



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER CONTRACTAR EL SERVEI DE PRODUCCIÓ D'ADAPTACIONS VISUALS DE CAMPANYES I D'ACCIONS DE COMUNICACIÓ, AIXÍ COM MAQUETACIONS DE DOCUMENTS I PETITS DISSENYES PUNTUALS DE LES DIRECCIONS DE SERVEIS D'INFÀNCIA, JOVENTUT I GENT GRAN I DE FEMINISMES I LGTBI DE L'ÀREA DE CULTURA, EDUCACIÓ, ESPORTS I CICLES DE VIDA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

Núm. Contracte: 001_24000530

Núm. Expedient: 2024-0019

Índex

Clàusula 1. Objecte del contracte	2
Clàusula 2. Descripció de les tasques	2
Clàusula 3. Característiques tècniques del servei i condicions d'execució	4
3.1. Actuacions preparatòries.....	4
3.2. Lliurament del material	5
3.3. Terminis de lliurament	5
3.4. Condicions generals d'execució	6
3.5. Altres requeriments	7
Clàusula 4. Coordinació entre la contractista i l'Ajuntament.....	7
Annex 1: Tipus de peces comunicatives	8



Clàusula 1. Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és el servei de producció d'adaptacions visuals de campanyes i d'accions de comunicació, així com maquetacions de documents i la realització de petits dissenys de les Direccions de Serveis de d'Infància, Joventut i Gent Gran (en endavant, Cicles de Vida) i de Feminismes i LGTBI de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida de l'Ajuntament de Barcelona (en endavant l'Àrea).

Les tasques que l'empresa contractista del servei ha de dur a terme han de respondre a les necessitats de les tipologies de campanyes.

Aquestes tipologies de campanyes i d'accions de comunicació s'engloben en tres grans blocs:

- **Campanyes 360.** Es refereix a campanyes globals, que tenen presència a tots els mitjans i fan servir mitjans digitals i exteriors, utilitzant diferents materials i suports de difusió.
- **Campanyes 180.** Es refereix a campanyes que no tenen presència a tots els mitjans. Acostumen a difondre's per mitjans digitals i exteriors. Solen disposar de material de difusió.
- **Accions de comunicació.** Accions que habitualment es difonen en mitjans propis i, per tant, el nombre de peces de comunicació és menor.

Clàusula 2. Descripció de les tasques

Realització d'adaptacions i maquetacions (*online* i *offline*) i petites tasques puntuals de disseny de totes les peces de comunicació necessàries a partir dels originals en obert que la persona responsable de Comunicació de l'Àrea facilitarà a l'empresa contractista en suport digital i pel mitjà més adient en funció de la mida de l'arxiu, i amb l'anticipació suficient per a dur a terme la comanda dins dels terminis establerts. En aquest cas, ja hi ha una gràfica existent i simplement caldrà adaptar-la o endreçar els diferents elements de la comunicació.

Concretament:

- a) Adaptacions a partir dels originals per a suports exteriors i per a elements de senyalística.

Els elements d'exterior poden ser per als suports propis corporatius gestionats per l'Ajuntament de Barcelona.

Els suports més habituals són:

- Banderoles
- Opis ciutat
- Opis quiosc de premsa
- Cartells
- Lones exteriors a 1 o 2 cares
- Plafons de grans dimensions



- b) Adaptacions i producció per a mitjans digitals i xarxes socials.
Els elements de comunicació digital poden ser per als canals propis corporatius gestionats per l'Ajuntament de Barcelona o per als que estiguin en el pla de mitjans.
- c) Realització de **petites tasques de disseny** d'elements (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 contractista destinades a complementar i reforçar la transmissió de missatges específics amb objectius determinats que hauran d'estar subjectes a la conceptualització gràfica (amb els textos necessaris) facilitada per la persona responsable del contracte.

En aquestes tasques de disseny gràfic s'ha d'aportar una labor intel·lectual basada en l'originalitat i la creativitat, cosa que exigeix una activitat professional que atorgui als productes resultants un caràcter innovador i diferenciador, que els singularitzin davant d'altres. En aquest cas, no hi ha una gràfica existent i el contractista haurà d'elaborar-la a partir d'un briefing o de les indicacions del departament de Comunicació. Atesa la complexitat de les tasques a desenvolupar, es requereix que el personal tècnic que realitzi aquestes tasques, sigui d'una persona mínim per cada lot i amb una experiència mínima de 3 anys en el desenvolupament de tasques similars.

En cap cas s'acceptaran imatges i/o dissenys generats per eines d'Intel·ligència Artificial.

S'entendrà com a petites tasques de disseny **peticions puntuals** que tinguin un treball addicional de creativitat, on no hi ha una imatge gràfica prèvia.

- d) Maquetació de continguts redaccionals de diferents mides i nombre de pàgines, per a publicacions impreses o on line.

El format, qualitat dels materials i característiques serà d'acord amb les instruccions per a cada encàrrec concret, de la persona responsable del contracte de Comunicació de l'Àrea o persona en qui delegui.

Els productes objecte d'encàrrec d'adaptacions, maquetacions i/o petits dissenys, així com petites tasques de disseny són els que es relacionen a **l'ANNEX 1 – Tipus de peces comunicatives**.



Clàusula 3. Característiques tècniques del servei i condicions d'execució

3.1. Actuacions preparatòries

El personal tècnic de Comunicació de l'Àrea farà una comanda per escrit, mitjançant correu electrònic amb el text a maquetar, especificant les característiques del servei d'adaptació i/o maquetació i/o amb el requeriment de disseny gràfic associat.

El personal tècnic de Comunicació de l'Àrea podrà requerir la visita a les seves dependències de la persona responsable i/o del personal tècnic encarregat de les tasques per tractar les comandes a realitzar.

L'empresa contractista **confirmarà obligatòriament el servei**, així com qualsevol comunicació, aclariment o requeriment realitzat per Comunicació de l'Àrea mitjançant un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que s'hagi especificat a la comanda, en un termini inferior als 60 minuts des de la recepció de la comunicació i/o comanda. Aquest protocol també s'estableix en el cas de contactes per via telefònica, com s'amplia a la clàusula 4 d'aquest mateix Plec de Condicions Tècniques.

En alguns casos es facilitarà a la contractista 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 contractista seguint indicacions del Departament de Comunicació de l'Àrea.

La franja horària **mínima** en què la contractista haurà d'atendre les peticions del personal tècnic de Comunicació abasta de dilluns a divendres laborables des de les 9 hores del matí a les 19 hores de la tarda i puntualment en altres hores prèviament convingudes.

La persona responsable de la comanda es reserva l'opció de proposar esmenes, canvis i modificacions. Cadascuna de les esmenes proposades comportaran a l'empresa contractista 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 10 h).

Atès que totes les peces que s'hagin d'elaborar han de complir amb un estàndard de qualitat i han d'obeir el marc gràfic municipal, **no s'estableix un nombre màxim de versions, aquesta operació es produirà tantes vegades com la persona responsable del contracte consideri necessàries fins a obtenir la correcta satisfacció del producte** resultant de cada comanda. Els productes no es donaran per finalitzats fins que siguin validats definitivament de manera expressa pels serveis d'Identitat Gràfica de la Direcció de Comunicació de l'Ajuntament de Barcelona i per la persona responsable del contracte o la persona que aquesta delegui.



3.2. Lliurament del material

La contractista lliurarà el material per correu electrònic o altres mitjans d'enviament electrònic. El correu o mitjà 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.

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.

3.3. Terminis de lliurament

El temps màxim per lliurar les adaptacions, maquetacions i/o petits dissenys és el que s'indica tot seguit.

	Temps màxim requerit
De tots els elements d'una campanya 360*	5 dies laborables (120 hores)
De tots els elements d'una campanya 180*	3 dies laborables (72 hores)
Elements d'accions de comunicació*	2 dies laborables (48 hores)

* Definicions incloses a la clàusula 1 d'aquest plec.

Aquests terminis màxims són també aplicables en el cas que l'empresa es comprometi en la seva oferta a realitzar encàrrecs en paral·lel.

Els terminis de lliurament 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 dificultosos, etc.) atenent a les circumstàncies, s'acordarà el calendari de lliurament amb l'empresa contractista.



3.4. Condicions generals d'execució

L'empresa contractista:

- Ha de fer servir el material únicament per a la finalitat especificada en aquest contracte.
- Ha de donar compliment a l'aplicació de la identitat gràfica corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i els diferents manuals i *layouts* temàtics de manera coherent i homogènia en tots els suports on calgui aplicar-la. Es pot consultar la normativa gràfica de l'Ajuntament a <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>
- No podrà incloure cap marca o logotip propi en cap lloc del material.
- Haurà de complir la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona \(2015\)](#), 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.
 - 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.
- La contractista ha de realitzar totes les peces de comunicació, ja sigui en línia o fora de línia, de les diferents campanyes, així com a maquetacions de documents.
- En totes les tasques que s'han de dur a terme cal tenir en compte la normativa d'accessibilitat per a productes gràfics, senyalística i elements digitals. Es pot consultar a: https://ajuntament.barcelona.cat/guia-comunicacio-digital/files/Guia_Accessibilitat_Departament_Internet_Ajuntament_Barcelona.pdf
- Correspon a la contractista desenvolupar les tasques derivades de l'objecte del contracte i establir les prioritats i el mètode de treball.
- La supervisió, avaluació i aprovació dels resultats finals de cada acció el valida i conforma el departament de Comunicació de l'Àrea. No es considerarà vàlida un encàrrec fins que no s'hagi aprovat pel departament de Comunicació. Això pot implicar fer diferents versions fins a l'aprovació final, sense que això suposi un cost addicional.
- Correspon a l'empresa contractista del present contracte la direcció i supervisió creativa.



3.5. Altres requeriments

Un cop finalitzat i lliurat satisfactòriament l'encàrrec, l'empresa contractista ha d'enviar al departament de Comunicació de l'Àrea un document PowerPoint amb el recull de peces elaborades durant la campanya o acció comunicativa.

L'empresa contractista és la responsable de garantir la conservació del material editat i d'evitar la seva pèrdua. El seu incompliment serà considerat com a falta molt greu i l'empresa contractista haurà de recuperar i entregar el material sense cost per a l'Ajuntament de Barcelona i en el termini de 15 dies naturals.

Clàusula 4. Coordinació entre la contractista i l'Ajuntament

L'empresa contractista haurà de designar la persona que realitzi les tasques de coordinació amb l'Ajuntament. Les funcions que haurà de desenvolupar seran la **intermediació** entre el personal de la mateixa i el Departament de Comunicació de l'Àrea, la **supervisió** de les tasques encarregades i les de **interlocució** entre empresa contractista i el Departament de Comunicació de l'Àrea.

L'empresa contractista està obligada a facilitar qualsevol informació sobre el desenvolupament de les feines, quan així se li requereixi, i per això haurà de designar una persona responsable com a interlocutora vàlida a qui en tot moment i en cas de necessitat es puguin dirigir els diferents responsables de l'Ajuntament. Per aquest motiu s'haurà d'aportar telèfon i correu electrònic de contacte, **que haurà d'estar operatiu com a mínim dins de l'horari especificat dins la clàusula 3.1** d'aquest mateix Plec de Condicions Tècniques.

Hi haurà reunions periòdiques segons el calendari que acordin el Departament de Comunicació de l'Àrea i l'empresa contractista, així com totes aquelles a demanda dels serveis de l'Àrea, en les quals es farà un repàs exhaustiu de cada campanya, així com del calendari de treball proposat, i per establir prioritats d'acord amb les necessitats de termini de lliurament de les peces. Es farà també un seguiment dels objectius i els assoliments de cada acció que s'hagin establert en el moment de fer la comanda. En aquest sentit, s'haurà de lliurar un informe que reculli les principals accions de disseny i maquetació realitzades, amb la periodicitat que determini l'Ajuntament.

Tanmateix, l'empresa contractista **haurà de facilitar el contacte directe** amb el personal de maquetació i/o disseny i/o d'altre personal de la mateixa encarregades de les comandes per tal de millorar la comunicació i reduir al màxim els terminis de resposta així com evitar pèrdues d'informació, que repercuteixen amb la qualitat del producte tot aportant correu electrònic i/o telèfon de contacte d'aquest personal.

L'empresa contractista haurà de vetllar pel compliment dels drets i les obligacions contractuals envers el personal de maquetació i/o disseny, així com de la resta de personal tècnic encarregades de les comandes objecte del contracte, per tal de mantenir l'estabilitat i la igualtat entre el personal de la mateixa. Tanmateix, haurà de vetllar en el foment de la contractació femenina.



Annex 1: Tipus de peces comunicatives

TIPUS DE PEÇA COMUNICATIVA		
ADAPTACIONS I MAQUETACIONS		
Exterior	Audiovisual	Bàners webs municipals
Banderoles 90x120cm (2 models)	Versions de vídeo de 15"-20" per a xarxes socials i display	Imatge principal: 252x252. Idiomes: cat, cast, anglès, francès
Opi ciutat 118,5x175	Infografia estàtica per xxss i display	Bàner doble 542x252px. Idiomes: cat, cast, anglès
Opi quiosc 790x1753mm (total); 755x1695mm (visible)	Infografia dinàmica per xxss i display	Bàner districtes La meva: 324x184px. Idioma: català
Plafó (tipus PEGASUS)	Merchandising, aplicació imatge a:	Imatge principal: 555x312. Idiomes: cat, cast, anglès
Lona simple	Bolígraf	Promo petita: 168x126px. Idiomes: cat, cast, anglès
Lona 2 cares	Xapa	Bàner Ajuntament: 525x157px
Cartellera	Adhesius	Bàner districtes: 498x282px
Octaveta, flyer, postal	Carpeta/llibreta	Bàner: 252x140px
Cartell	Bossa	Bàner 553 x 312 interculturalitat
Roll Up	Xarxes socials	Bàner 480 x 350
Editorial/publicacions	Facebook page post link: 1200x628px (jpg)	Bàner 700 x 300
Fullet díptic	Facebook carrusel: 1080x1080px (jpg)	Bàner 1200 x 1200
Fullet tríptic	Facebook post: 1200 x 628px (jpg)	Bàner newsletter: 290x 170 px
Fulletó 4 pàg. + portada	Facebook event: 1920x1080 (jpg)	Fons de pantalla
Llibret o catàleg 9 a 16 pàgines+ portada	Facebook cover: 851x351 (jpg)	Altres
Llibret o catàleg de 17 a 32 pàgines + portada	Twitter websitecard: 800x418px (jpg)	Diplomes
Llibret o catàleg de 33 a 56 pàgines + portada	Twitter orgànic: 1024x512px (jpg)	Maquetació anunci fins a A4
Llibret o catàleg de 57 a 72 pàgines + portada	Twitter orgànic: 1080x1080 px (jpg)	Maquetació anunci fins a A3
Llibret o catàleg de 73 a 96 pàgines + portada	Twitter orgànic: 1024x1024px (jpg)	Invitacions, cartes o correus electrònics
Llibret o catàleg de + de 96+ portada	Twitter orgànic: 1024x512px 16:9 (gif animat)	Creació de gràfics i taules complexes
Presentacions /PPT	Twitter cover: 1500x500px (jpg)	
	Avatar: 400x400px (jpg)	
	Instagram: 1080*1080px	



TIPUS DE PEÇA COMUNICATIVA	
REALITZACIÓ DE PETITS DISSENYES PUNTUALS I MAQUETACIÓ	
Banderoles 90x120cm (2 models)	Fullet díptic
Plafó (tipus PEGASUS)	Fullet tríptic
Lona simple	Fulletó 4 pàg. + portada
Lona 2 cares	Infografia dinàmica per xxss i display
Creació logotip	Fons de pantalla
Publicacions fins a 60 pàgines	Creació de gràfics i taules complexes
Publicacions fins a 100 pàgines	Disseny anunci fins a A4
Publicacions cada 20 pàgines addicionals	Disseny anunci fins a A3
Octaveta, flyer, postal	Invitacions, cartes o correus electrònics
Cartell	Diplomes
Roll Up	Presentacions / PPT