

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

Interessat de l'expedient
PATRONAT MUNICIPAL DE TURISME SALOU
Localització de l'activitat

Assumpte
PPTP - Contractació menor dels serveis d'assistència jurídica per a la redacció del plec de clàusules administratives particulars que ha de regir la contractació del servei de gestió de les xarxes socials i portal web de @visitsalou, l'assessorament a l'òrgan de

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE GESTIÓ DE LES XARXES SOCIALS I PORTAL WEB DE @VISITSALOU –

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. OBJECTE DEL PLEC	3
3. REQUERIMENTS PER A LA GESTIÓ DE LA MARCA I DE LA SEVA REPUTACIÓ ONLINE	4
3.1. METODOLOGIA DE TREBALL	4
3.2. INCIDÈNCIES EN LA REALITZACIÓ DEL TREBALL.....	5
4. PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	6
5. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES	7
5.1 DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES PRINCIPALS DEL PORTAL WEB I ELS.....	7
CANALS DE XARXES SOCIALS	7
5.1.1. PORTAL WEB www.visitsalou.eu	7
5.1.2. LANDING PAGE www.salousport.com	8
5.1.3. CANAL D'INSTAGRAM @visitsalou	8
5.1.4. CANAL D'INSTAGRAM @salouesport.....	9
5.1.5. CANAL DE TIK TOK.....	10
5.1.6. CANAL DE X.....	10
5.1.7. CANAL DE FACEBOOK	11
5.1.8. CANAL DE YOUTUBE.....	12
5.1.9. CANAL DE LINKEDIN.....	12
5.2. CONTACTE AMB CREADORS DE CONTINGUT (INFLUENCERS).....	13
5.3. CREACIÓ DE CONCURSOS A XARXES SOCIALS I ELABORACIÓ DE MATERIAL FOTOGRAFIC I AUDIOVISUAL	13
5.4. CAMPANYES PROMOCIONADES	14
5.5. BASE DE DADES.....	15
5.6. SEGURETAT, CONTROL I INTEGRITAT	15
5.6.1. SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ	15
5.6.2. WEB I ALLOTJAMENT.....	15
5.6.3. INTEGRACIÓ I GESTIÓ DE CREDENCIALS.....	16
5.6.4. CONTINGUTS AUDIOVISUALS I DOCUMENTALS.....	16
5.6.5. EINES, PROGRAMARI I LICÈNCIES	16
5.7. ELABORACIÓ DE PLANS	17
5.8. INFORMES I REUNIONS	17
5.9. DISSENY I PRODUCCIÓ DE MATERIALS GRÀFICS I PUBLICITARIS	17
6. TRASPÀS AL FINAL DEL CONTRACTE	18

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

1. INTRODUCCIÓ

El Patronat Municipal de Turisme de Salou té entre altres objectius, les polítiques municipals de promoció i informació turística del municipi de Salou, la projecció de la seva imatge a nivell local, nacional i internacional i la gestió i explotació dels drets de propietat intel·lectual derivats de les seves accions o activitats.

Així mateix, es considera l'entorn online de vital importància donat que es tracta d'un dels principals canals de comunicació, consulta i decisió de compra turística per a molts usuaris i visitants potencials. Els últims anys la tendència de l'ús de plataformes online s'ha vist incrementat exponencialment. Degut a aquesta tendència, el Patronat de Turisme de Salou ha invertit recursos humans i materials per a renovar la finestra virtual del municipi de Salou sota la marca de "Visitsalou" per així disposar de plataformes online potents (portal web i xarxes socials) de promoció turística del municipi.

A través d'aquestes plataformes i eines de comunicació digital de "Visitsalou" es persegueix disposar d'un espai virtual de referència en tot al que sigui relatiu al viatge o visita a Salou i convertir-les en unes eines fonamentals per a contribuir al desenvolupament turístic del municipi fomentant, tant la captació de nous visitants, com incrementant el consum turístic i la despesa turística i així mateix l'atenció als propis residents de la ciutat.

Donada la importància estratègica que ocupa la marca "Visitsalou" com a plataforma online de comunicació en tot al que sigui relatiu al turisme del municipi de Salou, s'ha detectat la necessitat d'externalitzar el servei sota un potent pla de marketing digital i que aquest ens ajudi a aconseguir una millor difusió local, nacional i internacional per assolir els nostres objectius. Tant la importància de la ciutadania i del propi resident de Salou, i la importància de les figures del visitant i el turista, seran elements claus que formaran part de la nostra estratègia digital de "Visitsalou".

2. OBJECTE DEL PLEC

És objecte d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) establir les condicions tècniques i funcionals que han de regir el contracte de servei de gestió de les xarxes socials i portal web del Patronat Municipal de Turisme de Salou.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

3. REQUERIMENTS PER A LA GESTIÓ DE LA MARCA I DE LA SEVA REPUTACIÓ ONLINE

En aquest apartat es descriuen els serveis que conformen l'objecte del contracte i que els adjudicataris hauran de realitzar, no sent el llistat que apareix a continuació una relació exhaustiva de les característiques dels serveis contractats, sinó d'algunes de les línies generals demandades pel Patronat Municipal de Turisme de Salou.

L'adjudicatari haurà desenvolupar i aportar els coneixements, metodologies i eines necessàries per assegurar el resultat òptim del servei.

3.1. METODOLOGIA DE TREBALL

L'adjudicatari del servei, durant l'execució del contracte, haurà de dur a terme les següents tasques:

1. Fase inicial: Realitzar una auditoria per identificar la situació actual de @visitsalou: portals web www.visitsalou.eu i www.salousport.com i a les Xarxes Socials (canals de Instagram, Tik tok, X, Facebook, Youtube i LinkedIn). Que són els canals que ha de gestionar.

2. Fase posterior: A partir de les conclusions de l'auditoria, l'adjudicatari haurà d'establir i planificar, conjuntament amb el Departament de Comunicació, una estratègia de comunicació i de continguts de social media amb l'objectiu de millorar el posicionament, la coherència comunicativa i el rendiment dels canals digitals.

3. Fase d'execució de la planificació estratègica definida en la fase anterior: Un cop realitzada l'auditoria inicial i definida la planificació estratègica corresponent, l'empresa adjudicatària haurà d'executar totes les accions previstes, garantint-ne el correcte desenvolupament. Durant aquesta fase, haurà d'aplicar millores contínues en els continguts, processos, rendiment i resultats de tots els canals digitals gestionats, d'acord amb les necessitats del Patronat i les directrius del Departament de Comunicació.

Així mateix, les tasques a dur a terme són les següents:

- Gestionar, actualitzar i dinamitzar els portals webs i perfils de xarxes socials de @visitsalou. El contingut haurà de ser original, adaptat als idiomes requerits (català, castellà, anglès i francès) i alineat amb l'estratègia de marca.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

- Atenció i resposta personalitzada a missatges, comentaris i consultes rebudes a les xarxes socials i disponibilitat horària òptima d'acord amb la demanda turística que requereix un municipi turístic de primer ordre com és Salou.
- Servei de comunicació per a tractar campanyes promocionades a xarxes socials i buscadors, elaboració de concursos, lideratge i cerca d'influencers i redacció de posts del blog.
- Alineació de l'estratègia digital de "Visitsalou" amb els Plans Directors del municipi, d'acord amb les directrius del Departament de Comunicació.
- Elaboració d'un Social Media Plan Anual i calendarització d'accions.
- Elaboració d'un Pla de Crisi.
- Estratègia i calendarització d'inversions amb campanyes a Google ads i Social ads.
- Servei especialitzat de Community Manager que assisteixi i mantingui el diàleg amb la comunitat.
- Tractament de base de dades i creació i enviament de newsletters (mailchimp).
- Creació i suport de material fotogràfic i audiovisual. Inclourà la planificació, realització, edició i lliurament de fotografies i vídeos de manera contínua, així com la cobertura de tots aquells esdeveniments rellevants per a la destinació, sempre sota indicacions del Patronat i del Departament de Comunicació. Fotografia: mínim 3000px costat llarg, format RAW + JPG. Vídeo: mínim Full HD (preferentment 4K i amb àudio net i edició bàsica).
- Cessió immediata al Patronat Municipal de Turisme de Salou de tot el material generat, que serà propietat exclusiva d'aquest.
- Informes mensuals dels resultats de les mètriques i KPIs amb objectius assolits. Reunions virtuals i/o presencials.

3.2. INCIDÈNCIES EN LA REALITZACIÓ DEL TREBALL

En el cas que existeixin incidències o causes que impedeixin la correcta prestació de servei es realitzarà un informe per part dels responsables del mateix adjudicatari que es farà arribar als Departaments de Comunicació i Patronat Municipal de Turisme amb la menor brevetat

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

possible a fi d'adoptar les mesures oportunes. Així mateix, es podran detectar deficiències mitjançant inspeccions tècniques rutinàries pels mateixos tècnics del Patronat i del Gabinet de Comunicació Municipal.

4. PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari haurà de disposar del personal necessari i qualificat per a satisfer adequadament les exigències del servei d'acord amb les prescripcions tècniques que s'indiquen en aquest plec i al plec de clàusules administratives.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de designar com a mínim una persona de referència per gestionar la interlocució amb el Patronat.

L'equip de treball designat per l'adjudicatari haurà de complir els següents rols amb una experiència mínima contrastada de 3 anys en les tasques i funcions detallades a continuació:

- **Community Manager:** amb experiència en l'exercici de tasques de community manager, en especial, en les xarxes socials indicades al present PPTP, així com en xarxes vinculades a àmbits temàtics com turisme. Haurà de tenir un nivell de comprensió i escriptura, a nivell gramatical, ortogràfic i de vocabulari en castellà i català (es requereix acreditar el C1 de català).
- **Dissenyador/a gràfic:** amb experiència en la creació de continguts adaptats a xarxes socials. Comptar experiència acreditada per dissenyar il·lustracions i per maquetar formats gràfics i audiovisuals de comunicació.
- **Copywriter:** Redactor/a especialitzat/da en la creació de descripcions i textos atractius orientats als usuaris objectiu de les xarxes socials de la contractant. Haurà de tenir un nivell de comprensió i escriptura, a nivell gramatical, ortogràfic i de vocabulari, del castellà i català (es requereix acreditar el nivell C1 de català).
- **Analista de Xarxes:** encarregat de gestionar la presència dels perfils de la contractant a xarxes socials, analitzar les dades per entendre la interacció dels usuaris i usuàries i avaluar els resultats de les campanyes i publicacions amb l'objectiu de millorar la visibilitat i reputació.
- **Generador/a de contingut audiovisual:** creador de continguts multimèdia complementaris als dissenys estàtics per a campanyes específiques.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

- **Direcció d'equip:** encarregat de coordinar l'execució del servei i de la interlocució amb la contractant.

Una mateixa persona pot realitzar diferents rols però, com a mínim, cal adscriure a la prestació dels serveis dues persones que, en el seu conjunt, hauran d'acreditar el compliment de tots els requisits de formació i experiència exigits per a cadascun dels rols indicats.

5. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

5.1 DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES PRINCIPALS DEL PORTAL WEB I ELS CANALS DE XARXES SOCIALS

El Patronat de Turisme de Salou compta a dia d'avui amb els següents canals sota la marca De "Visitsalou". L'adjudicatari haurà de donar resposta i cobertura als portals, xarxes socials i eines emprades en 4 idiomes: català, castellà, anglès i francès.

- Un portal web principal amb domini www.visitsalou.eu.
- Un portal web dedicat al producte de l'esport amb domini www.salousport.com
- Canal de Instagram www.instagram.com/visitsalou
- Canal de Instagram www.instagram.com/salouesport
- Canal de Tik Tok www.tiktok.com/visitsalou
- Canal de X www.twitter.com/visitsalou
- Canal de Facebook www.facebook.com/visitsalouofficial
- Canal de Youtube www.youtube.com/c/VisitSalou
- Canal de LinkedIn www.linkedin.com/company/visitsalou

5.1.1. PORTAL WEB www.visitsalou.eu

L'adjudicatari haurà de nodrir i mantenir actualitzat els 365 dies de l'any el portal. Les tasques principals envers al portal són les següents:

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

- Redacció, edició i actualització de nous continguts, sempre d'acord amb les indicacions del Departament de Comunicació.
- Canvi de les slides de la homepage fins a 4 vegades per any, 1 cop per estació.
- Actualització del menú del imprescindible de la homepage, en consonància amb les activitats del municipi i l'actualitat. Totes aquestes hauran de ser clicables al seu corresponent submenú de la web.
- Totes les fotos que es pugin al portal hauran de tenir un mínim de qualitat i un pes màxim de 3 MB com a màxim.
- Actualització del menú vídeos de la homepage, en consonància amb les èpoques i activitats al municipi.
- Constant manteniment de l'apartat de l'agenda anual d'activitats i difusió d'esdeveniments a la home de la web.
- Canvi i manteniment de l'horari de les oficines d'informació i atenció a l'usuari.
- Manteniment de l'espai professional.
- Link Building: Treballar aquest concepte. Accions SEO On Page (actualització de continguts- menús i submenús-) i SEO Off Page (social media).
- Guanyar i augmentar el tràfic online per a generar conversions.
- Actualització de banners especials.
- Missatges audiovisuals de personalitats que siguin d'interès turístic pel municipi.

5.1.2. LANDING PAGE www.salousport.com

L'adjudicatari haurà de nodrir i mantenir actualitzat el portal els 365 dies de l'any. Algunes de les tasques del portal web es replicaran a la Landing Page. Hi ha vinculat un perfil de @visitsalou a les xarxes de Wikiloc i Strava, entre d'altres. Mantenir actualitzades les rutes vinculades a aquest canal.

5.1.3. CANAL D'INSTAGRAM @visitsalou

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

Les funcions principals que haurà d'assumir l'adjudicatari en relació amb el canal d'Instagram són les següents:

- Manteniment i actualització a diari del perfil, segons l'estratègia prèvia pactada amb el Patronat. Entre una i dues publicacions mínimes diàries.
- Mantenir sempre viu l'apartat de stories.
- Cerca i seguiment d'usuaris, organitzacions o empreses del municipi. Etiquetar-los i interactuar amb ells. Crear sinèrgies amb altres canals de la corporació, seguint les directrius del Departament de Comunicació.
- Generar interacció amb l'usuari: crear engagement.
- Ús del IG live. Difusió de continguts. 2 mínim l'any.
- Cerca i identificació de influencers potencialment interessants per a la destinació.
- Elaboració i creació de concursos i promocions amb les seves bases reglades: captació i generació de leads. Edició de publicacions especials per a l'ocasió.
- Connexió entre els diferents canals social media de @visitsalou.
- Creació, gestió i dinamització de campanyes promocionades. Estratègia prèvia pactada i definida abans amb el Patronat.

5.1.4. CANAL D'INSTAGRAM @salouesport

Les funcions principals que haurà d'assumir l'adjudicatari en relació amb aquest canal d'Instagram són les següents:

- Manteniment del canal. Segons necessitat del Patronat i l'estratègia pactada segons activitats del municipi. Aproximadament 2 publicacions setmanals.
- Mantenir viu l'apartat de stories.
- Cerca i seguiment d'usuaris, organitzacions o empreses del municipi. Etiquetar-los i interactuar amb ells. Crear sinèrgies amb altres canals de la corporació, seguint les directrius del Departament de Comunicació.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

- Generar interacció amb l'usuari: crear engagement.
- Ús del IG live. Difusió de continguts. 2 mínim l'any.
- Cerca i identificació de influencers potencialment interessants per a la destinació.
- Elaboració i creació de concursos i promocions amb les seves bases reglades: captació i generació de leads. Edició de publicacions especials per a l'ocasió.
- Connexió entre els diferents canals social media de @salousport i @visitsalou
- Creació, gestió i dinamització de campanyes promocionades. Estratègia prèvia pactada i definida abans amb el Patronat.

5.1.5. CANAL DE TIK TOK

Les funcions principals que haurà d'assumir l'adjudicatari en relació amb el canal de tik tok són les següents:

- Edició, dinamització i Promoció del canal. Difusió de continguts.
- Mínim de 3 publicacions setmanals.
- Interacció amb l'usuari i altres canals d'interès: crear engagement i buscar sinèrgies.
- Elaboració i creació de concursos i promocions amb les seves bases reglades: captació i generació de leads. Edició de publicacions especials per a l'ocasió.
- Ús de campanyes promocionades.
- Connexió entre els diferents canals social media de @visitsalou

5.1.6. CANAL DE X

Les funcions principals que haurà d'assumir l'adjudicatari en relació amb el canal X són les següents:

- Manteniment i actualització diària del perfil, segons l'estratègia prèviament pactada amb el Patronat. Difusió de continguts i activitats relacionats amb el municipi i la seva promoció turística. 1 tweet mínim + 1 retweet diaris.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

- Elaboració de continguts propis: àlbums de fotos, vídeos i infografies.
- Política de seguiment d'altres pàgines: molt important seguir pàgines rellevants, d'organitzacions o empreses del nostre municipi. Crear interacció entre canals i buscar sinèrgies.
- Connexió entre els diferents canals social media de @visitsalou
- Generar interacció: crear engagement.
- Elaboració i creació de concursos i promocions amb les seves bases reglades: captació i generació de leads.

5.1.7. CANAL DE FACEBOOK

Les tasques principals a càrrec de l'adjudicatari pel que fa el canal de facebook són les següents:

- Manteniment i actualització diària del perfil, segons l'estratègia prèviament pactada amb el Patronat. Difusió de continguts i activitats relacionades amb el municipi.
- Generar interacció amb els usuaris: engagement. Contestar sempre als seus missatges i comentaris.
- Elaboració de continguts propis: àlbums de fotos, vídeos i infografies.
- Elaboració i creació de concursos i promocions amb les seves bases reglades: captació i generació de leads.
- Ús del Fb live. Mínim 2 anuals. Difusió de continguts.
- Política de seguiment d'altres pàgines: molt important seguir pàgines rellevants d'organitzacions o empreses del nostre municipi. Crear interacció entre canals buscar sinèrgies.
- Connexió entre els diferents canals social media de @visitsalou
- Creació, gestió i dinamització de campanyes promocionades. Estratègia prèvia pactada i definida abans amb el Patronat.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

5.1.8. CANAL DE YOUTUBE

Les tasques principals a càrrec de l'adjudicatari pel que fa al canal de YouTube són les següents:

- Impulsar, gestionar i dinamitzar el canal de YouTube, potenciant-ne el creixement, la visibilitat i l'alineació amb l'estratègia digital del Patronat.
- Elaborar, editar i publicar vídeos relacionats amb activitats, esdeveniments o continguts d'interès del municipi, garantint uns estàndards de qualitat audiovisual adequats.
- Mantenir i actualitzar el perfil del canal, d'acord amb l'estratègia comunicativa prèviament acordada amb el Patronat, incloent-hi la revisió de l'organització de continguts, miniatures, llistes de reproducció i descripcions.
- Dur a terme la cerca, monitoratge i seguiment de canals de tercers vinculats al municipi que, tot i no ser oficials, puguin resultar d'interès per a la promoció de la destinació.
- Identificar i proposar creadors de contingut i youtubers d'interès, potencialment afins a la marca i al posicionament turístic de la destinació, per a possibles col·laboracions o accions de difusió.

5.1.9. CANAL DE LINKEDIN

Les tasques principals a càrrec de l'adjudicatari pel que fa al canal són les següents:

- Mantenir, gestionar i dinamitzar el canal, garantint-ne l'activitat contínua i l'alineació amb l'estratègia comunicativa del Patronat.
- Publicar i difondre enllaços a continguts de caràcter professional, especialment aquells relacionats amb l'àmbit turístic i la promoció de la destinació Salou.
- Difondre ofertes i oportunitats laborals del Patronat, assegurant-ne la correcta visibilitat i formalitat.
- Fomentar la interacció amb els usuaris i amb altres canals d'interès, cercant sinergies i oportunitats de col·laboració que afavoreixin la notorietat i presència digital del municipi.
- Crear i publicar infografies i materials gràfics d'interès, orientats a millorar la comprensió, atractiu i valor informatiu dels continguts per a l'usuari.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

5.2. CONTACTE AMB CREADORS DE CONTINGUT (INFLUENCERS)

L'adjudicatari haurà de desenvolupar les següents funcions relacionades amb la gestió de creadors de contingut:

- Interactivitat: identificació i interacció amb influencers o marques potencialment interessants per a la destinació. Fer-lis seguiment.
- Identificar-los segons criteris qualitius i quantitatius.
- Liderar o acompanyar influencers per la destinació dins les accions de col·laboracions prèviament acordada, si s'escau.
- Mesura de l'impacte i l'èxit de la campanya. Resultats.

5.3. CREACIÓ DE CONCURSOS A XARXES SOCIALS I ELABORACIÓ DE MATERIAL FOTOGRÀFIC I AUDIOVISUAL

a) Concursos a xarxes socials

- Disseny, planificació i execució de diversos concursos anuals a les xarxes socials oficials de @visitsalou, amb objectius alineats a l'estratègia de màrqueting digital del Patronat.
- Redacció de les bases legals de participació complint la normativa vigent, gestió del control i regularització de la participació i resolució de consultes relacionades amb el concurs.
- Ús, si s'escau, de plataformes externes de gestió (com Easypromos o Random) amb la quota assumida pel Patronat.
- Creació d'una peça gràfica i/o audiovisual original per a la promoció de cada concurs, adaptada a cada xarxa social.
- El premi serà aportat sempre pel Patronat Municipal de Turisme de Salou, qui també aprovarà prèviament la creativitat i les bases.

b) Material fotogràfic i audiovisual

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

- Producció pròpia de material fotogràfic i audiovisual per a ús a xarxes socials i portal web, seguint els estàndards de qualitat establerts (fotografia mínima 3000 px, vídeo Full HD o superior).
- Cobertura de tots aquells esdeveniments considerats rellevants pel Patronat, incloent un mínim de 12 esdeveniments anuals escollits pel Patronat.
- Seguiment exhaustiu d'esdeveniments estratègics per a la destinació turística, amb edició i difusió del contingut a les diverses plataformes oficials en un termini màxim de 48 hores després de l'esdeveniment.
- Lliurament de tots els arxius originals i editats al Patronat amb etiquetatge, geolocalització i metadades.
- Tot el material serà propietat exclusiva del Patronat.

5.4. CAMPANYES PROMOCIONADES

- Planificació i execució de diverses campanyes de promoció online durant l'any, tant a cercadors (Google Ads) com a xarxes socials (Social Ads).
- Definició conjunta amb el Patronat de l'estratègia, calendari d'inversions, públics objectius i zones geogràfiques d'actuació.
- Creació de contingut específic i adaptat per a cada campanya, seguint el manual de marca i els idiomes establerts (català, castellà, anglès i francès).
- Qualsevol idioma addicional requerirà autorització prèvia del Patronat i la despesa de traducció serà assumida pel Patronat.
- Posada en marxa, monitoratge i optimització constant de les campanyes per maximitzar el rendiment de la inversió.
- Preparació d'informes de resultats al final de cada campanya, amb indicadors clau (CTR, CPC, conversions, impressions, engagement, abast geogràfic, etc.) i propostes de millora.
- La inversió màxima prevista en aquest contracte serà de 5.000 € per a Google Ads i 5.000 € per a Social Media Ads, IVA inclòs, despesa assumida pel Patronat.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

5.5. BASE DE DADES

El Patronat Municipal de Turisme té la seva base de dades estructurada d'acord als diversos interessos i perfils. L'adjudicatari haurà de:

- Tractar aquesta base de dades. Crear o editar grups.
- Introduir noves dades.
- Emprar una eina de correu màrqueting. Creació de newsletters i fer enviaments. Les newsletters es cobriran en idiomes seguint el mateix criteri que en web i xarxes socials (català, castellà, anglès i francès). S'enviaran periòdicament, dins una estratègia prèvia pactada amb el Patronat. Un total de 12 newsletters, 1 mensual als idiomes que requereixi el Patronat en el moment de l'enviament.
- La subcontractació de la quota anual d'aquesta plataforma anirà a càrrec del Patronat.
- L'adjudicatari tramitarà les altes, les baixes o el contacte amb la plataforma a més de la gestió de les factures.

5.6. SEGURETAT, CONTROL I INTEGRITAT

5.6.1. SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

L'adjudicatari haurà de complir, com a mínim, amb les obligacions següents en matèria de seguretat de la informació:

- Compliment obligatori del RGPD, LOPDGDD i ENS (nivell mig).
- Accés als sistemes del Patronat amb usuaris específics, permisos per rols i autenticació de doble factor si es possible.
- Els dispositius que utilitzi l'empresa han de disposar de disc xifrat, antivirus/EDR i polítiques de contrasenya robustes.
- Comunicació d'incidents de seguretat en menys de 24 hores.

5.6.2. WEB I ALLOTJAMENT

Actualment el portal web VisitSalou està allotjat en servidors externs a càrrec de l'empresa eCityClic, actual proveïdor del CMS.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

D'altre banda, si durant el període de validesa d'aquest contracte es produís algun canvi d'allotjament en el portal web o bé la creació d'un nou portal a càrrec de l'empresa adjudicada, caldrà tenir en compte el següent:

Si l'allotjament del nou web és extern:

- Servidors ubicats en territori UE.
- HTTPS obligatori, firewall i proteccions anti-DDoS.
- Backups diaris amb retenció mínima de 30 dies.
- SLA mínim del 99,5% i temps de resposta 4 h en incidències.

5.6.3. INTEGRACIÓ I GESTIÓ DE CREDENCIALS

Respecte d'aquest punt, l'adjudicatari haurà de tenir en compte el següent:

- Les credencials de xarxes socials i eines digitals són propietat del Patronat.
- L'empresa treballarà sempre com a usuari col·laborador (Facebook Business, Google Ads, etc.).
- Prohibit migrar comptes o propietats a perfils corporatius de l'empresa.

5.6.4. CONTINGUTS AUDIOVISUALS I DOCUMENTALS

Respecte d'aquest punt, l'adjudicatari haurà de tenir en compte el següent:

- Lliurar al Patronat tots els arxius originals generats (incloent formats RAW, JPG, vídeo en 4K i qualsevol altre format editable o de treball), garantint-ne la integritat i completitud.
- Utilitzar un repositori de lliurament segur, com ara SFTP, NextCloud o OneDrive de l'Ajuntament, d'acord amb les indicacions del Patronat.
- Queda prohibit l'ús de plataformes o serveis no autoritzats pel PMTS per a la transferència o l'emmagatzematge d'arxius (p. ex. Google Drive personal, WeTransfer o altres serveis equivalents), per motius de seguretat i protecció de dades.

5.6.5. EINES, PROGRAMARI I LLICÈNCIES

Respecte d'aquest punt, l'adjudicatari haurà de complir les obligacions següents:

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

- Garantir que tots els plugins, plantilles, extensions, programes i eines utilitzades disposen de la corresponent llicència legal, en cas que en sigui requerida, i que el seu ús s'ajusta a les condicions del proveïdor.
- Assegurar que totes les llicències associades a les eines empleades siguin titularitat del Patronat o bé puguin ser transferides de manera íntegra i sense cost addicional en finalitzar el contracte.
- Mantenir un registre actualitzat i complet de totes les eines, programes i llicències utilitzats, incloent-hi informació sobre la versió, data d'alta, titularitat i condicions d'ús, i posar-lo a disposició del Patronat quan aquest ho sol·liciti.

5.7. ELABORACIÓ DE PLANS

- Elaboració d'una Estratègia de Contingut i **Calendari Anual** i estructurat pels 365 dies de l'any amb dates concretes i remarcades de les accions que són d'especial importància per la estratègia digital de "Visitsalou" i el municipi.
- Elaboració d'un **Pla de Contingència** per adoptar mesures de seguretat i ser proactius davant de problemes que poden tenir greus conseqüències per a reputació de la marca i en aquest cas també la destinació.

5.8. INFORMES I REUNIONS

- Es durà a terme 1 reunió mensual, ja sigui de manera telemàtica o presencial, segons demandi l'actualitat i també una trucada per a la planificació setmanal.
- Es generaran informes mensuals per aquestes reunions per tal de veure com s'estan motoritzant les xarxes socials i el portal web. Mètriques, KPIs i altres indicadors claus de rendiment, anàlisis de competidors; es pactaran aquests continguts dels informes amb el Patronat.
- Es podrà demanar puntualment alguna dada necessària i específica del portal web o d'alguna xarxa social per ser reproduïda si el Patronat ho requereix.

5.9. DISSENY I PRODUCCIÓ DE MATERIALS GRÀFICS I PUBLICITARIS

L'empresa adjudicatària haurà de donar suport al Patronat Municipal de Turisme en el disseny, adaptació i producció de materials gràfics i publicitaris, tant en format imprès com digital, amb l'objectiu de reforçar la promoció turística de Salou i mantenir la coherència amb la identitat corporativa de la marca "VisitSalou".

Les tasques mínimes a desenvolupar seran:

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

- **Disseny i maquetació** de peces gràfiques segons necessitats del Patronat, garantint l'aplicació correcta del manual de marca i dels idiomes requerits (català, castellà, anglès i francès).
- **Producció de materials impresos** com ara:
 - Roll-ups i lonas per a esdeveniments i fires.
 - Follets i tríptics informatius.
 - Perxes de botelles i altres materials promocionals de punt de venda.
- **Disseny i adaptació de materials digitals** per a campanyes online i offline:
 - Banners, creativitats per a social ads i Google ads.
 - Anuncis per a mitjans digitals i impresos.
- **Adaptacions gràfiques** segons formats i suports requerits (online i offline).
- **Entrega dels arxius editables** i finals al Patronat, que en serà el propietari exclusiu.

La producció física (impressió, muntatge, transport) anirà a càrrec del Patronat o de l'empresa adjudicatària segons s'acordi prèviament, però en tot cas el disseny i l'adaptació seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

6. TRASPÀS AL FINAL DEL CONTRACTE

Un cop s'hagi arribat a la data de finalització del contracte entre Patronat Municipal de Turisme de Salou i l'empresa adjudicatària, es donarà inici a un període de transició d'un mes màxim entre el proveïdor sortint i l'entrant o amb l'entitat contractant, en el seu cas, durant el qual es facilitarà la transmissió de la gestió i dinamització recurrent de les xarxes socials existents en aquell moment.

Durant aquest període el proveïdor sortint amb la intermediació del Patronat Municipal de Turisme de Salou posarà a disposició de l'entrant tota la documentació, protocols i procediments considerats necessaris per tal de garantir la continuïtat del servei, incloent, si es considerés necessari, la participació en reunions.

De forma consensuada entre Patronat Municipal de Turisme de Salou i els proveïdors sortint i entrant, s'establiran unes pautes en relació amb el calendari i el personal dedicat a aquest procés.

Unitat / Departament		
Unitat Administrativa Patronat U699		
Codi de verificació		
 491D5H2N6Y0N42390GA5		
Codi de document PMT1AI008F	Núm. d'expedient 14376/2025	10-02-26 11:00

Un cop planificat, es realitzarà l'esmentat traspàs entre ambdós proveïdors en el temps previst a aquests efectes, que, a dia d'avui, es pot considerar com a màxim de quatre setmanes, sense perjudici de la situació real en el moment de finalització del contracte. En aquest cas, caldrà consensuar entre les parts un increment del termini.

Finalitzada aquesta transició, el proveïdor entrant presentarà una avaluació de la mateixa amb l'objectiu de validar el nivell de servei resultant. Aquesta avaluació serà conformada i aprovada pel Patronat Municipal de Turisme de Salou.

El cost dels serveis de migració que l'adjudicatari sortint s'ha compromès a dur a terme amb la present licitació durant el període citat anteriorment, es considerarà inclòs a tots els efectes en el present contracte.

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).

Salou, a la data de la signatura electrònica.