



Ajuntament de la Bisbal del Penedès

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEIS EN MATÈRIA DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL

ÍNDEX

- Prescripció 1. Objecte i necessitat
- Prescripció 2. Prestacions sol·licitades
- Prescripció 3. Recursos humans i equips mínims
- Prescripció 4. El contractista i el seu personal
- Prescripció 5. Formació del personal
- Prescripció 6. Freqüència dels treballs
- Prescripció 7. Titularitat dels treballs encomanats
- Prescripció 8. Criteris i bones pràctiques de la comunicació local pública que es mantindran durant l'execució del contracte
- Prescripció 9. Danys causats com a conseqüència de l'execució del contracte i la seva responsabilitat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

Prescripció 1. Objecte i necessitat

L'objecte del contracte consisteixen en :

- La prestació del servei de tasques de comunicació, difusió institucional -Servei de premsa
- Gestió de xarxes socials i serveis d'entorn digital de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès
- Servei atenció als mitjans de comunicació
- Gravació i edició de vídeos per a xarxes socials per tal de difondre de forma clara, puntual i veraç tota aquella informació d'interès relativa a l'actualitat del municipi i els projectes i/o actuacions que es duen a terme des dels diferents serveis municipals, amb l'objectiu de difondre la imatge, l'activitat i les iniciatives de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès .
- Traducció i revisió de tots els textos institucionals als quals s'hagi de fer difusió ja sigui mitjançant cartells , xarxes socials i suports digitals

Prescripció 2. Prestacions sol·licitades

El servei s'haurà de realitzar entre les dependències o instal·lacions pròpies de l'adjudicatari i a les dependències de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès a petició del responsable del contracte quan s'hagin d'atendre temes a seu de l'Ajuntament. També es preveuen desplaçaments ocasionals allà on es duguin a terme activitats d'interès per l'Ajuntament

El contracte comprèn les prestacions següents:

- La prestació del servei de tasques de comunicació, difusió institucional -**Servei de premsa**
 - Seguiment i detecció en cada moment de les necessitats comunicatives de cada





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

àrea municipal, tenint en compte les característiques dels diferents mitjans de comunicació que són objecte del present plec tècnic (xarxes socials, web municipal, eAgora)

- Assessorament per a l'establiment , de mutu acord amb l'ajuntament, del protocol per reconeixement i divulgació dels temes que poden ser notícia tenint en compte els diferents requisits que concorren en els canals de comunicació – xarxes socials, web municipal, eAgora.
 - En el cas de les festivitats i esdeveniments de tot tipus, estar present en les que es requereix i oferir les notícies, vídeos que hi són relatives . Així mateix, caldrà donar cobertura informativa a la Festa Major del dia 15 d'agost , oferint tota l'activitat prèvia i facilitant dades d'accés a les activitats, indicacions per a correfocs i cercaviles...també caldrà presencialitat durant tots els dies de la Festa major (en els horaris que li siguin requerits) per gravar vídeos de les activitats que es requereixi i fer publicacions a les xarxes socials difonent les activitats que s'han fet amb les fotografies i vídeos d'aquestes.
 - Petició, seguiment, recopilació i gestió del material necessari al personal de l'ajuntament per redactar, il·lustrar, confeccionar els continguts de cada un dels canals de comunicació. Cerca de la informació complementària que sigui necessària per als articles i que no s'hagi subministrat directament des de l'Ajuntament.
 - Cerca d'imatges de recurs, si s'escau, per il·lustrar les notícies
 - Disseny, planificació i execució de campanyes promocionals institucionals així com les promocions de les activitats que s'indiquin des de l'Ajuntament.
 - Coordinació amb els diferents departaments municipals de l'agenda d'esdeveniments i la seva difusió als canals de comunicació propis i externs
 - Confecció de l'entrevista bimensual de la revista municipal, a petició d'alcaldia
- **Gestió de xarxes socials i serveis d'entorn digital de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès**
 - Manteniment i actualització del web municipal donant compliment a les següents prescripcions :
 - Entre els continguts del web que cal mantenir actualitzats, a títol d'exemple no excloents d'altres que haguessin de ser tinguts en compte, s'indiquen : notícies, establir enllaços necessaris, agenda d'actes públics, informació sobre cursos, jornades, actes institucionals, horaris, publicació de la revista municipal en format digital, divulgació d'actes i informacions amb transcendència administrativa i/o social que podran ser redireccionats a d'altres seccions o webs.
 - Confeccionar l'agenda web
 - Actualització de les agendes de l'Alcalde i regidors i la seva publicació al web i a la pàgina de transparència de l'Ajuntament
 - Seguiment i recopilació del material necessari per a l'actualització
 - Actualització amb freqüència mínima d'un cop diari, de dilluns a divendres, excepte festius, sempre que hi hagi nous temes a publicar
 - Edició i publicació al web municipal de les votacions dels acords presos en les sessions plenàries ordinàries i extraordinàries
 - Community manager de les xarxes socials municipals. Assessorament per





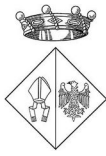
Ajuntament de la Bisbal del Penedès

l'establiment, de mutu acord amb l'Ajuntament en allò relatiu a la difusió al web municipal i a les xarxes socials, dels continguts que venen determinats per l'actualitat municipal

Les xarxes socials queden establertes a l'inici del contracte en els següents canals i/o perfils de l'Ajuntament : Facebook, Twitter , Threads i Instagram (a tenir en compte que abans de la Festa Major del 15 d'agost s'activa el perfil d'IG @festamajorbisbal, que també s'haurà de mantenir actualitzat)

- Monitoratge i seguiment de l'activitat dels ens associatius, teixit social, institucions, centres educatius a les xarxes, amb l'objectiu de compartir a les xarxes socials o fer notícia (al web , eAgora..) d'aquells fets o activitats que es considerin susceptibles de ser difosos des dels canals institucionals.
 - En el cas d'urgència o necessitat de divulgació de notícies locals de màxim interès per gran necessitat o emergència, servei de 24 hores , sempre a petició del responsable del contracte i de l'Alcaldia .
 - Gestió i optimització dels perfils de xarxes socials
 - Anàlisi de l'impacte de les accions a les xarxes socials municipals.
 - Desenvolupament i aplicació d'estratègies de difusió i visibilitat del municipi a la xarxa
 - Gestió de respostes institucionals i informatives . S'entén atendre les consultes rebudes a través de les xarxes socials (Facebook, IG , X i Threads) d'acord amb el procediment establert a l'ajuntament
- **Servei atenció als mitjans de comunicació**
 - Atenció als mitjans de comunicació , d'acord amb les instruccions donades a l'efecte per l'ajuntament com a protocol general a seguir
 - Creació, manteniment i gestió de la base de dades de contactes de mitjans de comunicació
 - Gestió de respostes a sol·licituds d'informació , entrevistes, ampliació de dades, d'acord amb les instruccions donades a l'efecte per l'ajuntament com a protocol general a seguir.
 - Redacció/ emissió de notes de premsa i convocatòries de premsa
 - Suport in situ en situació de necessitats puntuals. Assessoria de comunicació, gabinet de crisi i emergències
 - Difusió de les notes de premsa a través dels mitjans de comunicació propis i emissió d'aquestes als mitjans de comunicació local, comarcal i , si s'escau , generals especialitzats.
 - Elaboració d'altres materials informatius adreçats als mitjans de comunicació amb motiu d'esdeveniments especialment significatius, fires i festes
 - Gravació i edició de vídeos per a xarxes socials per tal de difondre de forma clara, puntual i veraç tota aquella informació d'interès relativa a l'actualitat del municipi i els projectes i/o actuacions que es duen a terme des dels diferents serveis municipals, amb l'objectiu de difondre la imatge, l'activitat i les iniciatives de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès .
 - Traducció i revisió de tots els textos institucionals als quals s'hagi de fer difusió ja





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

sigui mitjançant cartells , xarxes socials i suports digitals

Prescripció 3. Recursos humans i equips mínims

L'adjudicatari haurà de tenir disponibilitat d'execució del contracte per atendre les peticions efectuades per l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès i, en conseqüència, haurà de cobrir les necessitats de l'Ajuntament tant dins com fora de l'horari laboral normal, i s'haurà de poder contactar-hi mitjançant un mòbil facilitat per l'empresa adjudicatària.

L'Ajuntament es reserva la facultat d'exigir al contractista el canvi de qualsevol treballador, quan consideri que no porta a terme de forma correcta el servei, ja sigui per inexperiència, manca de professionalitat o qualsevol altre motiu. El substitut haurà d'acreditar la mateixa formació i experiència

En cas de malaltia, baixa del personal, vacances reglamentàries i altres causes anàlogues, el servei haurà de ser cobert immediatament, de forma que es mantingui de forma permanent el servei, per personal amb les mateixes capacitats i titulació que el personal substituït. Els treballs es desenvoluparan a les oficines o seu del contractista, excepte en els casos en què es requereixi la presència física del contractista o treballador adscrit al contracte, tals com l'assistència a rodes de premsa, reunions, activitats organitzades per l'Ajuntament i tots aquells en que l'organització de l'acte així ho requereixi.

Equips mínims hauran de ser propis i consistiran en :

- Ordinador
- Programari i subscripcions mínimes
 - Word o altres
 - Adobe premiere, adobe Acrobat, adobe lightroom
 - canva Pro
 - Capcut Pro
 - Veed IO o similiar
- Telèfon mòbil : accés a Whatsapp i correu electrònic, així com a les xarxes socials, el web municipal i eAgora, que permeti la gravació de vídeo en 4K i HD que permeti fer fotografies d'un mínim de 12 Mpx que incorpori l'opció fotografia gran angular
- Altres :
 - Teleprompter
 - 2 micròfons de solapa sense fils per gravar tant amb smartphone com amb càmera (abast de transmissió de 300m, so HIFI de 48 kHz/24, bateria llarga durada mínim 10h, amb connexió ràpida i opció cancel·lació de soroll
 - Trípod
 - Estabilitzador d'imatge portàtil (gimbal) DJI Osmo Mobile 3 , similira o superior
 - Focus de llum per a vídeo amb suport estable (trípod) 660LEDS , 40 W , temperatura ajustable 3200K-5600k , lluminària màxima 3,330lux/1m, font d'alimentació corrent i bateria
 - Llum LED portàtil (de butxaca) per a gravació de vídeo amb control de temperatura 2500-8500k . Mínim durada bateria (autonomia) : 70 minuts

Prescripció 4. El contractista i el seu personal





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

S'entén per contractista la part contractant obligada a executar el servei objecte del contracte. S'entén per delegat del contractista la persona amb capacitat tècnica i professional designada expressament pel contractista i acceptada per l'Ajuntament per :

- Exercir la representació del contractista quan sigui necessària la seva actuació o presència, així com respecte d'altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals, sempre en ordre a la bona qualitat del servei contractat.
- Organitzar la prestació del servei i interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes de l'Ajuntament
- Proposar solucions per a la resolució dels problemes que es plantegin durant la prestació del servei o col·laborar en la resolució d'aquests.
- Realitzar aquelles actuacions que s'incloguin en aquest Plec de prescripcions tècniques.

Prescripció 5. Formació del personal

El personal de l'entitat adjudicatària que es designi per la prestació d'aquest servei se li haurà de facilitar la formació i participació als diferents actes que es realitzin en el territori per tal que estigui dotat de les eines necessàries per la deguda prestació del servei.

Prescripció 6. Freqüència dels treballs

El contractista haurà de prestar el servei tots els dies de l'any, inclosos els caps de setmana o festius en què s'hagin previst actes (cultura, festes, esports, turisme, etc).

Per tant, es requerirà la presència d'una persona a tots els actes que es cregui necessari, que faci les tasques de cap de premsa, si ha obtingut punts en aquest criteri de valoració. Així mateix, el contractista haurà de garantir que es cobreixin els diferents actes que organitzi l'Ajuntament per tal de fer-ne la difusió immediata pels diferents mitjans de comunicació i/o xarxes socials (cultura, festes, esports, turisme, etc.).

- **Diàriament** es farà un mínim de dues publicacions a les xarxes socials per actualitzar la informació que s'hi conté de temàtiques d'actualitat o a temporals. Els caps de setmana , si hi ha activitats previstes , també es faran publicacions anunciant-les.
- **Diàriament** fer el seguiment de les notícies vinculades amb informació municipal
- **Diàriament** fer el seguiment d'activitat a les xarxes socials dels ens associatius, teixit social, institucions, centres educatius a les xarxes
- **Trimestralment** s'ha de fer un informe de l'evolució dels seguidors dels perfils , del resultat de les publicacions i de l'engatjament i plantejar accions per tal de millorar els resultats, amb especialització al públic prioritari en cadascun dels objectius comunicatius que es persegueixen.

Prescripció 7. Titularitat dels treballs encomanats

L'Ajuntament de la Bisbal del Penedès és el titular dels treballs encomanats en virtut del contracte. En conseqüència el contractista s'haurà d'abstenir de comercialitzar, publicar, difondre o comunicar de qualsevol forma, totalment o parcial, el contingut dels esmentats materials i treballs sense el consentiment previ exprés de l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès. A més, en extingir-se el contracte per qualsevol causa es compromet a lliurar a l'Ajuntament de la Bisbal del Penedès qualsevol material que com a conseqüència de la prestació de serveis estigui en poder seu o del seu personal.





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

L'Ajuntament posarà a disposició de l'adjudicatària, a l'inici de la prestació, les claus d'accés del back office dels diferents canal municipals i webs institucionals per al compliment del present contracte. A la finalització del contracte aquestes claus seran retornades a l'Ajuntament.

Prescripció 8. Criteris i bones pràctiques de la comunicació local pública i Codi ètic professional del màrqueting, comunicació, publicitat i les relacions públiques que es mantindran durant l'execució del contracte

El contractista i el personal adscrit a l'execució del contracte, haurà d'observar en tot moment el decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública:

I. Han d'actuar com a elements cohesionadors del municipi . Han de fer «poble» o «ciutat» fomentant la identitat local, donant a conèixer els seus orígens, les mobilitats, les diferents condicions socials de les dones i homes que amb les seves actuacions i relacions donen vida plural a cada municipi, les tradicions i les activitats quotidianes: econòmiques, culturals, socials, polítiques... i els projectes de futur.

II. Han d'informar d'una manera veraç, plural i transparent. Han de donar compte de la gestió que fa l'equip de govern mostrant les diferents sensibilitats polítiques que s'han expressat a les urnes. A través de la crònica periodística del ple municipal, han d'explicar les diferents propostes d'actuació i reflectir els punts de vista dels diferents grups polítics representats i les votacions emeses.

III. Han de ser un referent informatiu per a la ciutadania. Els professionals responsables dels mitjans de comunicació local de titularitat públic a han de poder consolidar-los d'acord amb les característiques de cada municipi i amb una periodicitat regular. No han d'estar supeditats als canvis que es produeixin als equips de govern o cada vegada que se celebrin eleccions. En períodes electorals, han de ser un vehicle comunicatiu clarificador de les diferents opcions polítiques.

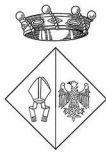
IV. Han de fomentar el debat públic per a la participació democràtica. Els mitjans de comunicació escrits han de donar un tractament periodístic professional a les informacions i han d'inserir espais d'opinió dels càrrecs electes, dels grups polítics, de tècnics especialitzats, de representants de les organitzacions de la societat civil i de les persones que hi vulguin intervenir. L'editorial ha de reflectir l'opinió de la publicació i no ha d'estar signat per l'alcalde o alcaldessa. En els mitjans audiovisuals s'ha de fomentar tertúlies i programes de debat plurals. A través d'Internet, s'han de promoure consultes populars, fòrums, etc., a més d'oferir solucions fàcils a problemes concrets i tràmits burocràtics.

V. Han de promoure les activitats de la societat civil i l'associacionisme. Els mitjans de comunicació local de titularitat pública han de potenciar l'associacionisme i la iniciativa social mitjançant la publicació o difusió de totes les activitats que realitzen les organitzacions de la societat civil, especialment a través de l'agenda d'activitats o d'altres formats informatius.

VI. Han d'evitar el partidisme i la manca de professionalitat. Mitjançant un tractament contrastat i al més complet possible de les principals informacions, donant veu als diferents protagonistes, retent comptes de la gestió realitzada i fomentant la participació ciutadana. Els mitjans no es poden utilitzar com a eina de propaganda política del partit o la coalició que deté el poder.

VII. Han de despertar l'interès de la ciutadania. Mitjançant la utilització d'un llenguatge clar, precís, respectuós amb la diversitat d'homes i dones de les diverses procedències i condicions socials que donen vida al municipi, a l'abast del gran públic, amb titulars





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

entenedors i atractius. Han de generar procediments que afavoreixin la identificació i la implicació de la ciutadania en la informació i la participació democràtica.

VIII. Han d'estar dotats dels recursos humans i tècnics necessaris. Han de tenir professionals que rebin una remuneració adient a les tasques que realitzen i que disposin dels recursos tècnics necessaris, sempre respectant el Codi Deontològic que regeix la professió periodística.

El contractista i el personal adscrit a l'execució del contracte, haurà d'observar en tot moment el Codi ètic professional del màrqueting, comunicació, publicitat i les relacions públiques.

I. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha de constituir mai un mitjà per abusar de la bona fe de ningú. Per això, i tenint en compte l'exigència legal de veracitat, aquesta comunicació no ha de ser enganyosa ni ha d'explotar la manca d'experiència o de coneixement del consumidor i del públic en general.

II. La publicitat ha de ser identificable com a tal pel consumidor, siguin quins siguin els mitjans i les formes que s'emprin, i ha d'evitar de confondre's amb altres tipus de comunicació.

III. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha de treure profit de la por, el temor o les supersticions del consumidor.

IV. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha d'incitar cap tipus de violència, ni suggerir que es poden derivar avantatges de les actituds violentes, sigui quin sigui el seu grau.

V. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha d'animar les pràctiques perilloses per a la seguretat de les persones.

VI. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha de fomentar ni encoratjar els comportaments incívics que perjudiquin o puguin perjudicar cap membre de la societat, els espais de convivència o el medi ambient.

VII. Tots els professionals de la publicitat i de les relacions públiques han de resoldre amb la màxima eficàcia els objectius de comunicació plantejats pel client. Han d'acceptar el compromís de confidencialitat i donar consell honest i lleial.

VIII. La comunicació publicitària i de relacions públiques ha d'evitar qualsevol missatge que pugui perjudicar les persones menors d'edat en qualsevol aspecte moral, psicològic o que indueixi a activitats que posin en perill la seva salut, seguretat o educació.

IX. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha de suggerir ni induir cap mena de discriminació per raça, nacionalitat, religió, sexe, orientació sexual o ideologia.

X.-Tots els professionals de la publicitat i de les relacions públiques no han de col·laborar en activitats de comunicació que atemptin contra l'honor i/o la dignitat de les persones o de les institucions

Ús de la intel·ligència artificial

Les tasques que s'inclouen en aquesta licitació hauran de ser executades per un professional de l'àmbit especificat i, en cap cas, podran dur-les a terme, de forma automatitzada, aplicacions d'intel·ligència artificial o «bots»

L'ús de la intel·ligència artificial i, més concretament, la IA generativa, només estarà justificada en casos concrets, que permetin dotar els professionals d'una eficiència tècnica sense perdre de vista els valors periodístics i la qualitat dels treballs que són objecte





Ajuntament de la Bisbal del Penedès

d'aquesta licitació. Així, estarà permès emprar la intel·ligència artificial per a les següents tasques :

- Revisió de textos
- Cerca de sinònims o formules per modificar un text i fer-los més comprensible o per fer-los més ric.
- Traduir textos prèviament redactats en català al castellà
- Adaptar textos creats pel periodista a altres canals (per exemple, crear un post per les xarxes socials sobre una notícia amb l'ajuda de la IA generativa)

En tots els casos, caldrà supervisar la qualitat i fiabilitat, la contextualització, el rigor, el llenguatge, la correcció i la veracitat dels continguts (textos, dades, notícies, notes de premsa...) abans de publicar-los

S'autoritza la programació d'una única resposta automàtica a les xarxes socials per agilitzar les gestions de la ciutadania i que es pugui adreçar on correspon, però només una primera resposta automàtica què el ciutadà sigui informat del fet que hem rebut el seu missatge i , si s'escau, obtindrà una resposta per part nostra. Aquesta resposta automàtica pot contenir altres dades com ara telèfons o altres vies de contacte per a gestions concretes. També s'autoritza la programació de publicacions , a les xarxes socials, perquè surtin els dies i hores definits (per exemple , per recordar que hi ha una activitat al cap de setmana o que finalitza un termini)

Per altres casos o circumstàncies, caldrà autorització expressa d'alcaldia per fer ús de la intel·ligència artificial, amb l'objectiu d'alinear l'eficiència tècnica amb els valors periodístics i la qualitat dels treballs que són objecte d'aquesta licitació.

Prescripció 9 Danys causats com a conseqüència de l'execució del contracte i la seva responsabilitat

Tal com disposa la clàusula administrativa particular el contractista és responsable, durant l'execució del contracte, de tots els danys i perjudicis, directes o indirectes, que s'ocasionin a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal a càrrec seu, o d'una organització deficient de les accions que s'executen per raó del contracte.

És a compte del contractista, l'obligació d'indemnitzar els danys que s'originin a tercers.

El contractista és 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 a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, i restarà obligat a indemnitzar a l'Ajuntament a tercers pels danys i perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions o activitats que comporta l'execució del contracte.

