

## PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE GESTIÓ DE CONTINGUTS DEL WEB DE MEMÒRIA DEMOCRÀTICA PEL PERÍODE 2021-23.

Núm. expedient: C210000663

Núm. contracte: 21000599

### Descripció de l'activitat:

El compromís de la ciutat de Barcelona amb la reivindicació de la memòria democràtica del territori i la seva gent és notori, com ho testimonien l'establiment, durant el mandat 2015-19, d'un Comissionat de Memòria, que esdevé Regidoria de Memòria Democràtica durant el 2019-23, l'execució dels programes de la qual és responsabilitat de l'ICUB.

Per les pròpies característiques del programa, la difusió pública de les activitats i actuacions és prioritària. Per tant, garantir que aquestes informacions arribin a la ciutadania, principalment a través de la pròpia pàgina web de la Regidoria de Memòria Democràtica, però també a partir d'altres canals, com ara butlletins.

### Objectius:

- Garantir la visibilitat, eficàcia i coordinació de les actuacions municipals en matèria de memòria democràtica
- Incorporar, en totes les actuacions i documentació generada, una perspectiva feminista i intercultural, amb atenció al llenguatge inclusiu i l'accessibilitat universal.

### Dinàmica de funcionament

- El servei definirà la persona que s'ocuparà de la interlocució directa amb la Regidoria i, al seu torn, assumirà en la seva persona la resta d'atribucions establertes en aquest plec de condicions, sens perjudici de l'existència d'un equip de treball, i de recursos, que l'empresa contractista pogués posar-hi a disposició.

- Un cop adjudicat el contracte, el servei establirà els protocols de funcionament, així com la periodicitat de les trobades, la definició dels objectius i tasques i l'avaluació del seu compliment, amb la Regidoria de Memòria Democràtica.

## **Objecte del contracte**

El present contracte de serveis té per objecte la gestió de continguts del web de Memòria Democràtica, en el marc de les actuacions relacionades amb la memòria democràtica promogudes, i articulades, des de l'ICUB i la Regidoria de Memòria Democràtica, per al període 2021-2023, amb possibilitat de pròrroga de fins a dos anys, prorrogable de forma anual.

Les funcions del servei, per tal de donar resposta als objectius d'aquest contracte, seran:

- a) Gestionar la pàgina de la Regidoria de Memòria Democràtica, així com d'altres canals del servei.
- b) Redacció de continguts (notícies, projectes, informacions sobre carrers i commemoracions), així com la seva maquetació i la pujada de documentació adjunta (imatges, vídeos, enllaços, retransmissions).
- c) Donar suport a les necessitats de comunicació de la Regidoria.
- d) Incorporar, en totes les actuacions i documentació generada, una perspectiva feminista i intercultural, amb atenció al llenguatge inclusiu i l'accessibilitat universal.

Aquests treballs es duran a terme des del dia següent a la signatura d'aquest contracte i per un període de dos anys naturals, ampliable fins a dos anys més si es manifestés la conformitat amb aquesta pròrroga per ambdues parts, i de forma explícita, fins a tres mesos abans de la finalització del contracte.

No es preveu la divisió en lots del present contracte atès que és fonamental garantir la visió unitària i la coordinació única de tots els processos de treball desenvolupats al voltant d'aquest contracte de serveis. D'altra banda, el perfil d'especialització en el funcionament i usos del programa respon en bona part a la praxis específica de les dinàmiques de treball que són objecte d'aquest contracte la qual cosa no facilita la divisió per lots.

En la present contractació es preveuen les següents mesures socials:

**Objecte del contracte amb eficiència social**

L'oferta econòmica suposa un màxim del 35% de la puntuació total

Pressupost màxim de licitació desglossat

Oferta anormalment baixa, per no adequació de l'oferta als costos salarials

Manteniment de condicions laborals durant el contracte, com a condició d'execució

Comunicació inclusiva

### **Condicions d'execució.**

L'objecte del contracte és la gestió de continguts de la web de Memòria Democràtica. Atesa la diversitat de programes i activitats, i l'ampli ventall d'espais i equipaments que en formen part, no es pot establir un flux continu de treball; per tant, les càrregues de treball seran en funció de les necessitats del servei.

En tot moment, des de la Regidoria de Memòria Democràtica es facilitarà una planificació, amb la major antelació possible, de les diverses actuacions i necessitats, per tal que la persona executora del contracte pugui organitzar-se els processos de treball. Així mateix, des de la Regidoria s'indicarà, també, la tipologia de peces requerides, canals de difusió i terminis.

### **4. Competències tècniques**

La persona responsable de l'execució del servei ha de disposar de la qualificació professional suficient per tal de poder desenvolupar la seva feina de forma fiable i autònoma des de la seva incorporació al servei. Qualsevol corba d'aprenentatge ha de ser assumida per l'empresa de forma prèvia a la incorporació al servei.

La llengua de treball habitual, tant pel que fa a les comunicacions com, molt especialment, la documentació generada, serà la catalana.

### **5. Seguiment**

Mensual es farà una reunió de seguiment amb la persona responsable de la Direcció de Memòria, Història i Patrimoni de l'ICUB. En aquestes reunions s'informarà de les gestions realitzades, s'acordarà les prioritats del servei i les línies de treball, sens perjudici de la determinació de funcions i tasques que es realitzi des de la Regidoria de Memòria Democràtica.

### **6. Informe sobre el servei realitzat**

Es presentarà un informe, o els que hagi proposat el licitador en la seva oferta, del servei realitzat de forma mensual.

## **7. Confidencialitat**

Atesa la pròpia naturalesa del servei, es donarà especial importància a la confidencialitat, tant en les comunicacions com en les gestions públiques que es puguin produir.