Ajuntament de Caldes de Montbui

62760/2026 *Expedient* *Segell*

Àrea
Comunicació

Codi de verificació
6P6O4A4P6Q1W5A5710VQ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL SERVEI DE DISSENY DE L'ESTRATÈGIA I DE CONTRACTACIÓ DE LES ACCIONS DE MÀRQUETING I PUBLICITAT

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. Objectius generals

- Garantir el coneixement dels serveis i les accions municipals entre la ciutadania calderina, així com les vies d'accés a aquests serveis.
- Posicionar Caldes de Montbui com a destinació turística termal de qualitat a través de la difusió i posada en valor dels seus atractius.
- Donar a conèixer l'oferta cultural, patrimonial i gastronòmica del municipi.
- Donar a conèixer i promocionar els esdeveniments anuals amb repercussió a la resta del territori, especialment la Fira de Nadal i el Mercat de l'Olla, i altres.
- Tenir presència en els principals mitjans de comunicació locals del municipi.
- Ser innovador en la comunicació i els suports publicitaris i adaptar la campanya a cada necessitat.

2.2. Objectius específics

- Elaborar un pla de comunicació que combini canals off line i on line, amb una presència destacada dels segons per a cada una de les campanyes encarregades. Dissenyar i argumentar les accions en relació a criteris quantitatius i qualitatius dels suports.
- Generar tràfic als webs de referència www.caldesdemontbui.cat, www.caldescultura.cat, www.visiteucaldes.cat i www.thermalia.cat.
- Contactar amb els suports (mitjans de comunicació, xarxes socials, generadors de continguts, espais de promoció, etc.) i formalitzar les accions publicitàries acordades amb els departaments de Comunicació i de Turisme.
- Assumir la facturació emesa pels suports de promoció i publicitat.
- Elaborar una graella de seguiment coordinat de les accions, els materials necessaris, les dates d'inserció i les dates de lliurament de materials.
- Gestionar la publicitat als perfils institucionals de xarxes socials.
- Presentar el disseny de cada campanya als departaments de Comunicació i de Turisme 5 dies després de cada encàrrec i en tot cas amb antelació suficient per aprovar la proposta i generar els continguts que serviran per fer les insercions publicitàries.

2.3. Públic objectiu

Ajuntament de Caldes de Montbui. Document signat electrònicament. Podeu consultar la seva autenticitat a **https://seu.caldesdemontbui.cat/validacio** amb el codi de verificació.

Plaça de la Font del Lleó, 11 | 08140 Caldes de Montbui | T **93 865 56 56** | caldesm@caldesdemontbui.cat | **www.caldesdemontbui.cat**

- En el cas de la comunicació local: ciutadania de Caldes de Montbui, amb definició de targets segons els serveis o activitats proposades i el públic al qual s'adrecen.
- En el cas de la comunicació comarcal i nacional: ciutadania d'arreu, principalment catalana, de l'Estat espanyol i de països propers, interessada en participar de l'oferta turística, cultural, patrimonial, gastronòmica i natural representada en les principals activitats de l'agenda calderina. Entre altres: oferta relacionada amb l'Oficina de Turisme i Museu Thermalia, el Mercat de l'Olla, la Fira de Nadal i altres activitats rellevants que sorgeixin en cada exercici.

2.4. Estratègia de mitjans

Mercat local: selecció dels mitjans locals no municipals amb un target i posicionament adequat per tal que serveixin com a canal de difusió dels serveis, actes i actuacions de caire local adreçats a la ciutadania calderina. Són adequades totes les capçaleres dels mitjans d'àmbit local existents. Els continguts estaran basats en materials elaborats pels departaments de Comunicació i de Turisme. L'empresa adjudicatària valorarà la combinació més adequada d'insercions en base als preus unitaris i a l'activitat objecte de la publicitat.

Mercat comarcal i nacional: donada la configuració i l'impacte actual del panorama de mitjans, amb una clara fragmentació d'audiències i un destacat canvi en el consum (tauletes i mòbils), l'adjudicatari haurà d'elaborar un pla publicitari 360º que combini tant els canals off line com els on line, amb una presència destacada dels segons. Els continguts estaran basats en materials facilitats pels departaments de Comunicació i de Turisme. L'empresa adjudicatària valorarà la combinació més adequada d'insercions en base als preus unitaris i a l'activitat objecte de la publicitat.

Tota proposta de campanya requerirà el vistiplau previ dels departaments de Comunicació i de Turisme.

3. SERVEIS A DESENVOLUPAR

3.1. Informació de serveis als mitjans locals

Els departaments de Comunicació i de Turisme tenen establerta la creació de continguts setmanals relacionats amb el funcionament dels serveis i l'accés de la ciutadania als mateixos. Aquesta informació s'ha de traslladar als mitjans locals, que són referent per a la ciutadania que busca informació de novetats i condicions dels serveis públics en general.

Els continguts fan referència a: obertura d'inscripcions en centres públics municipals, convocatòries d'ajudes, subvencions, premis i reconeixements, agenda d'activitats organitzades des de serveis públics, alertes d'interès per a la salut i el bé públic, afectacions en la via pública importants, horaris i canvis d'horari en l'atenció al públic, afectacions als serveis, calendari fiscal, calendari de festius i totes aquelles informacions que cal posar a disposició de la ciutadania per a la millor prestació dels serveis i la millor relació possible entre aquesta i l'administració local.

L'empresa adjudicatària ha de gestionar la contractació d'espais en els mitjans locals no públics per a la inserció d'aquesta informació, el contingut de la qual facilita l'Ajuntament de Caldes de Montbui. Els preus unitaris aplicables a cada mitjà i format són els que consten a l'Annex 1 d'aquest plec.

Excepte previ acord amb els departaments de Comunicació i de Turisme, es mantindran aquestes publicacions durant tot l'any:

- Una pàgina sencera de publicitat institucional a les dues publicacions setmanals de caràcter local
- Dues pàgines per al publireportatge i una pàgina per a la informació municipal. Un publireportatge i un espai publicitari a cada edició de la publicació mensual i de caràcter local

Els continguts els lliuraran els departaments de Comunicació i de Turisme.

Plaça de la Font del Lleó, 11 | 08140 Caldes de Montbui | T **93 865 56 56** | caldesm@caldesdemontbui.cat | **www.caldesdemontbui.cat**

3.2. Publicitat local d'activitats rellevants

Els continguts descrits al punt 3.1 es complementen amb ampliacions d'espais de publicitat en els mitjans locals no públics, adreçades a aprofundir determinats aspectes de la relació entre la ciutadania i els serveis públics. Poden ser objecte d'espais addicionals:

- Ampliar la informació de determinades activitats (Fira de Nadal, Mercat de l'Olla, programa de Festa Major, Escaldàrium i altres accions municipals d'igual o major rellevància).
- Reforçar campanyes informatives de conscienciació, divulgació o informació a través de publireportatges o altres formes de publicitat en els mitjans locals.
- L'empresa adjudicatària haurà de gestionar la contractació d'aquests espais segons les directrius donades per l'Ajuntament de Caldes de Montbui, amb continguts facilitats pels departaments de Comunicació i de Turisme.

3.3. Publicitat en mitjans comarcals, nacionals i digitals

La publicitat institucional també preveu la contractació d'espais per a la inserció de continguts en altres mitjans de caràcter comarcal i nacional, en versions on line i off line i en perfils de xarxes socials, adreçats a públics i territoris d'interès per a l'Ajuntament.

Els departaments de Comunicació i de Turisme facilitaran l'import màxim destinat a cada acció i les activitats a promocionar, així com el públic objectiu, per tal que l'adjudicatari pugui fer la proposta més eficient de distribució dels recursos. L'adjudicatari s'encarregarà de la gestió i contractació dels espais prèvia presentació de propostes basades en els preus unitaris de l'Annex 1 i amb el vistiplau dels departaments de Comunicació i de Turisme.

3.4. Disseny i gestió de campanyes

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i gestionar campanyes de comunicació per a les activitats que l'Ajuntament determini. Els tipus de campanyes estan recollides i classificades segons el Títol de la campanya i la Combinació de mitjans al llistat de preu unitaris (l'Annex 1).

Les campanyes es facturaran d'acord amb els preus unitaris de l'Annex 1 aplicant el percentatge de baixa ofert.

L'empresa adjudicatària pot presentar alternatives de combinacions d'insercions i/o suports de cada Campanya, sempre i quan la combinació proposada equipari o superi l'efectivitat, la cobertura i les audiències de la Combinació de mitjans i mantingui el preu unitari de l'Annex 1. Aquesta equivalència haurà de ser demostrada per l'empresa adjudicatària amb dades i pot ser acceptada o rebutjada per la persona responsable de la coordinació

Per a cada campanya, l'empresa adjudicatària haurà de presentar:

- Proposta de pla de mitjans amb justificació de la selecció de suports i pressupost detallat.
- Necessitats gràfiques o audiovisuals
- Calendari de lliurament de materials, confirmació de continguts i execució.
- Informe de resultats un cop finalitzada la campanya, amb indicadors d'impacte i abast.

4. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Sense perjudici de les obligacions establertes a la normativa vigent i al plec de clàusules administratives particulars, l'empresa adjudicatària tindrà les obligacions específiques següents:

Plaça de la Font del Lleó, 11 | 08140 Caldes de Montbui | T **93 865 56 56** | caldesm@caldesdemontbui.cat | **www.caldesdemontbui.cat**

- Adequar la seva activitat als principis d'igualtat, imparcialitat, integritat, objectivitat i transparència, d'acord amb la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Comunicar les possibles situacions de conflicte d'interessos de les quals tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, la present contractació.
- Abstenir-se de realitzar cap pràctica col·lusòria amb altres operadors econòmics en el marc d'aquest contracte.
- Facilitar estudis d'audiència, informes i documentació necessària relacionats amb el disseny de les campanyes, així com elements d'avaluació, indicadors i informes per a l'estudi de l'impacte de les accions proposades.
- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar amb la deguda qualitat i eficàcia la prestació objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec i en el de condicions administratives.
- Garantir el seguiment i el control del desenvolupament de les campanyes i informar periòdicament al responsable municipal dels resultats obtinguts.
- Comunicar per escrit al responsable municipal qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament del servei.
- Presentar, almenys amb 5 dies hàbils des que rep l'encàrrec, les propostes de campanya per a la seva aprovació pels departaments de Comunicació i de Turisme abans de procedir a cap contractació de suport publicitari.
- Garantir la disponibilitat d'un interlocutor assignat al compte de l'Ajuntament, accessible en horari laboral, per a la gestió de les incidències i encàrrecs.
- Fer un ús responsable i restringit de les claus de gestió dels perfils institucionals de xarxes socials cedides per l'Ajuntament, utilitzant-les únicament per a les accions publicitàries autoritzades i notificant immediatament qualsevol incidència de seguretat o accés no autoritzat.
- Mantenir la confidencialitat de tota la informació de caràcter institucional, estratègic o comunicatiu a la qual tingui accés de forma privilegiada durant la preparació i confecció de les campanyes, i no divulgar-la per cap canal ni a cap tercer fins que l'Ajuntament de Caldes de Montbui la consideri pública.

5. FACULTATS I COMPROMISOS DE L'AJUNTAMENT

- Facilitar a l'adjudicatari la informació necessària per a la confecció de les campanyes amb l'antelació suficient per garantir-ne una preparació adequada, indicant en cada cas la data a partir de la qual la informació pot ser considerada pública i difosa.
- Controlar la correcta gestió dels recursos i validar totes les propostes de campanyes i insercions publicitàries.
- Informar l'adjudicatari del pressupost final destinat a cada acció descrita a l'apartat 3, en base a la proposta de despesa.
- Facilitar els materials, textos, vídeos, imatges, baners, etc., necessaris per a cada campanya en els terminis acordats.

Plaça de la Font del Lleó, 11 | 08140 Caldes de Montbui | T **93 865 56 56** | caldesm@caldesdemontbui.cat | **www.caldesdemontbui.cat**

- Sol·licitar a l'adjudicatari els informes i la documentació que estimi pertinent, així com estudis d'audiències i efectivitat dels mitjans proposats per a cada campanya.
- Dictar les ordres i instruccions per al correcte funcionament del contracte.
- Donar accés a models de campanyes fetes en anys anteriors
- Cedir les claus de gestió de perfils institucionals de xarxes socials per a la gestió directa de la publicitat.

6. COORDINACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT I L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària designarà un/a representant, que serà la persona responsable de la coordinació general, del seguiment i del funcionament davant qualsevol incidència.

L'Ajuntament designarà la persona responsable encarregada de la coordinació general necessària. Aquestes coordinacions es realitzaran com a mínim cada vegada que l'Ajuntament sol·liciti l'activació d'una campanya publicitària i es podran convocar sempre que sigui necessari.

Les coordinacions podran ser presencials o virtuals i les propostes hauran de ser presentades en documents col·laboratius als quals l'Ajuntament tingui accés i on les dues parts puguin gestionar el seguiment.

7. DIFUSIÓ DELS PROJECTES, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes i mitjans de comunicació, persones, etc., públiques o privades, correspon a l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

Tot el material dissenyat, elaborat i adquirit, la documentació de treball, informes i memòries, i els comptes a les xarxes socials institucionals són propietat de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. La imatge corporativa ha d'aparèixer en tota la documentació escrita i en la de les comunicacions externes.

Correspon a l'Ajuntament de Caldes de Montbui la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol mitjà) que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut adreçada a qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

Plaça de la Font del Lleó, 11 | 08140 Caldes de Montbui | T **93 865 56 56** | caldesm@caldesdemontbui.cat | **www.caldesdemontbui.cat**