSONAL ADSCRIT A L'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Els llocs de treball necessaris per a executar el contracte seran coberts per personal laboral de la persona contractista amb qualificació i experiència professional suficient, el qual no serà subrogat per l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte, de conformitat amb l'article 308.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es traslladen 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.

Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en aquest PPTP, formarà part de l'equip de treball



adscriu a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'entitat contractant del relleu d'aquells requisits.

L'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.

L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscriu a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions exercides respecte l'activitat delimitada en aquest PPTP com a objecte del contracte.

L'empresa contractista haurà de designar almenys a un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Rebre i transmetre qualsevol comunicació que el personal de l'empresa contractista hagi de realitzar a l'Administració en relació amb l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i les instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte acompliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que tenen encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscriu a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament a l'empresa contractista amb aquesta entitat contractant, a l'efecte de no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'entitat contractant sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscriu a l'execució del contracte.

La persona contractista serà responsable de la formació del personal al seu servei, en especial quan es produeixin canvis normatius que afectin a les matèries relacionades amb el contracte. Aquestes formacions hauran d'acreditar-se mitjançant la presentació al responsable del contracte del certificat o títol de la formació.

El personal adscriu al contracte haurà de disposar d'un Grau o Llicenciatura en Comunicació o Periodisme, així com una experiència mínima de 3 anys en les tasques a realitzar.

Les dedicacions mínimes que s'ha adscriu a la prestació del servei és el següent:

Pe'l LOT1:

- **Tasques de responsable coordinació:** Coordinació dels serveis per poder donar un bon servei. Dedicació: 10%.
- **Tasques de periodista:** Redacció i elaboració de contingut. Dedicació: 50%.
- **Tasques responsable xarxes socials i web:** Gestió de les xarxes socials i de la web. Dedicació: fins a 15%.



Pe'l LOT 2:

- **Responsable coordinació:** Coordinació dels serveis per poder donar un bon servei. Dedicació: 12%.
- **Tècnic audiovisual:** Elaboració i gestió de continguts audiovisuals. Dedicació: 30%.

L'adjudicatària haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà de ser autoritzat prèviament per l'Ajuntament que es concedirà sempre i quan el/la nou/va integrant de l'equip compleixi els requisits mínims de formació i d'experiència professional previstos en aquest apartat.

L'Ajuntament es reserva el dret a exigir el canvi de qualsevol membre de l'equip de l'adjudicatària que no compleixi amb els requisits d'aquest PPTP o que no presti el servei de forma satisfactòria per l'Ajuntament.

3. MITJANS MATERIALS

Els mitjans material necessaris per a la prestació del servei aniran a càrrec del contractista. De forma expressa, i sense tractar-se d'una relació tancada, es fa constar que aniran a càrrec del contractista els mitjans següents:

- Equips informàtics, programari i els seus consumibles (hardware i software).
- Equips de telefonia.
- Llicències del programari.
- Micròfons i càmeres adequades per poder realitzar les tasques. (En el cas del Lot 2 a més a més dels anteriors).

4. SEGUIMENT I COORDINACIÓ

Per valorar correctament la realització de cadascuna d'aquestes prestacions, i treure'n conclusions amb la finalitat de millorar la qualitat del servei, es convocarà la persona contractista, un mínim de dos cops l'any.

La persona contractista presentarà un cop l'any, i abans del 31 de desembre de cadascun dels exercicis que comprenen el contracte, un informe dels treballs realitzats i de l'evolució de les principals mètriques d'abast comunicatiu (xarxes socials, pàgines web, etcètera).

5. SUBSTITUCIONS

L'empresa contractada haurà de tenir prevista la substitució immediata dels treballadors/es que per qualsevol causa estigués impedit per a realitzar el seu horari de treball corresponent. Aquesta norma serà d'obligat compliment per garantir la prestació del servei en tot moment amb les mateixes condicions i estàndards de qualitat. En aquest sentit, s'ha de prestar la major atenció i celeritat possible.

6. DISPOSICIONS FINALS

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per



l'Administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, d'acord amb l'establert en la LCSP.

Serà per compte de l'adjudicatari indemnitzar els danys que s'originin a tercers. Si per qualsevol causa fos imposada a l'Ajuntament responsabilitat principal o subsidiària derivada de relació laboral per Autoritat, Organisme o Tribunal, l'Empresa estarà obligada a rescabalar-li de l'import econòmic de dita responsabilitat; en tal cas l'Ajuntament, prèvia notificació, procedirà a deduir la quantitat a rescabalar de la facturació pendent d'abonament.

El contractista respondrà de la correcta realització dels treballs contractats i dels defectes que en aquells hi hagués, sense que sigui eximent ni li doni cap dret la circumstància que els representants de l'Administració els hagin examinat o reconegut o acceptat en comprovacions, valoracions o certificacions parcials.

El contractista quedarà exempt de responsabilitat quan el treball defectuós o mal executat sigui conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

El present PPTP s'incorpora a l'expedient de contractació de conformitat amb els articles 116 i 124 de la LCSP i l'article 68 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les administracions públiques (que resulta aplicable en tot el que no sigui contrari amb la LCSP).




ANNEX I

AUDIOVISUAL AJUNTAMENT DE PIERA ANUAL

ACTE	PERSONES	TIPUS	UNITATS
Cavalcada de Reis	2	Reel i fotos	4
Carnaval	2	Reel i fotos	4
Carnaval Infantil	1	Reel i fotos	3
Dia de la Dona	1	Reel i fotos	6
Fira Sant Crist	2	Reel i fotos	72
Festes Sant Crist	1	Reel i fotos	
Fira del Disc	1	Reel i fotos	
Marxa Solidaria	2	Reel i fotos	8
Alec Mas Bonans	1	Reel i fotos	4
Aplec Pineda	1	Reel i fotos	4
Ebike Anoia	1	Reel i fotos	2
Origen Montserrat	1	Reel i fotos	4
Festes de Barris	1	Reel i fotos	25
Corpus	1	Reel i fotos	3
Sant Joan	1	Reel i fotos	4
Gala de l'Esport	2	Reel i fotos	3
Ruta dels Musics	2	Reel i fotos	4
Cami Ramader Marina	1	Reel i fotos	3
Concerts MEV	1	Reel i fotos	8
Festa Diversitat	1	Reel i fotos	25
Encontadíssims	1	Reel i fotos	6
Festa de l'Oli	1	Reel i fotos	4
Piera Degusta	2	Reel i fotos	12
Festa Major	2	Reel i fotos	86
Setmana Gengt Gran	1	Reel i fotos	8
Castanyada	1	Reel i fotos	4
Actes Marató	1	Reel i fotos	12
Encesa Llums	2	Reel i fotos	3
Mercat de Nadal	2	Reel i fotos	6
Nadal Jove	1	Reel i fotos	2
Sardanes + Concert Sant Esteve	1	Reel i fotos	4
Saló de la Infància	1	Reel i fotos	4
Pessebre	2	Reel i fotos	4
La Gran Nassada	1	Reel i fotos	3
Festa de Cap d'Any	1	Reel i fotos	2
Concurs Teatre Amateur	1	Reel i fotos	4
Rogaine Ca N'Aguilera	1	Reel i fotos	4



 **Reels Mensuals (Gener - Desembre)**

ACTE	TIPUS	UNITATS
Reel gener	Vídeo	2
Reel febrer	Vídeo	2
Reel març	Vídeo	2
Reel abril	Vídeo	2
Reel maig	Vídeo	2
Reel juny	Vídeo	2
Reel juliol	Vídeo	2
Reel agost	Vídeo	2
Reel setembre	Vídeo	2
Reel octubre	Vídeo	2
Reel novembre	Vídeo	2
Reel desembre	Vídeo	2

