

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE CREACIÓ DE CONTINGUT AUDIOVISUAL I GESTIÓ DE LES XARXES SOCIALS (1748/2026)

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE.....	2
2.- CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI....	2
3.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI.....	2
3.1 De caràcter general.....	2
3.2 De caràcter específic.....	3
4.- GESTIÓ DEL SERVEI.....	6
5.- CONFIDENCIALITAT.....	6
6.- PROPIETAT INTEL·LECTUAL.....	6
7.- TITULARITAT DELS COMPTES, ACCESSOS I MATERIALS DIGITALS	7
8.- RESPONSABILITAT DE LA QUALITAT TÈCNICA.....	7



1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte consisteix en la prestació de serveis relacionats amb la creació de contingut audiovisual i gestió de les xarxes socials de l'Ajuntament del Morell.

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és la següent:

- **92100000-2**– Serveis de cinema i vídeo

2.- CARACTERÍSTIQUES GENERALS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

El present contracte té per objecte la prestació dels serveis de comunicació digital, gestió de xarxes socials, creació de continguts i producció audiovisual de l'Ajuntament del Morell, incloent totes aquelles actuacions necessàries per garantir la difusió de la informació i l'activitat municipal a través dels diferents canals de comunicació.

El servei comprèn la gestió integral dels perfils municipals a les diferents xarxes socials i plataformes digitals, així com la planificació, redacció, publicació i adaptació de continguts segons els diferents formats i canals utilitzats per l'Ajuntament.

Així mateix, inclou la creació de continguts gràfics i audiovisuals, la cobertura comunicativa d'activitats i esdeveniments municipals, la producció de vídeos i peces institucionals, així com la gestió i actualització de plataformes digitals municipals i serveis associats d'allotjament web i suport tècnic bàsic.

Igualment, el servei inclourà la coordinació amb les diferents àrees municipals per garantir una comunicació coherent, actualitzada i adaptada a les necessitats institucionals i informatives del municipi.

3.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

3.1 De caràcter general

L'adjudicatari haurà de complir, amb caràcter general, les obligacions següents:

- Disposar dels mitjans humans, tècnics i materials necessaris per a la correcta execució del contracte.
- Disposar, com a mínim, del material tècnic necessari per al desenvolupament de les tasques objecte del contracte, incloent una càmera híbrida, equip de gravació d'àudio amb micròfon, dron i ordinador portàtil o equip informàtic adequat per a l'edició i gestió de continguts digitals i audiovisuals.
- Garantir que el personal adscrit al servei compta amb la formació i qualificació adequades.
- Executar els serveis d'acord amb les necessitats municipals i les instruccions de l'Ajuntament.
- Coordinar-se amb l'àrea o persona responsable de comunicació municipal.
- Garantir la qualitat tècnica i comunicativa dels continguts i serveis prestats.
- Garantir la disponibilitat i correcte funcionament de les plataformes, eines digitals i serveis d'allotjament web inclosos en el contracte.



- Donar resposta a necessitats urgents o sobrevingudes relacionades amb la comunicació municipal.
- Facilitar la informació i documentació necessàries per al seguiment del contracte.
- Respondre dels danys i perjudicis ocasionats com a conseqüència de l'execució del contracte.
- Executar els treballs dins dels terminis establerts i garantir la continuïtat del servei.

3.2 De caràcter específic

1. Gestió de xarxes socials

Gestió integral dels perfils municipals:

- Instagram
- Facebook
- TikTok
- WhatsApp
- eÀgora

Tasques:

- Planificació del calendari de publicacions
- Redacció de textos i continguts adaptats a cada xarxa
- Publicació de continguts
- Adaptació dels formats segons canal
- Monitoratge i seguiment bàsic de l'activitat
- Coordinació amb les diferents àrees municipals
- Suport en campanyes institucionals
- Cobertura comunicativa d'activitats municipals
- Dinamització de la comunitat digital

2. Creació de contingut digital

Producció periòdica de continguts per a xarxes socials i canals digitals municipals. L'empresa adjudicatària haurà de garantir capacitat de resposta davant increments puntuals de producció vinculats a campanyes institucionals, activitats culturals, festes populars o esdeveniments municipals de gran format

Inclou:

- Imatges
- Reels
- Vídeos curts
- Stories
- Carrusels
- Continguts informatius amb disseny adequat per a cada situació
- Continguts promocionals
- Peces institucionals i de comunicació urgent

Volum orientatiu i no limitatiu:

- Aproximadament entre 25 i 40 peces mensuals per a xarxes socials
- Aproximadament 10 peces mensuals per a pantalles municipals
- Aproximadament 10 dissenys mensuals per a difusió d'actes



3. Producció audiovisual

Producció integral de continguts audiovisuals destinats als diferents canals de comunicació municipals.

Inclou:

- Conceptualització
- Guionatge
- Gravació
- Enregistrament d'imatge i so
- Desplaçaments
- Edició i postproducció
- Adaptació a diferents formats digitals

Tipologia:

- Vídeos promocionals
- Espots
- Vídeos institucionals
- Cobertura d'esdeveniments
- Entrevistes
- Vídeos divulgatius
- Vídeos per a campanyes municipals

4. Gestió de la plataforma eÀgora

Gestió i actualització de continguts a la plataforma eÀgora o eines municipals equivalents. El servei podrà requerir disponibilitat continuada en funció de les necessitats municipals, així com capacitat de resposta immediata davant incidències, avisos o situacions d'interès municipal que requereixin una comunicació urgent a la ciutadania

Tasques:

- Publicació de continguts
- Actualització d'informació
- Suport en incidències bàsiques
- Seguiment i manteniment comunicatiu

5. Cobertura d'esdeveniments municipals

Cobertura comunicativa i audiovisual dels principals esdeveniments municipals que s'ajustaran a les necessitats ordinàries del calendari institucional i cultural municipal

Inclou:

- Presència als actes
- Enregistrament audiovisual
- Publicació en directe o diferida
- Generació de contingut immediat per xarxes
- Elaboració de resum audiovisual posterior, si escau

6. Producció de comunicació de la Temporada Teatral i d'altres cicles culturals

Coordinació, producció i adaptació de continguts promocionals destinats a la difusió de la Temporada Teatral municipal i d'altres cicles culturals impulsats per l'Ajuntament.



El servei inclou la coordinació i relació directa amb artistes, companyies, productores i equips de comunicació per a la recopilació, gestió i adaptació de materials audiovisuals i promocionals vinculats als espectacles i activitats programades.

Tasques:

- Contacte i coordinació amb artistes, companyies i representants.
- Sol·licitud, recepció i gestió de materials audiovisuals i promocionals.
- Revisió i preparació de continguts per als diferents canals municipals.
- Edició de peces audiovisuals destinades a xarxes socials i canals digitals.
- Subtitulació de vídeos.
- Adaptació gràfica i comunicativa d'acord amb la identitat visual municipal.
- Redacció de textos promocionals i informatius.
- Programació i publicació de continguts a xarxes socials i plataformes municipals.
- Difusió coordinada de la programació cultural municipal.
- Seguiment i suport comunicatiu de les campanyes de promoció cultural.

7. Suport en comunicació institucional i relació amb mitjans

De manera puntual i segons les necessitats municipals, l'empresa adjudicatària haurà de prestar suport en tasques de comunicació institucional i relació amb mitjans de comunicació.

Aquest suport podrà incloure, entre d'altres:

- Redacció de notes de premsa
- Redacció de convocatòries de premsa
- Contacte i coordinació amb mitjans de comunicació
- Suport protocol·lari en actes institucionals
- Suport en la comunicació interna entre l'Ajuntament i els regidors i regidores.
- Coordinació i seguiment de campanyes institucionals en mitjans de comunicació

8. Coordinació del servei

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Coordinar-se amb els tècnics de les àrees corresponents i amb la persona responsable de comunicació de l'Ajuntament.
- Coordinar-se amb associacions, entitats municipals i altres col·laboradors vinculats a les activitats i esdeveniments municipals, especialment pel que fa a la difusió d'actes i informació d'interès.
- Adaptar-se al calendari institucional i a les necessitats comunicatives municipals.
- Donar resposta a necessitats urgents o sobrevingudes de comunicació.
- Garantir la coherència amb la identitat visual i comunicativa municipal.



4.- GESTIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària s'obliga a designar a una persona responsable coordinadora del servei que actuarà com a persona interlocutora única amb la persona responsable del contracte.

5.- CONFIDENCIALITAT

El contractista garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no divulgar, ni fer altre ús que el relacionat amb l'objecte del contracte.

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació del contracte té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport, ni tractament o edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte, fins i tot entre la resta del personal que tingui o pugui tenir l'empresa que presta el servei.

El contractista no podrà utilitzar per si, ni facilitar a tercers, cap dada dels treballs realitzats ni publicar, totalment o parcial, el seu contingut. Així mateix, haurà d'observar reserva absoluta de la informació obtinguda.

Serà responsable, en tot cas, dels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment d'aquesta obligació.

L'incompliment d'aquesta obligació podrà comportar la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'Ajuntament per exercir les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.

6.- PROPIETAT INTEL·LECTUAL

L'empresa adjudicatària garanteix que tots els continguts, materials, imatges, vídeos, dissenys, textos, peces audiovisuals i qualsevol altre element elaborat en execució del contracte són originals o disposen de les autoritzacions necessàries per al seu ús, i que no vulneren drets de propietat intel·lectual o industrial de tercers.

Tots els continguts i materials elaborats en el marc del contracte passaran a ser propietat de l'Ajuntament del Morell, que en podrà fer ús, reproducció, modificació, difusió i comunicació pública en qualsevol canal o format relacionat amb l'activitat institucional i municipal.

L'empresa adjudicatària cedeix a l'Ajuntament del Morell els drets d'explotació necessaris sobre els materials generats durant l'execució del contracte, incloent els drets de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació, per a qualsevol àmbit territorial i durant el termini màxim previst legalment.

L'empresa adjudicatària serà responsable d'obtenir les autoritzacions, llicències o drets d'ús necessaris sobre imatges, música, recursos audiovisuals o qualsevol altre element utilitzat en els continguts generats.

Sense autorització expressa de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària no podrà reutilitzar, publicar o difondre els continguts elaborats en execució del contracte per a finalitats alienes al mateix.



7.- TITULARITAT DELS COMPTES, ACCESSOS I MATERIALS DIGITALS

Tots els perfils de xarxes socials, comptes, canals digitals, accessos, credencials, arxius i materials generats o utilitzats en execució del contracte seran titularitat exclusiva de l'Ajuntament del Morell.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, en tot moment, l'accés de l'Ajuntament als comptes i eines digitals vinculades al servei, així com facilitar les credencials, permisos i informació necessària per a la seva gestió i control.

A la finalització del contracte, o quan sigui requerit per l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar tots els accessos, contrasenyes, arxius editables, materials originals, bases de dades i qualsevol altre element vinculat als serveis objecte del contracte, sense que això comporti cap cost addicional per a l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària no podrà modificar, bloquejar, eliminar o limitar l'accés als comptes, plataformes o materials municipals sense autorització expressa de l'Ajuntament.

8.- RESPONSABILITAT DE LA QUALITAT TÈCNICA

L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs, continguts i serveis desenvolupats en execució del contracte, així com de les conseqüències que es puguin derivar per a l'Ajuntament o per a tercers com a resultat d'errors, omissions, informació incorrecta, mètodes inadequats o qualsevol altra incidència imputable a l'execució dels serveis contractats.

Així mateix, l'empresa adjudicatària respondrà directament davant l'Ajuntament i davant tercers pels danys i perjudicis que es puguin derivar de l'incompliment de les obligacions assumides en el marc del present contracte.

La Tècnica de Comunicació i Protocol

El Morell a la data de la signatura electrònica

