



EXPEDIENT DC SERV 79_25 (2025/00025722G)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI
PROFESSIONAL DE COMUNICACIÓ DE LA UNIÓ DE COOPERADORS DE GAVÀ

Còpia electrònica de document - CSV: 16340665476256256526 . Original



ÍNDEX

1. ANTECEDENTS.....	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. RELACIÓ DE SERVEIS A REALITZAR.....	4
4. LLOC DE LES PRESTACIONS DELS SERVEIS	4
5. PERSONAL ADSCRIT A AQUEST CONTRACTE	4
6. INFORME TRIMESTRAL i MEMÒRIA ANUAL	4
7. SEGUIMENT I CONTROL EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	5
8. DRETS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA	6
9. TRASPÀS DE DOCUMENTACIÓ A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE	7



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DEL SERVEI PROFESSIONAL DE COMUNICACIÓ DE LA UNIÓ DE COOPERADORS DE GAVÀ

EXPEDIENT DC SERV 79_25 (2025/00025722G)

1. ANTECEDENTS

La Unió de Cooperadors és un equipament municipal que es va reobrir al novembre de 2022. Actualment depèn de la Unitat de Noves Economies, de l'Àmbit de Desenvolupament Econòmic, Comerç, Turisme i Promoció de la ciutat de l'Ajuntament de Gavà.

És l'espai de referència per al foment de les noves economies i economies transformadores com són la innovació social, l'economia social i solidària i l'economia circular. Es promou un desenvolupament econòmic sostenible que col·loca les persones al centre, amb fórmules innovadores, democràtiques, equitatives i sostenibles, enfocades a millorar la qualitat de vida i el benestar comú, i respectar l'entorn. A més, compta amb un gran valor històric i arquitectònic, sent un element patrimonial clau de la ciutat.

Actualment és un dels projectes estratègics tant en el Pla d'Actuació Municipal com a l'Agenda Urbana de Gavà. Al Pla d'acció de l'Estratègia de Desenvolupament Sostenible de Gavà 2024-2027, s'emmarca en el programa Foment de les Noves Economies/Economies Transformadores al territori, amb els següents projectes:

1. Planificació estratègica per a l'impuls de les Noves Economies, desplegament i seguiment.
2. Assessorament per a la creació, consolidació i creixement d'iniciatives d'innovació social i l'economia social, solidària i circular.
3. Lab d'innovació social digital.
4. Incubadora col·laborativa d'iniciatives d'innovació social i d'economia social i solidària.
5. Creació, dinamització i consolidació d'una comunitat col·laborativa d'innovació social.

L'assoliment dels propis objectius i desenvolupament d'aquests projectes requereixen una comunicació planificada, continuada i multicanal que garanteixi la difusió efectiva de les activitats, serveis i projectes que s'hi desenvolupen, així com el posicionament de l'equipament com a espai de referència al territori. En aquest sentit, els serveis professionals de comunicació objecte de contractació esdevenen necessaris per assegurar una projecció pública coherent, accessible i alineada amb els valors de les economies transformadores, afavorint la participació activa, la visibilització de l'impacte social generat i el compliment de les finalitats estratègiques atribuïdes a la Unió de Cooperadors i la Unitat de Noves Economies.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei professional de comunicació per a la Unió de Cooperadors de l'Ajuntament de Gavà i, en concret, dels serveis que es detallen en el punt 3 d'aquest plec.



3. RELACIÓ DE SERVEIS A REALITZAR

L'empresa contractista haurà de realitzar els següents treballs:

1. Disseny de material comunicatiu de les activitats (mínim 6 mensuals) en els següents formats a partir de plantilla corporativa:
 - Cartelleria impresa en format DIN A3
 - Imatge adaptada al web uniocooperadors.org,
 - Imatge adaptada al butlletí electrònic
 - Imatge adaptada a Instagram
2. Banc d'imatges fotogràfiques i vídeos de les activitats a la Unió de Cooperadors per a la publicació a xarxes, web, revista municipal i altres mitjans de comunicació.
3. Dinamització del perfil de la Unió de Cooperadors a la xarxa social Instagram, amb mínim 3 publicacions setmanals. Escolta activa i monitoratge de les converses a la xarxa (detecció d'oportunitats d'intercooperació, estudi de la competència, feedback...).
4. Campanyes promocionals de pagament mensuals a Instagram de marca i d'activitat (mínim 5 anuals en total)
5. Monitorització de l'anàlisi del perfil de la Unió de Cooperadors a la xarxa social Instagram i elaboració d'un informe trimestral.
6. Coordinació continuada, amb un mínim d'una reunió mensual presencial.

4. LLOC DE LES PRESTACIONS DELS SERVEIS

La totalitat dels serveis objecte d'aquest contracte es podrà realitzar des de les instal·lacions de l'empresa contractista.

5. PERSONAL ADSCRIT A AQUEST CONTRACTE

El licitador haurà d'acreditar mitjançant la presentació d'una declaració responsable amb el compromís d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans tècnics, materials i humans suficients per executar aquest contracte. L'adscripció d'aquests mitjans s'integrarà al contracte i tindrà la consideració d'obligació essencial als efectes previstos a l'article 211 LCSP, de conformitat amb el previst a l'article 76.2 del mateix cos legal.

6. INFORME TRIMESTRAL I MEMÒRIA ANUAL

6.1. Informe trimestral

L'empresa contractista presentarà al responsable del contracte assignat per part de l'Ajuntament de Gavà, un informe trimestral amb els següents continguts mínims:



1. Breu descripció de les activitats realitzades durant el trimestre.
2. Nombre de materials creats (cartells, imatges web, butlletí, Instagram).
3. En relació a la xarxa social Instagram:
 - a. Nombre de publicacions a Instagram realitzades.
 - b. Seguiment d'interaccions: likes, comentaris, comparticions, followers.
 - c. Principals temes de conversa i oportunitats d'intercooperació.
 - d. Campanyes promocionals realitzades a Instagram.
 - e. Altres resultats principals (abast, interacció, clics, conversió si aplica).
4. Banc d'imatges i vídeos: nombre de fotos i vídeos publicats o generats.
5. Recomanacions i millores

6.2. Memòria anual

L'empresa contractista presentarà al responsable del contracte assignar per part de l'Ajuntament de Gavà, memòria anual amb els següents continguts mínims:

1. Resum de les activitats realitzades i compliment d'objectius.
2. Disseny i publicació de materials: Nombre total de materials creats durant l'any.
3. Xarxes socials (Instagram):
 - a. Nombre de publicacions totals i mitjana setmanal.
 - b. Evolució dels indicadors: interacció, followers, abast.
 - c. Temes més destacats i oportunitats de participació ciutadana.
 - d. Campanyes promocionals: campanyes realitzades amb resultats i objectius assolits.
4. Banc d'imatges i vídeos: inventari de recursos visuals generats i la seva aplicació (web, butlletí, xarxes).
5. Anàlisi global i conclusions:
 - a. Valoració global
 - b. Punts de millora
 - c. Recomanacions per a l'any següent

7. SEGUIMENT I CONTROL EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El contractista haurà de garantir el compliment dels requisits i obligacions que s'exigeixen en aquest plec.



Per a la coordinació general del servei l'empresa contractista designarà les persones representants que seran els responsables davant l'Ajuntament amb la finalitat de fer el seguiment del servei avaluant el grau de compliment, resoldre les possibles incidències en relació al desenvolupament del contracte, informar i traslladar a l'empresa contractista les consideracions, instruccions protocols i procediments de l'Ajuntament, tot assegurant la seva aplicació efectiva en la organització i en la prestació del servei.

L'Ajuntament designarà també una persona responsable, encarregada de la coordinació general necessària per al bon funcionament dels servei i el seguiment de l'estat d'execució en cada moment.

El responsable del contracte té la facultat de convocar al personal adscrit al servei i/o als responsables de l'empresa a dependències municipals per tractar qualsevol assumpte que repercuteixi en la correcta execució del serveis, tantes vegades com consideri adient durant la vigència del contracte i/o a l'eventual pròrroga, a fi i efectes de puntualitzar i clarificar aspectes necessaris per una correcta execució del mateix.

Es podrà aixecar acta del contingut de la reunió, amb indicació expressa dels acords adoptats en compliment de la correcta execució del contracte que, en cap cas, suposarà una modificació de les condicions que s'estableixen als plecs que regeixen la present licitació.

L'empresa contractista ostentarà el dret de convocar al responsable del contracte o d'altres empleats públics de l'Ajuntament, prèvia acceptació d'aquest i en les dates que ells estableixin. En aquest cas, també estaran incloses dintre del contracte i no tindrà cap cost afegit per l'Ajuntament.

8. DRETS I OBLIGACIONS DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

L'empresa contractista haurà de portar a terme la prestació objecte del present contracte amb l'estricta subjecció a aquests plecs, amb la deguda diligència i assumint, entre altres, les obligacions següents:

Execució del servei:

- Realitzar els serveis objecte del contracte segons el detall del plec, amb qualitat i diligència.
- Complir els terminis establerts i els mínims requerits en quant a publicacions, dissenys i materials.
- Cedir els drets d'ús dels materials creats a l'Ajuntament, sense limitació temporal ni territorial.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per a executar, amb la deguda eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Dret a conèixer i ser escoltat respecte de les observacions que es formulin en relació al compliment de la prestació contractada (art. 311.7 LCSP).

Coordinació i informació:



- Assistir a les reunions mensuals i participar en la coordinació amb la Unitat de Noves Economies.
- Facilitar tota la informació necessària per al seguiment i control de l'Ajuntament.
- Facilitar a l'Ajuntament de Gavà un telèfon i una adreça de correu electrònic per comunicar-se de forma ràpida i efectiva amb l'empresa contractista.
- Designar un responsable del contracte, indicant el càrrec que ostenta dins de l'empresa, per tal de canalitzar totes les relacions derivades d'aquest contracte.
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.

Generació de continguts:

- Crear i adaptar materials gràfics i audiovisuals segons les plantilles i criteris corporatius de la Unió de Cooperadors i de l'Ajuntament.
- Subministrar un banc d'imatges i vídeos actualitzat i disponible per a la institució.

Informes i seguiment

- Elaborar i lliurar informes trimestrals i anuals amb els indicadors i continguts establerts als plecs.
- Recomanar millores en l'estratègia de comunicació segons les dades i resultats.
- En qualsevol cas d'extinció contractual, procedir al traspàs de documentació en els termes del present plec.

9. TRASPÀS DE DOCUMENTACIÓ A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

La **propietat de la informació, en qualsevol suport** (paper, informàtic, entre d'altres), **és exclusiva de l'Ajuntament de Gavà**. En conseqüència, i en tots els casos d'extinció contractual, l'empresa contractista haurà de tornar a l'Ajuntament les dades de caràcter personal i també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte del tractament de la present licitació **sense cap cost** en el termini de 15 dies des de l'extinció contractual.

El lliurament es realitzarà mitjançant formats electrònics reutilitzables i interoperables. Si s'informa que el traspàs s'ha efectuat de forma incorrecta, manca documentació o no s'ha fet entrega de la mateixa, l'Ajuntament emetrà un requeriment a l'empresa amb el detall de la informació a lliurar, que haurà de ser respost i atès en el termini màxim de 3 dies hàbils.

La tècnica de comunicació de la Unitat de Noves Economies