



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Núm. d'expedient: 20244105

1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és l'execució dels serveis de de disseny gràfic, adaptació d'originals i maquetació d'elements de comunicació que donen suport a la Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència, per a la difusió i divulgació d'actes i activitats.

Es tracta d' accions concretes que requereixen un suport tècnic adhoc per complir l'objectiu de ser vehicle de difusió de l'activitat a la qual hi estigui vinculada.

2. Objectius / Finalitats

L'objectiu és la difusió i divulgació d'actes i activitats de la Gerència d'Àrea de Seguretat, Prevenció i Convivència a la ciutadania.

3. Descripció de les activitats a realitzar

Entre les tasques a realitzar, objecte d'aquest contracte estan:

- Les de conceptualització gràfica, entesa aquesta com la configuració complerta d'un producte gràfic (amb definició concreta de missatges, línia gràfica i suports gràfics i digitals que caldrà elaborar) sorgida de les sessions conceptualitzadores (o briefings).
- Les de disseny gràfic, entès aquest com la confecció (creació i disseny) de productes gràfics i el lliurament dels originals (documents aptes per ser impresos, en òfset o digital, o difosos telemàticament), amb imatges de creativitat lliure per part de l'empresa adjudicatària destinats a la transmissió de manera clara i directe de missatges específics amb objectius determinats que hauran d'estar subjectes a la conceptualització gràfica (amb els textos necessaris) facilitada pel Departament de Comunicació.
- Les de maquetació i confecció de productes gràfics i el lliurament dels originals (documents aptes per ser impresos, en òfset o digital, o difosos telemàticament), seguint els objectius i línies gràfiques definits en un màster gràfic (*) predissenyat per a un producte gràfic, organitzant en el tipus de producte gràfic requerit tant els continguts visuals del propi màster com els continguts escrits concrets definits pel Departament de Comunicació. Tant el màster gràfic com el text específic seran facilitats per la persona responsable del contracte en cada comanda.
- Les d'adaptació d'originals; 1) la elaboració de textos, imatges i/o il·lustracions, en un document gràfic ja elaborat i definit anteriorment (en edicions anteriors, en normatives gràfiques municipals o de campanyes publicitàries entre d'altres casuístiques), 2) la generació d'idearis basats en aspectes incomplets dels màsters



gràfics facilitats per la persona responsable del contracte, i 3) l'adaptació a diferents formats d'un mateix màster gràfic, i el lliurament dels originals (documents aptes per ser impresos, en òfset o digital, o difosos telemàticament) facilitats en formats editables d'igual manera que en les comandes de maquetació.

(*) màster gràfic: document editable (preferiblement, en format InDesign o Illustrator, o també en documents pdf i jpg editables) que estableix el Manual d'Estil de la campanya gràfica i ha de permetre a la persona que haurà de fer la maquetació i l'adaptació d'originals l'obtenció de 1) les imatges de campanya (fotografies o il·lustracions), color i altres elements de disseny 2) les formes i els espais, 3) la paleta de colors, i 4) els estils i composició del text (amb el detall de les tipografies necessàries), així com 5) qualsevol altre element gràfic imprescindible per poder desenvolupar cada comanda.

La tipologia de productes gràfics sensible de comanda en base a aquests serveis i a les tasques descrites, per fer possible el desenvolupament de la comunicació d'actes i campanyes són els següents:

- Cartells, i octavetes (a una, o dues cares) (*)
- Desplegables (díptics, tríptics o qualsevol d'altre fins a 8 cossos) (*)
- Informes de gestió o similar (de fins a 40 pàgines) (*)
- Logotips i imatges per a productes
- Vinils, lones, pancartes, banderoles, roll-ups, plòters, displays, plafons expositius, retolació informativa
- Elements de marxandatge (bosses, xapes, ventalls, llibretes, bolígrafs...) (+)
- Baners digitals per als llocs web (+)
- Elements estàtics o animats per a xarxes socials i web (X)

(*) mides DIN-A o proporcionals, i l'anomenada mida americana (10x21 cm) i les seves variants proporcionals

(+) mides a determinar en cada comanda

(X) mides necessàries per a cadascun dels perfils de tw, fb i ig, o d'altres que puguin ser necessaris

Aquest servei es farà a la seu del propi contractista.

3.1. Mètode d'emissió de cada comanda

El Departament de Comunicació farà la petició de pressupost. En cada comanda s'hi detallaran les característiques tècniques i els documents necessaris per poder-lo dur a terme en la seva totalitat:

- 1) el tipus de servei (disseny gràfic, maquetació,...);
- 2) la tipologia del producte (entre els especificats en el present Plec);
- 3) En el cas de disseny de noves campanyes, caldrà presentar una proposta de disseny. L'Ajuntament podrà demanar que es realitzin ajustos, esmenes i sol·licitar noves propostes gràfiques si no es considera adient la proposta-o



propostes, inicialment presentada. Només després de la seva validació per part del Departament de Comunicació es realitzaran les tasques de maquetació.

- 4) els màsters que puguin existir amb imatge gràfica (imprescindibles en cas de requerir una maquetació o una adaptació d'originals);
- 5) els textos i els continguts específics a incorpora-hi perfectament definits (en documents de suport tipus word, o similar);
- 6) l'especificació de la data de lliurament de la primera versió del producte, segons els terminis que quedin estipulats en el present Plec o els que ofereixi un cop adjudicat; i
- 7) la resta de característiques i necessitats imprescindibles en cada comanda.

També s'hi adjuntarà qualsevol altre document o element necessari específic de cada comanda, com ara (entre d'altres de possibles):

- 1) marques i logotips d'altres ens públics o privats que calgui incorporar (com a col·laboradors, coorganitzadors o qualsevol altra mena de participació); i
- 2) les imatges que puguin ser necessàries (lliures de drets, o adquirides).

3.2. Procés de validació definitiva dels productes objecte de comanda

L'empresa adjudicatària efectuarà els lliuraments dels originals objecte de cada comanda per correu electrònic a l'adreça electrònica que s'hi designi.

El lliurament inicial es realitzarà en un document pdf (o assimilable, que en qualsevol cas ha de ser compatible amb els programes informàtics hàbils en l'àmbit municipal) en baixa resolució amb l'objectiu d'obtenir la validació per part del Departament de Comunicació.

El Departament de Comunicació es reserva l'opció de proposar esmenes, canvis i modificacions, tantes com siguin necessàries fins a obtenir la correcta satisfacció del producte resultant de cada comanda.

Cadascuna de les esmenes proposades comportaran a l'empresa adjudicatària l'enviament d'un nou original (pdf en baixa resolució per a validació posterior) el mateix dia (o com a molt tard, l'endemà abans de les 11 h). Aquesta operació es produirà tantes vegades com el Departament de Comunicació consideri necessàries fins a l'emissió expressa de la validació definitiva.

Un cop validada definitivament cada comanda de manera expressa pel Departament de Comunicació, l'empresa adjudicatària lliurarà els originals corresponents en alta resolució (en format pdf, tiff, jpg o assimilables, que sempre hauran de ser aptes per a la correcta visualització del Departament de Comunicació) en dues versions:

- una versió hàbil per a la seva impressió (amb marques de tall i qualsevol altre requisit indispensable) en òfset o digital, segons cada cas, i



- una versió hàbil per a la seva publicació en llocs web i xarxes socials (sense línies de tall i altres prerrogatives pròpies de la impressió en paper), amb qualitat suficient (i el pes que això impliqui que no resulti excessiu).

Igualment, es lliuraran els originals en format obert (illustrator, indesign, o similar), amb els documents vectorialitzats que permetin la manipulació per part de qualsevol altra persona que pugui designar el Departament de Comunicació.

En totes les tasques que s'hagin de dur a terme com a resultat de les comandes sorgides del present contracte, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte que els productes resultants s'hauran d'adequar a tot allò que determina:

- La Normativa Gràfica de l'Ajuntament de Barcelona, els diversos manuals de la qual estan disponibles en el web municipal [Normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona](#)

També s'hauran de tenir en compte les actualitzacions posteriors que s'hagin pogut produir i que no hi hagin estat incorporades a l'espai web. El fet que els manuals desats en aquest espai web no contemplin alguna de les darreres actualitzacions a les quals hagin estat sotmesos, no eximeix l'empresa adjudicatària de la seva aplicació. En els casos en què aquesta situació pogués tenir lloc, l'empresa adjudicatària rebrà les instruccions necessàries a través d'un missatge electrònic, i seran d'obligat compliment encara que es produeixin amb posterioritat a la comanda.

- La Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació (vegeu l'Annex 2) en tot allò referent al disseny gràfic.
- La Guia per garantir l'accessibilitat als webs de l'Ajuntament de Barcelona i qualsevol altra normativa i aplicació d'elements que afavoreixi la inclusió i l'accessibilitat al màxim de col·lectius possibles de tots els elements de producció gràfica que emeti la corporació municipal (veure annex 1).

Igualment haurà de vetllar i garantir que de cap comanda pugui sorgir una proposta amb un contingut gràfic o missatge de caràcter sexista, racista, xenòfob, o que inclogui qualsevol altre tipus de discriminació o ofensa cap a les persones.

3.3. Terminis de lliurament

Les arts finals dels documents originals de productes gràfics encarregats s'hauran de lliurar en un termini màxim de:

LLIURAMENT D'ORIGINALS

Logotip i imatge per a producte6 dies
Quadríptic, i altres desplegable fins a 8 cossos6 dies



Cartell, i octaveta a una cara	4 dies
Octaveta a dues cares, díptic i tríptic.....	5 dies
Informes o similar (fins a 24 pàgines)	14 dies
Informes o similar (de 25 a 40 pàgines)	21 dies
Plafó expositiu, retolació informativa	2 dies
Vinil, lona, plòter, banderola, display i roll-up.....	3 dies
Baner digital	2 dies
Element estàtic o animat per a xarxes socials i web	3 dies

Aquests terminis estan expressats en dies feiners, segons el calendari de festivitats marcat per l'Ajuntament de Barcelona en l'àmbit territorial de la seva competència, únic calendari d'aplicació en els comandes sorgides del present contracte.

Es facturaran els treballs efectivament realitzats.

4. Obligacions del contractista

Per tal d'afavorir la coordinació entre l'empresa adjudicatària i el Departament de Comunicació, l'empresa adjudicatària haurà de designar una persona que representi la seva organització per al desenvolupament de la interlocució amb els membres del Departament de Comunicació en relació al funcionament ordinari dels serveis objecte d'aquest contracte i el seguiment de cadascuna de les comandes que es produeixin.

La coordinació de les tasques encarregades es farà via telefònica o telemàtica (o assimilables, que n'assegurin la immediatesa). Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària facilitarà les eines tècniques necessàries a aquesta persona designada (com ara una adreça electrònica i un telèfon mòbil, entre d'altres possibilitats) per atendre totes les consultes i comandes de treball.

En cas de ser necessari, el Departament de Comunicació podrà requerir la presència física de la persona designada en reunions de seguiment en què s'avaluarà el correcte desenvolupament del servei en general i de les diferents comandes en particular. Igualment, aquestes trobades serviran per concretar els detalls necessaris de cadascun dels materials objecte de comanda, tant pel que fa a les característiques tècniques de les comandes com als calendaris proposats. En tots els casos, dietes i despeses de desplaçament aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Respecte a l'horari de prestació del servei, es sincronitzarà l'horari de l'equip de l'empresa adjudicatària amb l'horari laboral de l'ajuntament de dilluns a divendres.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar perquè la disponibilitat de la persona designada abasti tots els dies feiners de l'any, sense excepció, segons calendari



vigent de festivitats a la ciutat de Barcelona (l'únic calendari vàlid d'aplicació en les comandes sorgides d'aquest contracte) en una franja horària de 9 a 18 h.

4.1. Altres condicionants

Igualment, l'empresa adjudicatària haurà d'acomplir de manera obligatòria els següents requeriments:

- No podrà fer servir els documents originals ni cap dels elements dels productes sorgits en cadascuna de les comandes d'aquest contracte per una finalitat diferent de la que s'hi especifiqui, ni tampoc cap element dels màsters que la persona responsable del contracte li pugui fer arribar.
- No podrà incloure cap marca o logotip identificatiu (ni cap altre element de cap tipus que el pugui identificar personalment) en cap espai de cap producte gràfic sorgit de cap comanda d'aquest contracte.
- Ha d'emprar les tecnologies de la informació i de la comunicació adequades per facilitar una expressió, formalització i comunicació correctes amb l'Ajuntament de Barcelona.

5. Obligacions de l'Ajuntament

Supervisar una correcta execució durant l'execució del contracte.

6. Forma de seguiment i control

El Departament de Comunicació farà el seguiment i control de les prestacions.

El contractista designarà una persona de contacte amb un telèfon mòbil, durant l'horari d'execució del contracte, per possibles incidències.

S'estableixen reunions de seguiment amb una periodicitat mensual segons les necessitats del Departament de Comunicació.

Lola Calvo Pousa
Cap de Comunicació



ANNEX 1

Comunicació accessible

Un document accessible és un arxiu (generalment, en format word o pdf) dissenyat de tal manera que el seu contingut pot ser llegit pel major nombre de persones possible, incloses les que tenen necessitats comunicatives especials (visuals o físiques) o de dificultat per a la lectura i la compressió (cognitives).

Les publicacions accessibles han de complir uns requisits perquè puguin ser considerades i puguin funcionar com a tals. Es poden consultar les recomanacions d'accessibilitat per a productes gràfics, senyalística i elements digitals indicades al Capítol 5 (pàgines 5 a 7) de la Normativa Gràfica Municipal. D'entre aquestes recomanacions, se'n poden destacar les següents:

- El disseny ha de facilitar que la informació pugui ser interpretada pels col·lectius als quals va adreçada, senzill i agradable, sense massa elements "decoratius", ni efectes, etc.
- La tipologia de la lletra ha de ser simple (ús de tipografies i mides de lletra adequats), i cal tenir en compte necessitats concretes relacionades amb els encapçalaments, els espais entre paraules, les alineacions dels textos...
- La maquetació ha de ser racional i amb trets específics (una o dues columnes per pàgina, sense elements de text vertical o inclinats, ni superposició de text sobre imatges), i l'ús del llenguatge ha de ser fàcilment entenedor.

Un requisit és la necessitat d'obtenir colors contrastats. Clicant l'enllaç següent: [Comprovació de contrast de colors](#), es pot obtenir una de les moltes eines telemàtiques que permeten fer les comprovacions oportunes.

Els pdf accessibles

Els documents pdf accessibles són arxius que estan preparats per utilitzar les capacitats d'accessibilitat dels dispositius (ordinadors, tabletas, smartphones...) i per ser utilitzats en lectors de pantalla (programes d'ajuda i interpretació per a persones amb discapacitats).

Clicant l'enllaç següent: [Guia d'Accessibilitat de documents pdf](#), es pot consultar la guia de pdf accessibles elaborada per la Direcció de Comunicació Digital de l'Ajuntament de Barcelona, i clicant l'enllaç següent: [Guia per elaborar PDF accessibles des d'Adobe InDesign](#) es poden obtenir tots els recursos necessaris per assolir amb èxit l'obtenció d'aquests documents en formats accessibles.

D'aquestes accions bàsiques que permeten una accessibilitat elevada del pdf, la més important es basa en un correcte etiquetat dels continguts:

- elements etiquetats per a la seva correcta interpretació pels dispositius: imatges (<figura>), text (utilitzant etiquetes de paràgraf <p>, d'encapçalament <h1>, de llista , etc.), elements no significatius (<artefacte>), etc.



- s'ha d'especificar el títol i l'idioma (i els canvis d'idioma a paraules o expressions concretes degudament marcats amb l'idioma corresponent) com a trets ineludibles, i altres informacions al contingut (com ara l'origen, l'autoria, l'idioma de la publicació, etc...) de forma complementària
- estructura lògica dels elements continguts, definir un ordre de lectura entenedora (amb Adobe Acrobat X i posteriors)
- cal incloure ajuts a la navegació pel document (marcadors)
- imatges, objectes i gràfics amb text alternatiu quan proporcionen informació (o etiquetats com artefacte, si no és així)
- taules amb estructura lògica i filera d'encapçalament assenyalada com a tal.

Totes aquestes indicacions es poden incloure al pdf accessible de dues maneres:

- en el moment de dissenyar el producte amb el programa InDesign: en aquest cas cal repassar des d'Adobe (versió X i posteriors) que l'accessibilitat és correcta.
- directament amb l'Adobe Acrobat (versió X i posteriors)

En qualsevol dels dos casos cal realitzar l'anàlisi complet d'accessibilitat que ofereix Adobe Acrobat (Eines/Accessibilitat) i, a partir de l'informe generat, resoldre errors. Com a sistema ràpid i efectiu per a un fulletó o cartell, es recomana obrir el pdf amb Acrobat i, a cada pàgina, etiquetar diferents continguts amb l'eina "Retocar ordre de lectura", vigilant que els diferents cossos que seleccionem estiguin correctament etiquetats i afegint amb el botó dret els textos alternatius quan sigui necessari.

Un anàlisi d'accessibilitat posterior amb molta probabilitat indicarà que hi ha elements no continguts a l'estructura. Aquests elements, que normalment no corresponen a elements visibles, es poden seleccionar i eliminar des del menú "Eines / Contingut / Retocar objecte".

Un cop obtingut el pdf accessible convé pujar-lo al web corresponent sense modificar-lo, ja que una posterior compressió o canvi de versió podria eliminar les especificacions d'accessibilitat.

Entorn a la comunicació accessible

El document que es pot consultar clicant l'enllaç següent, [Guia per garantir l'accessibilitat als webs de l'Ajuntament de Barcelona](#), exposa dades rellevants pel que fa a l'elaboració de productes gràfics destinats a ser distribuïts a través dels llocs web municipals, amb l'objectiu de fer-los accessibles a tots els col·lectius de persones sensibles de ser-ne destinataris.



ANNEX 2

Criteris de sostenibilitat

Clicant l'enllaç següent: [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació](#), es poden consultar els diferents aspectes que recull la instrucció municipal en matèria de sostenibilitat. A continuació assenyalarem els que fan una especial atenció als serveis objecte d'aquest contracte:

Ús intel·ligent del color:

- Es limitarà la cobertura per pàgina per reduir el consum de tintes.
- Es farà un disseny intel·ligent per limitar el nombre de tintes necessàries a la producció a 2 o 4 com a màxim, inclòs el color corporatiu, d'acord amb sèries de colors estandarditzades.
- S'evitaran els colors metal·litzats, ja que les tintes contenen metalls pesants.

Disseny i producció digital:

- Aplicació d'un disseny que respecti els protocols d'accessibilitat en línia i que incentivi la lectura en línia.
- Adaptació de les plantilles d'estil per tal que la impressió en paper estigui adaptada per generar una versió simplificada que optimitzi text i imatge al format de pàgina i minimitzi el consum de tintes.



ANNEX 3

Briefing criteris avaluables mitjançant judici de valor

1. Context

La història de la Guàrdia Urbana no té un espai propi vinculat a la ciutat de Barcelona. La visió ciutadana sobre el cos està majoritàriament vinculada a les seves actuals funcions coercitives i de fer complir les normatives.

Amb 175 anys d'història, el seu paper ha estat cabdal en la construcció social de la ciutat tot i la seva invisibilitat: en els grans moments històrics de Barcelona, el cos ha tingut un paper actiu i vertebrador en les noves realitats socials sorgides en les diferents etapes.

Per pal·liar aquest dèficit, des de la gerència de l'Àrea i d'acord amb el MUHBA, s'ha previst la celebració d'una jornada històrica que recuperi i posi en valor aquesta qüestió.

2. Encàrrec professional:

Creació d'un segell gràfic vinculat a la celebració de la jornada, que reculli l'esperit i l'objectiu de comunicació:

- donar a conèixer la celebració de la jornada
- donar a conèixer la funció social de la Guàrdia Urbana en la història de la ciutat.

Públic

- Ciutadania en general
- Experts historiadors i sociòlegs

Claim:

- Creació d'un claim vinculat al nom de l'esdeveniment (Jornada històrica sobre la Guàrdia Urbana de Barcelona) que permeti una major aproximació a l'acte, i que generi call to action cap a ell.
- Desenvolupament de còpies complementaris (fins a un màxim de 3)

Gràfica:

- Màxim quadricromia (s'admeten altres opcions de nombre de tintes)
- Compliment de la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona
- Adaptable als diferents suports habituals off i on line