



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE  
DISSENY GRÀFIC, ADAPTACIÓ D'ORIGINALS I MAQUETACIÓ  
DELS ELEMENTS DE COMUNICACIÓ QUE DONEN SUPORT AL  
DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ DEL DISTRICTE DE SANTS-  
MONTJUÏC DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA, AMB  
MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**



## **ÍNDEX**

- 1. Objecte i àmbit del contracte**
- 2. Condicions del servei**
- 3. Coordinació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament**
- 4. Descripció dels serveis a realitzar**



## 1. OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte els serveis de disseny gràfic, adaptació d'originals i maquetació dels elements de comunicació per a la difusió de la informació municipal, activitats i programes del Districte de Sants-Montjuïc de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

Els productes específics a desenvolupar són cartells, octavetes, flyers, díptics, tríptics, quadríptics, desplegable, postals, lones, pancartes, programacions, roll-ups, torretes, visuals de xarxes, vinils, entre d'altres.

Els objectius del Departament de Comunicació són:

- Donar a conèixer els serveis que presta el Districte de Sants-Montjuïc i fer que arribin al major nombre de veïns i veïnes.
- Donar a conèixer les activitats i actes que es desenvolupin al territori, tant prèviament com posteriorment.
- Fer transparent i comprensible l'acció de Govern.
- Informar dels canvis i les novetats en els serveis que es produeixen a partir del funcionament municipal.
- Reflectir la diversitat i la personalitat del Districte de Sants-Montjuïc, en la imatge que es projecta externament, així com el patrimoni cultural, arquitectònic, social i històric, històric des d'una perspectiva feminista interseccional, emprant una comunicació inclusiva i no sexista.
- Promoure els valors del coneixement, la sostenibilitat, la innovació al servei de la ciutadania i la defensa dels drets humans i socials. vetllant especialment pels drets tradicionalment vulnerats de col·lectius minoritzats i de les dones i les persones LGBTI.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de disseny gràfic, adaptació d'originals i maquetació dels elements de comunicació segons les instruccions del Departament de Comunicació del Districte de Sants-Montjuïc de l'Ajuntament de Barcelona.

El volum dels serveis objecte d'aquest contracte són els que apareixen a l'Annex 1, i tenen caràcter de previsió i orientació basada en el desenvolupament d'exercicis anteriors, i sense que es puguin considerar limitatius.



## 2. CONDICIONS DEL SERVEI

### 2.1. Condicions generals

2.1.1. L'empresa adjudicatària no podrà fer servir el material per una finalitat diferent de l'especificada en aquest contracte.

2.1.2. L'empresa adjudicatària no podrà incloure cap marca o logotip en cap lloc del material.

2.1.3. L'empresa adjudicatària s'ha d'adequar a la normativa gràfica municipal, i també ha d'utilitzar els logotips apropiats. Els manuals d'identitat gràfica estan disponibles a: <http://www.bcn.cat/publicacions/normativagrafica>

2.1.4. L'empresa adjudicatària haurà d'acomplir la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona (2017), amb els requeriments següents:

- Aprofitament màxim del paper
  - S'escolliran formats estàndards per minimitzar les pèrdues de paper.
  - Les tasques de disseny hauran d'ajustar el contingut a un nombre de pàgines òptim segons el format estandarditzat escollir.
  - El gramatge del paper s'ajustarà a la baixa tant com sigui possible segons els aspectes tècnics.
- 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.

2.1.5. L'empresa adjudicatària haurà d'emprar una comunicació inclusiva i no sexista a tots els elements de comunicació, seguint les recomanacions de les guies produïdes per l'Ajuntament de Barcelona (Guia de comunicació inclusiva, Guia d'ús no sexista del llenguatge i Guia de comunicació amb perspectiva intercultural)

2.1.6. El disseny, format, qualitat dels materials i característiques serà d'acord amb les instruccions per a cada encàrrec concret, de la cap de Comunicació de Sants-Montjuïc o persona en qui delegui.

2.1.7. L'empresa adjudicatària ha de tenir els coneixements i les habilitats necessàries per participar en treballs d'equip o multidisciplinaris, a fi d'enriquir el treball d'un projecte comú.

2.1.8. L'empresa adjudicatària ha d'emprar les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar una expressió, formalització i comunicació correctes amb l'Ajuntament de Barcelona.

2.1.9. L'empresa adjudicatària ha de tenir capacitat tècnica i creativa per fer les adaptacions necessàries.

2.1.10. Tots els productes comunicatius generats als diferents departaments i serveis municipals han de ser accessibles per a persones amb necessitats especials pel que fa a la comunicació. Això implica tenir en compte tres col·lectius:

- Persones cegues: caldrà assegurar la correcta estructuració i etiquetat dels continguts per tal que els programes lectors de pantalla que utilitzen per accedir a la informació puguin expressar de manera comprensible la informació. Al document de referència indicat més endavant, anomenem aquestes mesures "Mesures per al correcte funcionament dels lectors de pantalla".



- Persones amb baixa visió: caldrà assegurar la llegibilitat dels continguts tenint cura d'aspectes com la mida de la lletra, el contrast, etc. Al document de referència indicat més endavant, aquestes mesures s'agrupen sota el títol "Mesures per a la llegibilitat".
- Persones amb problemes de comprensió: caldrà treballar sota el concepte de lectura fàcil, tenint cura d'aspectes com el redactat, la puntuació, el vocabulari, etc. Al document indicat més endavant, aquestes mesures s'agrupen als apartats "Mesures per a la comprensió".
- En aquest sentit, es demanarà que tots els documents gràfics entregats en format digital per penjar al web segueixin els següents requisits d'accessibilitat:  
Accessibilitat web:  
Per garantir l'accessibilitat dels continguts que es comparteixin via web, existeixen una sèrie de pautes que el personal que desenvolupa les eines informàtiques ha de tenir en compte, i que s'adrecen especialment a les persones amb discapacitat visual que utilitzen aplicacions per escoltar els continguts en forma de veu, popularment conegudes com "lectors de pantalla".
  - Estructuració lògica dels continguts mitjançant etiquetes.
  - Continguts ordenats, clars i amb un redactat senzill.
  - Imatges amb text alternatiu "alt" descriptiu inclòs.

#### Documents PDF o office:

Els documents dissenyats o maquetats s'han de poder adreçar a persones amb discapacitat visual que utilitzen aplicacions per escoltar els continguts en forma de veu, popularment conegudes com lectors de pantalla. Es consideraran òptims aquells documents que un cop executat el test d'accessibilitat a l'Adobe Acrobat, donin un resultat positiu.

#### Estructuració lògica dels continguts

Implica l'estructuració dels continguts segons l'ordre lògic per la seva lectura i comprensió (per exemple; els documents tipus fullet s'entregaran amb les pàgines individuals i endreçades segons ordre de lectura i no el document encarat i imposat per anar a impremta que té un ordre diferent).

- Continguts ordenats, clars, amb tots els textos, gràfics, taules i imatges, correctament etiquetats per al correcte ús als lectors de pantalla.
- Continguts audiovisuals (fotografies i vídeos) amb alternatives "alt" textuals descriptives.
- PDF correctament marcats, amb el codi de l'idioma del document i el títol.
- Revisió de l'ordre de lectura de cada pàgina.
- Marcatge d'elements de fons o simplement estètics (que no contribueixen a la informació) com a "Artifact".
- Imatges, banners pel web o les xarxes: imatges amb text alternatiu "alt" descriptiu inclòs.

En general s'hauran de seguir les pautes del document (Guia Disseny Accessible In Design Accessible) per al correcte etiquetatge dels documents.

(<https://ajuntament.barcelona.cat/dretssocials/sites/default/files/arxiusdocuments/GuiaDissenyAccessibleInDesignAccessible.pdf>) Es tindran en compte els criteris de contrast de colors per als textos lectors segons el programa "Colour Contrast Analyzer" o similars <https://developer.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser>).



### 3. COORDINACIÓ ENTRE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I L'AJUNTAMENT

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de coordinació que serà la interlocutora amb el/la responsable del contracte en relació al funcionament ordinari del servei i el seguiment de la planificació dels serveis que s'encarreguin.

La coordinació diària de les tasques encarregades pel Departament de Comunicació de Sants-Montjuïc es farà via telemàtica o telefònica.

Tanmateix, periòdicament es duran a terme reunions presencials de seguiment en què s'avaluarà el desenvolupament correcte del servei, es farà un repàs exhaustiu de les diferents tasques, així com del calendari de treball proposat, i s'establiran prioritats d'acord amb les necessitats de lliurament de les peces.

Les reunions tindran lloc al Departament de Comunicació, a la **seu del Districte de Sants-Montjuïc** (carrer Creu Coberta, 104, tercera planta) i comptaran amb la participació de la persona responsable de coordinació designada per l'empresa adjudicatària.

### 4. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A REALITZAR

#### 4.1. Característiques tècniques del servei i condicions d'execució

##### 4.1.1 Actuacions preparatòries:

El Departament de Comunicació del Districte de Sants-Montjuïc farà una comanda per escrit, mitjançant correu electrònic amb el text a maquetar, especificant les característiques del servei de disseny gràfic, adaptació i/o maquetació. El Departament de Comunicació del Districte podrà requerir la visita a les seves dependències de la persona responsable per tractar les comandes a realitzar. L'empresa adjudicatària confirmarà el servei, a través d'un correu electrònic, al mail [dte03\\_comunicacio@bcn.cat](mailto:dte03_comunicacio@bcn.cat).

En alguns casos es facilitarà un arxiu màster amb els continguts a adaptar, o bé l'original d'anys anteriors. En d'altres, la creativitat, que pot incloure fotografies (lliures de drets o comprades) o il·lustracions (sense cost addicional), anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària seguint indicacions del Departament de Comunicació de Sants-Montjuïc.

##### 4.1.2 Horari de prestació dels serveis

La franja horària mínima en què l'empresa contractista haurà d'atendre les peticions del departament de Comunicació abasta de dilluns a divendres laborables des de les 8 h del matí a les 20 h de la tarda i puntualment en altres hores prèviament convingudes. Eventualment, i de forma justificada, es podrà sol·licitar la seva disponibilitat en cap de setmana i/o festius de Barcelona.

##### 4.1.3 Lliurament del material:

L'empresa contractista lliurarà el material per correu electrònic o altres mitjans d'enviament electrònic. El correu electrònic de lliurament s'indicarà en el moment de realitzar la comanda. El lliurament es realitzarà inicialment en baixa resolució per a la



validació per part del Departament de Comunicació i la realització de possibles canvis i modificacions. Es faran tantes revisions com siguin necessàries, sense cost addicional.

El producte final s'entregarà en alta resolució i en format PDF o TIFF/JPG (s'acordarà en el moment de la comanda, en funció de les necessitats). El producte s'entregarà, sempre que es requereixi, en dues versions: una versió per imprimir (amb marques de tall) i una versió adaptada a web (mida de l'arxiu adequat per penjar al web -qualitat mitjana-, format de presentació de pàgina a pàgina, etc.). Quan es requereixi, es pot sol·licitar l'arxiu original en format Photoshop, Illustrator, InDesign o altres, per poder fer adaptacions del mateix a altres formats i/o suports.

#### 4.1.4. Terminis de lliurament

El termini màxim de lliurament dels materials de disseny gràfic i/o adaptació serà de:

- Cartells (DinA3, DinA4 i 44x22) 3 dies laborables
- Díptics 3 dies laborables
- Tríptics i quadríptics 4 dies laborables
- Desplegables de 5 a 9 pales 5 dies laborables
- Octavetes i postals 3 dies laborables
- Programacions de 10 i 12 pàgines 5 dies laborables
- Programació 16, 20 i 24 pàgines 5 dies laborables
- Torretes 3 dies laborables
- Banderoles 3 dies laborables
- Diplomes 2 dies laborables
- Vinils 2 dies laborables
- Roll ups 2 dies laborables
- Lones 2 dies laborables
- Visuals de xarxes 2 dies laborables

Aquests terminis seran substituïts al contracte per la proposta de reducció de dies que ofereixi l'empresa adjudicatària. En cap cas, l'empresa adjudicatària podrà establir terminis superiors als establerts en aquest plec.

L'empresa adjudicatària, un cop feta la comanda, disposarà d'un termini màxim de dies per realitzar el servei de forma ordinària. En els casos en què s'especifiqui que el servei s'ha d'executar de forma urgent s'intentarà avançar el lliurament.

El calendari laboral que regirà els dies hàbils, tant per al càlcul de terminis com per al lliurament dels dissenys i maquetacions, serà el de la ciutat de Barcelona.

Els terminis d'entrega poden ser objecte de modificació en casos puntuals i justificats, previ acord entre les dues parts. En aquells casos que determinats productes puguin tenir variables d'excepcionalitat (urgència, productes especials, quantitats elevades, manipulats o acabats difícils, etc.) tenint en compte les circumstàncies, s'acordarà el calendari de lliurament amb l'empresa adjudicatària.

Qualsevol variació per part de l'empresa proveïdora en els terminis de lliurament establerts en aquest plec, s'haurà de comunicar, en el moment dels motius per tal de tenir capacitat de trobar solucions alternatives.

Tal i com queda reflectit en el document Annex I, els mesos de juliol i agost són mesos de punta de feina. L'empresa adjudicatària s'obliga a respondre a les peticions en temps i en forma sense que es pugui argumentar que es produeixen en període de vacances i no es disposa del personal per fer-les.

