



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE COMPOSICIÓ GRÀFICA, MAQUETACIÓ I ADAPTACIÓ D'ORIGINALS I ALTRES ELEMENTS DE COMUNICACIÓ PER A LA DIFUSIÓ I DIVULGACIÓ DE L'ACTIVITAT DEL DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ DE LA GERÈNCIA DE MOBILITAT, INFRAESTRUCTURES I SERVEIS URBANS I DE LA GERÈNCIA D'URBANISME I HABITATGE.



ÍNDEX

CLÀUSULA 1: ANTECEDENTS	3
CLÀUSULA 2: OBJECTE DEL CONTRACTE	3
CLÀUSULA 3: TASQUES A REALITZAR	4
CLÀUSULA 4: CONDICIONS GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI	6
CLÀUSULA 5: TIPOLOGIA DE SERVEIS I TERMINIS DE LLIURAMENT DELS MATERIALS GRÀFICS	7
CLÀUSULA 6: RECURSOS HUMANS I EQUIPS TÈCNICS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	9
CLÀUSULA 7: ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES	10
Característiques	10
Adequació dels dissenys a la línia comunicativa corporativa	10
Criteris per crear documents accessibles	10
CLÀUSULA 8: OBLIGACIONS	11
Obligacions de l'adjudicatària	11
Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona	12
CLÀUSULA 9: CONFIDENCIALITAT I PROPIETAT INTEL·LECTUAL	12



CLÀUSULA 1: ANTECEDENTS

El Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Barcelona, que presta servei a dues Gerències: Gerència d'Àrea de Mobilitat, Infraestructures i Serveis Urbans i Gerència d'Urbanisme i Habitatge (d'ara en endavant Gerències de MISUUH), ha de desenvolupar accions de comunicació que requereixen de serveis de composicions gràfiques, de maquetacions i d'adaptacions d'originals i d'altres elements de comunicació per a la difusió i divulgació de la seva activitat. D'aquest Departament en depenen altres òrgans que requereixen dels mateixos serveis en el desenvolupament de la seva activitat. En concret són:

- Urbanisme
- Infraestructures
- Medi ambient i emergència climàtica
- Mobilitat
- Habitatge
- Agenda 2030
- Benestar Animal

Per al compliment dels objectius de les dues Gerències, es porten a terme un seguit de projectes, accions, activitats i actes que cal difondre a la ciutadania de Barcelona. Aquesta difusió es concreta en peces de comunicació que parteixen d'una imatge gràfica definida per a cada acció, i que ha d'estar en consonància amb els objectius de comunicació de la mateixa i la normativa d'identitat gràfica municipal. Un cop dissenyades aquestes imatges gràfiques (que poden prendre la forma de fotografies, il·lustracions, recursos tipogràfics i altres) s'han d'aplicar a diferents productes comunicatius segons les necessitats concretes de cada campanya.

Entre els productes més habituals hi ha documents de format reduït i molt visuals, així com altres amb més contingut com guies, quaderns, memòries, plans i estudis. També s'elaboren materials per a webs i xarxes socials, díptics o llibrets informatius i altres elements de cartelleria per facilitar la difusió. Per a tots aquests productes es necessiten tasques de composició gràfica, maquetació i adaptacions incloses en aquest contracte.

Per tant, la finalitat d'aquest contracte és assegurar la comunicació dels compromisos adoptats en els diferents plans, programes i actuacions que responen als objectius de les Gerències de MISUUH. Es considera que la qualitat i l'eficiència d'aquesta comunicació són essencials, per això és necessari disposar d'aquest servei.

CLÀUSULA 2: OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és el servei de composició gràfica, maquetació i adaptació d'originals per a l'elaboració de productes gràfics i altres elements de comunicació per a la difusió i divulgació de l'activitat del Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH.



Aquest servei permetrà crear productes gràfics i altres elements de comunicació que ajudaran a difondre les activitats, actes, projectes i altres iniciatives promogudes per aquestes gerències, que normalment inclouen:

- Informació relativa a la planificació i gestió urbanística.
- Informació relativa a la disciplina urbanística, arquitectura i paisatge urbà.
- Informació relativa al patrimoni històric, gestió del sòl, obres, llicències i actuació inspectora en matèria d'obres, habitatge, activitats, medi ambient i espai públic.
- Informació relativa als projectes infraestructurals de la ciutat i del seu entorn.
- Informació relativa al manteniment i la pavimentació de l'espai públic.
- Informació relativa a la coordinació d'obres a l'espai públic.
- Informació relativa al medi ambient i a l'emergència climàtica.
- Informació relativa a l'educació i participació ambiental.
- Informació relativa a l'enllumenat públic.
- Informació relativa a la mobilitat, transport i circulació.
- Informació relativa a l'Agenda 2030.
- Informació relativa al Benestar Animal.

CLÀUSULA 3: TASQUES A REALITZAR

Les tasques d'aquest servei a realitzar seran la composició gràfica, la maquetació i l'adaptació d'una d'imatge als diferents elements de comunicació adaptant els màsters gràfics i creativitats predefinides. Aquestes tasques són necessàries per a la difusió d'afectacions a la mobilitat, obres a la via pública o campanyes endegades per aquest Departament, entre d'altres, amb l'objectiu de comunicar-ho a la ciutadania. La tipologia específica queda detallada a la clàusula 5 del present Plec de prescripcions tècniques.

L'equip del servei haurà d'estar integrat, com a mínim, per dues persones, que realitzaran les següents tasques:

- Fer la composició gràfica, maquetació i adaptació d'imatge als diferents elements de comunicació.
- Aplicar els màsters gràfics i creativitats predefinides a cada suport.
- Garantir la coherència visual i l'adequació del material gràfic als estàndards establerts.
- Assegurar l'entrega dels materials dins dels terminis previstos.

A més de les tasques generals, una de les persones de l'equip assumirà les funcions de coordinació, que inclouran:

- Exercir de persona de contacte amb el Departament contractant.
- Supervisar la correcta execució del servei i la qualitat dels materials produïts.
- Planificar i distribuir les tasques dins l'equip.

Els elements de comunicació previstos a realitzar són es següents:



TIPOLOGIA DE PRODUCTES (Adaptacions)	IMPORT SENSE IVA	QUANTITAT	TOTAL
PUBLICACIONS			
Maquetació document Word de fins a 60 pàg amb 5 gràfics i 5 taules	420 €	3	1.260,00 €
Maquetació document Word de 61 fins a 100 pàg amb 10 gràfics i 10 taules	600 €	3	1.800,00 €
Cada 12 pàgines addicionals	80 €	2	160,00 €
LLIBRES I PUBLICACIONS AD-HOC			
Publicació (fins a 60 pàgines)	500 €	2	1.000,00 €
Publicació (de 61 fins a 100 pàgines)	750 €	2	1.500,00 €
FULLETONS			
Cara-dors 10x21 cm	115 €	15	1.725,00 €
Cara-dors A5 (Programa de mà)	155 €	4	620,00 €
Díptic	175 €	15	2.625,00 €
Tríptic	200 €	15	3.000,00 €
Quadríptic	230 €	7	1.610,00 €
Fulletó (fins a 8 pàgines)	300 €	3	900,00 €
Fulletó (fins a 16 pàgines)	350 €	3	1.050,00 €
Fulletó (fins a 24 pàgines)	400 €	3	1.200,00 €
Fulletó (fins a 32 pàgines)	450 €	3	1.350,00 €
EXTERIOR			
Cartell de porteria o fins a A3	105 €	50	5.250,00 €
Display A4 / A3	105 €	30	3.150,00 €
Plafó	125 €	13	1.625,00 €
Rollup o banderola 90x120 CM (2 models)	125 €	10	1.250,00 €
Opi ciutat (118,5x175cm) o opi quiosc (790x1.753cm)	100 €	10	1.000,00 €
Lona	140 €	8	1.120,00 €
ANUNCIS			
Disseny anunci (A4 aprox)	130 €	10	1.300,00 €
Disseny anunci (fins a A4)	90 €	10	900,00 €
ALTRES			
Creació del PDF optimitzat amb índex i enllaços interactius per web fins a 60 pàgines	222 €	5	1.110,00 €
Creació del PDF optimitzat amb índex i enllaços interactius per web a partir de 61 pàgines	400 €	2	800,00 €
Infografia simple	250 €	30	7.500,00 €
Infografia complexa	300 €	20	6.000,00 €
Disseny invitació, nadala, carta o correu electrònic	50 €	4	200,00 €
Imatge per a una plantilla per a presentació pptx per a pc	90 €	8	720,00 €
Slides per a una presentació pptx per a pc	40 €	10	400,00 €
Diploma	90 €	3	270,00 €
Bossa	90 €	3	270,00 €



Carpeta o llibreta	90 €	1	90,00 €
Bolígraf o llapis	21,15 €	3	63,45 €
PECES ONLINE			
Peces per a xarxes socials (jpg) Mides en píxels a tall d'exemple:	40 €	60	2.400,00 €
- Per Facebook: FB page post link 1200x628, FB carrussell 1080x1080, FB post 1200x628, FB event 1920x1080 i FB cover 851x351.			
- Per Instagram: 1080x1080			
- Per X: Tw websitecard 800x418, Tw orgànic 1024x512, 1080x1080, 1024x512 o 16:9			
- Per a perfil de xarxa social: Avatar 400x400			
Baners principals webs municipals (jpg) Mides a tall d'exemple: imatge principal 252x252 o 555x312, baner doble 542x252, baner districte 324x184 i promo petita 168x126.	75 €	45	3.375,00 €
Altres baners webs municipals (jpg) Mides a tall d'exemple: baner Ajuntament 525x157, baner butlletí 290x170, baner districtes 498x282, baners diversos (252x140, 553x312, 480x350, 700x300, 1200x1200)	50 €	45	2.250,00 €
Fons de pantalla	40 €	12	480,00 €

CLÀUSULA 4: CONDICIONS GENERALS I OPERATIVA DEL SERVEI

El Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH realitzarà les comandes i s'encarregarà del seguiment i validació final del correcte desenvolupament d'aquest contracte.

L'adaptació, el format, la qualitat dels productes acabats, les característiques i el nombre d'adaptacions es faran segons les comandes realitzades pel personal referent del Departament de Comunicació. Les fases del cicle productiu del contracte són les següents:

1. Encàrrec. Recepció del brífig i materials disponibles (especialment en accions comunicatives de maquetació en les quals existeix una imatge gràfica prèvia).
2. Pressupost. L'adjudicatària enviarà un pressupost segons les adaptacions a realitzar, que haurà de ser confirmat per escrit pel Departament de Comunicació abans d'iniciar els treballs.
3. Maquetació. Elaboració dels continguts i selecció de recursos gràfics. Presentació de la proposta ajustada i revisada per l'adjudicatària.
4. Aplicació de les esmenes. L'adjudicatària farà les correccions indicades per l'Ajuntament i tornarà a enviar el document per a la seva revisió. Aquest procés es podrà repetir tantes vegades com sigui necessari.
5. Validació del producte final. Conformació del producte comunicatiu final.
6. Lliurament. Enviament de les arts finals per a impremta, arxius per compartir en línia i/o amb mesures d'accessibilitat visual.



Atès que totes les peces comunicatives dissenyades han de complir amb uns estàndards de qualitat i han de complir amb la normativa d'Identitat Gràfica de l'Ajuntament (<http://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>) no hi ha un nombre màxim de versions. L'encàrrec es donarà per finalitzat quan el producte sigui validat pels serveis d'Identitat Gràfica de la Direcció de Comunicació de l'Ajuntament de Barcelona. El Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH s'encarregarà dels tràmits de validació d'Identitat Gràfica.

L'adjudicatària haurà d'enviar els arxius originals en obert vectoritzats sense traçar i en el format dels arxius de treball d'origen, degudament empaquetats amb tots els elements que formen part de la composició, en formats com Indesign, Illustrator, Photoshop, etc. El disseny final pot incloure il·lustracions, fotografies, tipografies i/o recursos gràfics de creació pròpia, fonts lliures o degudament adquirides.

Els productes de comunicació tant impresos com digitals, es poden produir en diversos idiomes. Si es considera necessari, caldrà fer tantes adaptacions com idiomes siguin requerits.

Els serveis descrits en aquest plec són de previsió, per la qual cosa el Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH no està obligada a encarregar-los tots, ni a adquirir una quantitat fixa de cap dels productes especificats en aquest Plec de prescripcions tècniques. Les comandes es realitzaran segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte.

CLÀUSULA 5: TIPOLOGIA DE SERVEIS I TERMINIS DE LLIURAMENT DELS MATERIALS GRÀFICS

La següent taula recull els principals productes de comunicació inclosos en l'objecte d'aquesta contractació així com els terminis de lliurament. S'exposen els dies màxims de lliurament que s'estimen per als treballs d'adaptació d'una imatge ja creada.

TIPOLOGIA DE PRODUCTES	Termini lliurament dies hàbils
PUBLICACIONS	
Maquetació document Word de fins a 60 pàgines amb 5 gràfics i 5 taules	6
Maquetació document Word de 61 fins a 100 pàgines amb 10 gràfics i 10 taules	9
Cada 12 pàgines addicionals	2
LLIBRES I PUBLICACIONS AD-HOC	
Publicació (fins a 60 pàgines)	6
Publicació (de 61 fins a 100 pàgines)	9
FULLETONS	
Cara-dors 10x21 cm	2
Cara-dors A5 (Programa de mà)	2
Díptic	2
Tríptic	2
Quadríptic	2
Fulletó (fins a 8 pàgines)	4
Fulletó (fins a 16 pàgines)	5



Fulletó (fins a 24 pàgines)	6
Fulletó (fins a 32 pàgines)	7
EXTERIOR	
Cartell de porteria o fins a A3	2
Display A4 / A3	2
Plafó	3
Rollup o banderola 90x120 CM (2 models)	2
Opi ciutat (118,5x175cm) o opi quiosc (790x1.753cm)	2
Lona	3
ANUNCIS	
Disseny anunci (A4 aprox)	1
Disseny anunci (fins a A4)	2
ALTRES	
Creació del PDF optimitzat amb índex i enllaços interactius per web fins a 60 pàgines	3
Creació del PDF optimitzat amb índex i enllaços interactius per web a partir de 61 pàgines	5
Infografia simple	2
Infografia complexa	6
Disseny invitació, nadala, carta o correu electrònic	2
Imatge per a una plantilla per a presentació pptx per a pc	2
Slides per a una presentació pptx per a pc	2
Diploma	2
Bossa	2
Carpeta o llibreta	2
Bolígraf o llapis	2
PECES ONLINE	
Peces per a xarxes socials (jpg o dinàmics en gif) Mides en píxels a tall d'exemple: - Per Facebook: FB page post link 1200x628, FB carrussel 1080x1080, FB post 1200x628, FB event 1920x1080 i FB cover 851x351. - Per Instagram: 1080x1080 - Per X: Tw websitecard 800x418, Tw orgànic 1024x512, 1080x1080, 1024x512 o 16:9 - Per a perfil de xarxa social: Avatar 400x400	2
Baners principals webs municipals (jpg o dinàmics en gif) Mides a tall d'exemple: imatge principal 252x252 o 555x312, baner doble 542x252, baner districte 324x184 i promo petita 168x126.	2
Altres baners webs municipals (jpg o dinàmics en gif) Mides a tall d'exemple: baner Ajuntament 525x157, baner butlletí 290x170, baner districtes 498x282, baners diversos (252x140, 553x312, 480x350, 700x300, 1200x1200)	2
Fons de pantalla	2



Aspectes a tenir en compte:

- Modificacions de formats: Es preveu que durant el desenvolupament del contracte es puguin produir modificacions de formats, sempre amb l'aprovació de la persona responsable del contracte i mantenint una naturalesa similar a l'objecte del contracte. Aquestes modificacions es faran segons les necessitats específiques que puguin sorgir a causa de la singularitat i excepcionalitat d'algunes tasques de comunicació.
- Calendari laboral: El calendari laboral que regeix els dies hàbils, tant per al càlcul de terminis com per al lliurament de les composicions gràfiques i maquetacions, serà el de la ciutat de Barcelona.
- Lliurament de composicions: Els lliuraments de la composició gràfica i maquetació es faran a través del correu electrònic (amb arxius adjunts) o mitjançant serveis de transferència d'arxius en línia, com We transfer o similars. El correu electrònic de lliurament s'indicarà en el moment de realitzar la comanda.
- Formats de lliurament finals: La versió final dels productes es lliurarà en els formats sol·licitats en cada cas, incloent arts finals en PDF i/o imatges JPG, PNG o TIFF, en alta resolució, amb i sense marques de tall i sang, optimitzats per web, així com els arxius originals de treball editables empaquetats en formats d'origen (Indesign, Illustrator, Photoshop, etc.).
- Reunions: L'adjudicatària ha de garantir l'assistència a les reunions presencials o telemàtiques convocades amb les persones referents de cada campanya i/o projecte, tant abans dels encàrrecs com després de la realització dels treballs, per concretar detalls i condicions de les tasques.
- Modificació de terminis: Els terminis d'entrega poden ser modificats en casos puntuals i justificats, amb previ acord entre les dues parts.
- Productes excepcionals: Per a productes amb variables d'excepcionalitat (urgència, productes especials, etc.), es fixarà el calendari de lliurament amb l'empresa adjudicatària segons les circumstàncies concretes de cada cas.
- Suport físic: L'adjudicatària haurà de garantir que es podran lliurar els treballs en suport físic (CD, DVD, disc dur extern, o similar) a les oficines del Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH, dins l'horari laboral i de forma urgent durant l'últim dia establert en el termini màxim d'entrega, en cas d'incidències informàtiques o de xarxa que impedeixin el lliurament per via telemàtica.

CLÀUSULA 6: RECURSOS HUMANS I EQUIPS TÈCNICS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Les persones que integrin l'equip de treball (l'equip mínim ha de comptar amb 2 persones, 1 de les quals exercirà el rol de coordinador/a del servei) han de complir els següents requisits en quant a titulació acadèmica i experiència professional:

- Titulació universitària: Han de tenir una titulació universitària en disseny gràfic o similar.
- Experiència laboral: Han de tenir almenys 1 any d'experiència en disseny gràfic.

D'acord amb l'article 90.1.h) de la LCSP, la maquinària, el material i els equips tècnics que com a mínim han d'estar a disposició de l'empresa licitadora per executar el contracte han de ser:

- Programari: Paquet Adobe Creative Cloud 2020 o similar, per garantir el correcte lliurament de les arts finals i el seu ús adequat amb els proveïdors finals que les hauran d'utilitzar (com per exemple els/les impressors/es).



CLÀUSULA 7: ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

Característiques

L'Ajuntament de Barcelona realitza campanyes periòdiques, com ara la campanya de civisme de l'estiu, la campanya de Nadal i la campanya Pla Endreça, per a les quals ja es disposa d'una imatge gràfica concreta. L'adjudicatària rebrà l'arxiu màster amb els diferents elements, plantilles i continguts de cada campanya, així com el manual d'aplicació de la imatge si s'escau.

L'empresa contractada haurà d'adaptar els productes utilitzant la imatge i els continguts proporcionats, des del màster i/o les plantilles, als formats i documents que se sol·licitin des del Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH per a l'elaboració dels documents i formats requerits per a les campanyes i accions comunicatives.

Adequació dels dissenys a la línia comunicativa corporativa.

Totes les adaptacions hauran de donar compliment a l'aplicació de la normativa d'identitat gràfica corporativa, disponibles a la pàgina web <http://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/> i als diferents manuals i layouts temàtics de manera coherent i homogènia en tots els suports on calgui aplicar-la.

Totes les composicions dels dissenys encarregats hauran de complir amb uns estàndards visuals i estructurals que permetin la correcta percepció visual i que garanteixin la seva comprensió. De tots els productes digitals s'han de poder crear adaptacions accessibles per a persones amb discapacitat visual. Trobareu més informació a la Guia Disseny Accessible, (Annex 3).

Criteris per crear documents accessibles

Tots els productes comunicatius generats han de ser accessibles per a persones amb necessitats especials pel que fa a la comunicació. Això implica tenir en compte, especialment, els següents col·lectius:

- Per a les persones cegues, cal 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.
- Per a les persones amb dificultats visuals, no cegues, cal assegurar la llegibilitat dels continguts tenint cura d'aspectes com la mida de la lletra, el contrast, etc.
- Per a les persones amb problemes de comprensió, cal treballar sota el concepte de lectura fàcil, tenint cura d'aspectes com el redactat, la puntuació, el vocabulari, etc.

En aquest sentit, es demanarà que tots els documents gràfics entregats en format digital per penjar al web segueixin els següents requisits d'accessibilitat:

1. Accessibilitat web

Per garantir l'accessibilitat dels continguts que es comparteixin via web, existeixen una sèrie de pautes que els desenvolupadors han 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 una redacció senzilla.
- Imatges amb text alternatiu "alt" descriptiu inclòs.

2. 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.

3. 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 te un ordre diferent):

- Continguts ordenats, clars, amb tots els textos, gràfics, taules i imatges, correctament etiquetats per al correcte us 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, baners 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" (Annex 3) per al correcte etiquetatge dels documents.

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/>)

CLÀUSULA 8: OBLIGACIONS

Obligacions de l'adjudicatària

L'adjudicatària haurà de portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, a més de les obligacions derivades d'altres clàusules d'aquest Plec de prescripcions tècniques, les següents:

- Garantir personal tècnic responsable d'executar les feines de composició gràfica i maquetació encarregades pel Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH.
- Lliurar tota la documentació necessària per al compliment del contracte en català, amb l'ortografia i gramàtica correctes.
- Utilitzar el català en totes les seves interaccions amb l'Ajuntament de Barcelona derivades de l'execució d'aquest contracte.



- Disposar de les eines i els programes informàtics necessaris per oferir el servei, i actualitzar-los convenientment, si s'escau.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en aquest plec.
- Facilitar el seguiment de la correcta prestació del servei i acompanyar el personal tècnic del Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH des de l'inici del servei fins al lliurament d'arts finals.
- Designar una persona responsable a qui en tot moment i en cas de necessitat es pugui dirigir el personal tècnic del Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH com a interlocutor vàlid. En cas de ser necessari, es podrà requerir la seva presència a reunions de seguiment on s'avaluarà el correcte desenvolupament del servei en general i de les diferents comandes en particular.
- Disposar d'eines per atendre totes les consultes i comandes de treball tots els dies laborables de l'any, segons el calendari vigent de festivitats a la ciutat de Barcelona, en una franja horària de les 9.00 a les 18.00 h. La persona responsable del servei haurà de tenir un telèfon mòbil sempre actiu per a urgències.
- No fer ús dels treballs, ni difondre'ls des dels seus canals digitals sense l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- Aplicar la identitat gràfica corporativa i els manuals d'aplicació gràfica corresponents a cada producte i/o campanya de manera coherent i homogènia en tots els suports on calgui.

Obligacions de l'Ajuntament de Barcelona

Per la seva banda, el Departament de Comunicació de les Gerències de MISUUH es compromet a:

- Designar una persona responsable del contracte, amb la possibilitat que el personal tècnic del Departament de Comunicació pugui fer un seguiment directe dels seus productes.
- Proporcionar les directrius i la informació suficient i necessària per al correcte desenvolupament del treball a realitzar.
- Lliurar el treball a realitzar amb totes les especificacions tècniques i productes a través del correu electrònic, arxius adjunts, serveis de transferència d'arxius o webs de transferència.
- Realitzar reunions setmanals de seguiment del contracte per planificar les properes feines.

CLÀUSULA 9: CONFIDENCIALITAT I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Queda estrictament prohibit qualsevol mal ús, còpia en suport magnètic, òptic o paper, cessió a tercers, transferència, divulgació oral o escrita de la informació dels arxius de l'Ajuntament de Barcelona que pugui fer el personal tècnic de l'empresa adjudicatària.

També està estrictament prohibida qualsevol alteració, esborrat o alta d'informació d'arxius de l'Ajuntament de Barcelona sense l'autorització del personal intern de l'Ajuntament.

Els drets de propietat de les composicions gràfiques, imatges i els continguts seran de l'Ajuntament de Barcelona.

L'empresa contractada s'obliga a no difondre i a guardar el secret més absolut de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte, i a subministrar-la només a personal autoritzat per l'Ajuntament de Barcelona.