



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT) QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DISSENY I COMMUNITY MANAGER, EXP. 2023/35-10559.

1. OBJECTE DEL PRESENT PLEC

1.1 Els serveis de community manager que inclouen de forma general les següents tasques:

- Gestió, manteniment i actualització continuada dels perfils socials de l'Ajuntament Palau-solità i Plegamans: pàgina web del consistori, Instagram, Telegram, Facebook i Twitter,
- Dissenyar infografies per les xarxes socials o fer servir les que li proporcionï el Departament de Comunicació municipal.
- Crear campanyes de comunicació i fer difusió a proposta del Departament de Comunicació.
- Monitoritzar les xarxes socials.
- Decidir freqüència.
- Fer formació a les persones que gestionin les xarxes socials de les altres àrees de l'Ajuntament.
- Producció audiovisual per 4 audiències públiques.
- Publicitat a xarxes socials.

1.2 Els serveis de disseny que inclouen de forma general les següents tasques:

- díptics informatius sobre activitats lúdiques, culturals i/o turístiques, promogudes per l'Ajuntament.
- anuncis i/o insercions en revistes, diaris i altres mitjans de comunicació impresos o virtuals fora del municipi.
- documents o materials de presentació de festivitats del municipi o esdeveniments assenyalats anuals, la Diada Nacional, el Dia de Sant Jordi, Mostra de cinema infantil Badalaboca, etc.
- Elaboració i implementació de campanyes o plans de comunicació d'esdeveniments o projectes específics.
- Disseny del **Butlletí Municipal** en coordinació amb el Departament de Comunicació Municipal.

Els dissenys habituals i les seves corresponents adaptacions a mides de xarxes socials, a més dels que puguin sortir, són:

- Campanya de Nadal (fer-la nova cada any)
- Imatge Dia Internacional per a l'erradicació de la violència envers les dones 25N
- Imatge per informar del Facebook live mensual de l'alcalde (modificar la que tenim)
- Concurs musical Palau Ressona: Ja tenim una imatge bàsica, només s'hauria d'anar canviant el contingut i la foto de fons.
- Diada 11 de Setembre.
- Diada Lluís Companys
- Programació estable de teatre: Tenim una imatge, només s'hauria de canviar el contingut de text.
- Activitats Estiu Jove: Renovar la imatge
- Programa Festa Major: Renovar la imatge
- Mercat Medieval



- Festa El Guirigall
- Premis Prosa i Poesia Sant Jordi: cartells i díptic.
- Imatge Sant Jordi
- Cartells activitats Escola Municipal de Música: Tenim una imatge bàsica, però s'ha de renovar.
- Cartells diverses activitats de joventut per trimestres.
- Cartells cursos i tallers Palau Avança: S'ha de fer una imatge bàsica i anar canviant el contingut.
- Fira Tapa'n Birra: Tenim una imatge i només canviem contingut i el color de fons dels cartells i material.
- La Fresqueta: Ja tenim imatge feta. Només canviem el contingut de text.
- 8 de Març.
- Carnaval
- Castanyada
- Setmana Europea de l'Esport.
- Guia Educativa
- Guia de serveis
- Setmana de la Gent Gran: Imatge i díptic.

2. CARACTERÍSTSIQUES DELS SERVEIS

El Servei de Disseny i el servei de Community Manager són bàsics per informar a la ciutadania sobre l'acció de govern i sobre les diferents actuacions i activitats municipals que s'organitzen i es duen a terme al municipi per les diferents àrees i regidories, tot garantint el dret a la informació sota criteris d'interès públic i fomentant la participació ciutadana.

2.1. Els serveis

- La part de Community Manager s'encarrega del manteniment i actualització continuada dels principals canals permanents de comunicació de què disposa l'Ajuntament Palau-solità i Plegamans.
- La part de Disseny elabora els documents i materials comunicatius necessaris per a una òptima eficàcia de la política informativa de l'Ajuntament. Es fan càrrec de la maquetació i línia del disseny gràfic de qualsevol tipus de document que l'Ajuntament decideixi editar, ja es tracti d'un material imprès, audiovisual o d'un element virtual, inclòs el Butlletí Municipal bimestral. Tot i que cada peça serà tractada de forma específica i adaptada al context i requeriments comunicatius del moment, s'ha de respectar, preservar i fomentar permanentment la imatge corporativa de l'Ajuntament, tot dotant de coherència i unitat la política comunicativa de l'Ajuntament. Tot el material ha de fugir d'estereotips i mantenir tots els paràmetres per preservar els criteris d'igualtat.

2.2 Operativa dels serveis

Fases de treball fins a la validació definitiva:

El departament de Mitjans de Comunicació farà l'encàrrec tant de les feines de Community Manager com del disseny gràfic d'acord amb la tipologia i característiques dels productes i comunicarà si s'escau trobada presencial o reunió de treball per tal d'acordar el plantejament de l'encàrrec amb altres departaments municipals.



- L'empresa adjudicatària mostrarà els treballs dissenyats per mitjà de correu electrònic o farà servir plataformes o sistemes d'enviament d'arxius (per exemple WeTransfer).
- El departament de Mitjans de Comunicació podrà sol·licitar diverses propostes i/o versions, i indicar totes les modificacions que consideri necessàries fins a consensuar la proposta definitiva.
- La proposta definitiva del producte comunicatiu tant de Disseny com de Community Manager haurà de ser validada pel departament de Mitjans de Comunicació i a continuació s'haurà de fer lliurament del treball al departament de Mitjans de Comunicació.

3. REQUISITS DELS SERVEIS

Els requisits professionals s'acreditaran mitjançant la indicació del personal tècnic o de les unitats tècniques, integrades o no en l'empresa, participants en el contracte:

Lot 1:

Pel perfil de community manager:

- 1 persona amb la categoria del grup 3, Redactor. Prenem com a referència el Conveni laboral del sector de premsa diària (99013745012001). Amb títol universitari en periodisme o equivalent, diplomatura o grau en community manager.

Lot 2:

Pel servei de disseny gràfic:

- 1 persona dissenyador/a gràfic sènior amb la categoria del grup 3. Amb títol universitari, diplomatura o grau en disseny gràfic.
 - 1 cap de projectes que gestioni les peticions del Departament de Comunicació i coordini la feina del dissenyador/ora i el seu equip. Amb títol universitari, diplomatura o grau en periodisme o disseny.
- Prenem com a referència el Conveni laboral del sector de premsa diària (99013745012001).

4. OPERATIVA DELS SERVEIS

El personal de l'Ajuntament assignat a les tasques de comunicació enviarà a l'adjudicatari o adjudicatària la informació bàsica (dades, fotos, vídeos, etc.) o bé el posarà en contacte amb la persona tècnica que tingui aquesta informació.

En cas que l'adjudicatari indiqui que la tramesa d'aquesta informació bàsica s'ha de fer mitjançant un servei d'allotjament de fitxers multiplataforma en el núvol (tipus Dropbox) o anàleg, els continguts tramesos només poden ser objecte d'eliminació si prèviament se'n fa còpia en format digital (CD, DVD o altri que puguin pactar les parts en funció de l'evolució dels mitjans) i es tramet personalment a l'Ajuntament.

El material elaborat per l'adjudicatari o adjudicatària, ja sigui amb base a la informació facilitada per l'Ajuntament o sense, no pot ésser divulgada ni publicada sense la validació o el vistiplau de l'Alcaldia o d'aquella persona en qui delegui de forma expressa. Per tal que pugui donar-li el vistiplau, s'enviarà la notícia, nota, butlletí o altra element elaborat a l'adreça electrònica de **comunicacio@palauplegamans.cat** amb còpia a les persones que s'indiquin en cada moment. De la mateixa manera, l'adjudicatari haurà de trametre a l'Ajuntament, de forma trimestral, la relació de tasques desenvolupades.



Quan es trametin o facilitin díptics, fulletons, documents gràfics, etc., per tal que l'Alcaldia o l'Ajuntament li doni el vistiplau, s'ha d'enviar en PDF maquetat amb la resolució adequada i preparat tant per a imprimir a l'Ajuntament com a la impremta.

5 HORARI DELS SERVEIS PELS DOS LOTS

-El servei de community manager i el de disseny de l'empresa o empreses adjudicatàries estarà a disposició de l'ajuntament de Palau-solità i Plegamans tots els dies laborables de la setmana entre les 08h i les 20h, i els caps de setmana de forma puntual, quan hi hagi la necessitat de prestació de serveis de comunicació i difusió, especialment, a les xarxes socials.

Tot i que els treballs seran efectuats a les oficines de l'empresa adjudicatària, regidors/es i tècnics/ques podran sol·licitar la presència a l'Ajuntament del coordinador/a sempre que tinguin necessitat del seu consell o assessorament presencial.

Aquests horaris mínims poden ser ampliat pels licitadors, com a millora.

6 PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS OBJECTE DEL CONTRACTE PELS DOS LOTS

6.1 L'adjudicatari o adjudicatari i, si escau, el seu personal, cedeixen a l'Ajuntament Palau-solità i Plegamans, en exclusiva, els drets d'ús i d'explotació dels treballs realitzats en el marc del contracte de forma indefinida, **en aplicació de l'article 308.1 de la LCSP**. Aquesta cessió comporta que:

a) L'Ajuntament, sense necessitat de demanar permís al contractista o als artistes, és lliure de:

- Copiar, reproduir, distribuir i comunicar públicament l'obra per a usos amb o sense ànim de lucre, per la finalitat de l'encàrrec o per a d'altres, en qualsevol modalitat existent i coneguda i en suports electrònics i/o digitals i en paper.
- Poder transformar, reenquadrar, emmagatzemar en suports magnètics, transmetre i mesclar amb altres imatges d'altres autors.
- Cedir a favor de tercers el material gràfic o audiovisual per a usos amb o sense ànim de lucre.

b) Ni els autors ni l'adjudicatari no podran utilitzar les obres cedides a l'Ajuntament sense acord previ d'ambdues parts. Això fa referència tant a la seva difusió com a la seva comercialització.

En concret, els treballs encarregats per l'Ajuntament Palau-solità i Plegamans (tant els que es lliuraran a l'Ajuntament com els descartats pels artistes o l'adjudicatari) no podran ser difosos pels seus autors ni en cap tipus de suport analògic ni digital (pàgines webs, blogs, xarxes socials o mitjans anàlegs) sense el permís previ per escrit signat de l'Ajuntament.

6.2 L'adjudicatari respon de l'autoria i originalitat dels treballs.

6.3 L'òrgan de contractació no es compromet a acceptar el material encarregat, en cas que els artistes o l'adjudicatari no compleixin amb els requisits especificats en l'encàrrec o no assoleixi la qualitat tècnica necessària.



Ajuntament de
**PALAU-SOLITÀ
I PLEGAMANS**

6.4 L'adjudicatari s'ha d'assegurar de preservar, sota la seva responsabilitat, el dret a la intimitat de les persones que, estant en un entorn públic, manifestin explícitament la seva negativa a aparèixer a les imatges.

Palau-solità i Plegamans, a data de signatura electrònica.

El Tècnic de Comunicació

Angel Jurado Mateo