



**SERVEIS DE DISSENY, WEB, GABINET DE PREMSA I MARKETING DIGITAL
PER DONAR SUPORT AL DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ DE LA
FUNDACIÓ TICSALUT I SOCIAL**

Plec de Prescripcions Tècniques

EXPEDIENT: 52_2024

SERVEIS DE DISSENY, WEB, GABINET DE PREMSA I MARKETING DIGITAL PER DONAR SUPORT AL DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ DE LA FUNDACIÓ TICSALUT I SOCIAL

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (en endavant “PPT”)

1. Antecedents

La Fundació Ticsalut i Social, en endavant la Fundació, té l'encàrrec del Departament de Salut i del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya d'acompanyar a les Entitats Proveïdores de serveis assistencials d'ambdós sectors (salut i social) en el seu procés de transformació digital i desplegament de tecnologia per tal d'oferir millors serveis al conjunt de la ciutadania de Catalunya.

Per assolir aquest objectiu la Fundació desenvolupa activitats i projectes destinats a tal efecte.

El departament de comunicació de la Fundació coordina l'estratègia de comunicació. Promou la missió, visió i valors de l'entitat, i vetlla per la reputació, notorietat, credibilitat i confiança d'aquesta davant dels seus públics.

Elabora i difon continguts relacionats amb la Fundació i els projectes en els quals hi participa, i impulsa campanyes i esdeveniments propis i en col·laboració amb altres organismes públics i empreses de l'ecosistema de salut i serveis socials.

2. Objecte del contracte

L'objecte d'aquesta licitació és la provisió de serveis de disseny gràfic, millora i manteniment web, gabinet de premsa i gestió de marca en formats impresos i entorns digitals, emmarcats en el context de la comunicació corporativa global que gestiona el departament de comunicació de la Fundació.

L'activitat de la Fundació requereix d'una comunicació eficaç, propera, directa i visual en tots els formats, tant impresos, com digitals. És per això que es fa necessari disposar d'un servei de disseny gràfic que s'encarregui de dissenyar els materials de comunicació a partir de la informació que generi la Fundació (informes, infografies, imatges, animacions per a xarxes socials, etc.), d'un servei per millorar i optimitzar la pàgina web de la Fundació tant des del punt de vista tècnic com de disseny i usabilitat, un servei de gabinet de premsa per a ocasions puntuals, i un servei de gestió de marca per poder dissenyar campanyes puntuals de comunicació.

Aquests serveis no són assumibles amb els recursos interns del propi Departament de Comunicació per la inexistència del programari, la infraestructura i el coneixement tècnic necessari. Per aquest motiu, l'objecte del contracte preveu adjudicar l'elaboració dels mateixos.

Per tant, els serveis objecte del contracte, que sempre s'elaboraran aplicant el Manual d'Identitat Visual de la Fundació, les sub-marques i les línies gràfiques pròpies dels projectes que ja han estat aprovades, són els que es detallen a continuació:

- **Servei de disseny gràfic per a suports físics i digitals**
- **Millora i manteniment del lloc web de la Fundació**
- **Gabinet de premsa**
- **Gestió de marca en entorns físics i digitals**

3. Presentació de la Fundació

La Fundació és una organització que pertany al sector públic institucional de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, adscrita al Departament de Salut i al Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

3.1 Missió

Els objectius de la Fundació són:

- a) Elaborar criteris, orientacions estratègiques, informació útil i estructurada per facilitar la presa de decisions sobre tecnologies de la informació i comunicació en l'àmbit de la salut, dels serveis socials i de totes les formes d'atenció integrada de les persones.
- b) Donar suport tècnic divulgant aquesta informació, oferint assistència i formació als departaments competents en matèria de salut i de serveis socials, així com als usuaris i als proveïdors de solucions tecnològiques.
- c) Facilitar, a usuaris i proveïdors de solucions tecnològiques, l'accés al coneixement expert dels processos d'atenció sanitària i social que necessiten innovació tecnològica.
- d) Promoure el moviment d'informació abans que el moviment de persones, per tal d'assolir el més alt grau d'eficiència i qualitat en el cribratge, la prevenció, el diagnòstic, el tractament i el seguiment en l'atenció a les persones.

3.2 Contacte

Les seves oficines corporatives estan ubicades al Carrer de Roc Boronat, 81-95 (Edifici Salvany), 08005 Barcelona. Tel. 93 553 26 42. Correu electrònic: info@ticsalutsocial.cat. Web: www.ticsalutsocial.cat.

3.3 Personalitat jurídica i registre

La Fundació és una entitat sense ànim de lucre, i el seu número d'identificació fiscal és G64350374, estant registrada en el Registre de Fundacions del Departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya, amb el número 2322, i classificada com a fundació benèfica de tipus Cultural i Docent.

3.4. Contingut mínim

El contingut del present plec es considera de caràcter mínim i obligatori.

4. Descripció dels serveis a contractar

4.1 Descripció dels serveis

Com s'ha indicat a l'apartat 2, l'objecte del contracte es compon per un lot únic que comprèn diferents serveis. En l'execució de cadascun dels serveis haurà d'utilitzar-se la imatge corporativa de la Fundació. Al respecte, s'acompanya manual d'identitat visual vigent com a document adjunt al present PPT. No obstant, l'esmentat manual és susceptible d'actualitzacions durant l'execució del present contracte. En cas que es produeixin dites actualitzacions, l'adjudicatari estarà obligat a aplicar-les en la prestació dels serveis.

Les activitats compreses i a executar per l'adjudicatari a requeriment de la Fundació, són les següents:

a) Servei de disseny gràfic per a suports físics i digitals:

A títol enunciatiu però no limitatiu, s'indiquen els següents materials:

- Cartells.
- Infografies estàtiques i/o interactives.
- Invitacions.
- Informes.
- Flyers, díptics o tríptics.
- Recursos de senyalètica per actes o jornades.
- Roll-ups.
- Presentacions en Power Point o eines similars.
- Dissenys d'icones, banners, capçaleres i materials específics per a web.
- Creativitats i imatges per a les xarxes socials

En tots els casos, l'adjudicatari haurà d'entregar a la Fundació el producte final juntament amb el seu arxiu vectorial editable o *layout* amb el programari utilitzat, Adobe CC.

b) Millora i manteniment del lloc web

Revisió i millora de l'actual lloc web en relació a qüestions com:

- Consultoria web d'anàlisi i auditoria sobre punts de millora.
- Revisió arquitectura, disseny o look & feel actual.
- Disseny i maquetació web de noves funcionalitats.
- UX i accessibilitat digital.
- SEO.
- Revisió analítica de dades.

c) Gabinet de premsa

De manera ocasional o recurrent la Fundació pot sol·licitar la prestació del servei de gabinet de premsa que inclou, entre altres:

- Redacció i difusió de notes de premsa.

- Seguiment i contacte amb mitjans per a accions puntuals

d) Gestió de marca en entorns digitals i xarxes socials o suports físics.

Revisió i/o conceptualització de campanyes de marketing digital. Entre les possibles sol·licituds hi figuren les següents tasques:

- Conceptualització i planificació de campanyes.
- Contractació dels espais publicitaris a les plataformes digitals o suports físics.
- Configuració i gestió de la campanya.
- Definició i seguiment dels KPIs.
- Elaboració i entrega d'un informe final de resultats.

➤ **Previsions comunes als serveis descrits**

- En l'execució dels serveis objecte del present contracte, l'adjudicatari haurà de respectar els requisits d'accessibilitat establerts al Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.
- Al temps d'elaboració del present PPT, no pot definir-se amb exactitud el nombre d'entregues o prestacions incloses a l'objecte del contracte a executar per l'adjudicatari, atès que dites entregues o prestacions estan subordinades a les necessitats que tingui la Fundació i el projecte durant la vigència del contracte, que no es poden conèixer amb exactitud amb caràcter previ. Per aquest motiu, i a l'empara de la Disposició Addicional 33a de la LCSP, el pressupost base fixat és estimatiu i es configura com a pressupost màxim i limitatiu d'aquest contracte, condicionat a la quantitat de serveis que efectivament realitzi el contractista en funció dels serveis requerits, aplicant els corresponents preus unitaris. La Fundació no resta obligada, doncs, a exhaurir l'esmentat pressupost, en atenció a què el preu final es determina en funció de les necessitats de la Fundació, del projecte i aplicant els preus unitaris corresponents.

4.2 Desenvolupament de cadascun dels serveis específics que requereixi la Fundació

El contractista haurà de donar suport a la Fundació en l'elaboració dels productes/activitats llistats a l'apartat 4.1, en els termes que es descriuen a continuació:

- a) Servei de disseny gràfic per a suports físics i digitals**
- b) Millora i manteniment del lloc web**
- c) Gabinet de premsa**
- d) Servei de gestió de marca en entorns digitals i xarxes socials**

Com s'ha indicat, una de les activitats a executar per l'adjudicatari, transversal a tot el període d'execució del contracte, és el servei de disseny gràfic adaptat plenament a criteris d'accessibilitat digital en els casos que sigui necessari; la millora i manteniment del lloc web; gabinet de premsa; i servei de gestió de marca en entorns digitals i xarxes socials. L'execució

d'aquesta activitat es durà a terme sota petició específica de la Fundació, i contra la presentació de pressupost previ elaborat d'acord amb el preu/hora adjudicat, que se sotmetrà a aprovació de la Fundació i que determinarà la facturació d'aquesta tasca.

En el cas de les activitats concretes relacionades a l'apartat **4.1.a, 4.1.b, 4.1.c i 4.1.d**, la Fundació, com a emissora del coneixement específic a comunicar, facilitarà al contractista un *briefing* descriptiu de les seves necessitats. Aquest document contindrà els detalls esperats de cada servei específic amb indicació del concret producte final desitjat.

- El contractista haurà de revisar els continguts del document inicial o *briefing* per tal d'assegurar el desenvolupament satisfactori del servei sol·licitat. En cas que ho consideri escaient podrà proposar noves idees per tal d'ajustar la idea inicial a l'objectiu desitjat.
- Seguidament, el contractista haurà de presentar pressupost per a l'execució de les tasques d'acord amb el preu/hora adjudicat (pressupost que se sotmetrà a aprovació de la Fundació) i executar els treballs, tot allò anterior havent de respectar el calendari d'entrega de subproductes establert a l'apartat 4.3 del PPT. En el pressupost a entregar per l'adjudicatari, que determinarà la facturació, s'haurà de diferenciar:
 - Hores de servei de l'adjudicatari, d'acord amb el preu/hora adjudicat.
 - En el cas de gestió de marca en entorns digitals, el cost de la contractació d'espais publicitaris d'acord amb les tarifes establertes per les diferents plataformes.
 - Cost de la inversió, avançada per l'empresa adjudicatària i inclosa en l'import final del servei facturat i prèviament pressupostat.

4.3 Terminis d'entrega de subproductes

En l'execució de les activitats relacionades als apartats 4.1.a (Servei de disseny gràfic per a suports físics i digitals) l'adjudicatari haurà de respectar els següents terminis:

Subproducte	Setmana des de l'inici de producció de cada producte
Fundació: Entrega <i>briefing</i> a contractista	1
Contractista: presentació pressupost i definició de la planificació de treball per al servei en curs	1
Fundació: Entrega de materials complementaris per desplegar treballs o serveis encomanats	2
Contractista: Retorn materials corregits a Fundació	3
Fundació: feedback de versions preliminars	3

Contractista: Entrega producte final i emissió factura, d'acord amb el pressupost	4
---	---

En l'execució de les activitats relacionades a l'apartat 4.1.b (Millora i manteniment del lloc web), l'adjudicatari haurà de respectar els següents terminis:

Subproducte	Setmana des de l'inici de producció de cada producte
Fundació: Entrega <i>briefing</i> a contractista	1
Contractista: presentació pressupost i definició de la planificació de treball per al servei en curs	1
Fundació: Entrega de materials per desplegar campanya en brut	2
Contractista: Retorn materials corregits a Fundació	3
Fundació: feedback de versions preliminars	3
Contractista: entrega planificació final de la campanya	4
Contractista: Entrega informe final de resultats i emissió factura, d'acord amb el pressupost	Màxim 5 dies laborables des de la finalització de la campanya

En l'execució de les activitats relacionades a l'apartat 4.1.c (Gabinet de premsa), l'adjudicatari haurà de respectar els següents terminis:

Subproducte	Setmana des de l'inici de producció de cada producte
Fundació: Entrega <i>briefing</i> a contractista	1

Contractista: presentació pressupost i definició de la planificació de treball per al servei en curs	1
Fundació: Aprova pressupost i valida inici del servei	1
Contractista: Entrega de materials per desplegar	2
Fundació: feedback de versions preliminars	2
Contractista: entrega materials i planificació final de la campanya	3
Contractista: Executa serveis i/o entrega materials.	3 i/o 4
Contractista: Envia informe final de resultats i emissió factura, d'acord amb el pressupost.	4 i/o 5

En l'execució de les activitats relacionades a l'apartat 4.1.d (Gestió de marca en entorns digitals i xarxes socials), l'adjudicatari haurà de respectar els següents terminis:

Subproducte	Setmana des de l'inici de producció de cada producte
Fundació: Entrega <i>briefing</i> a contractista	1
Contractista: presentació pressupost i definició de la planificació de treball per al servei en curs	1
Fundació: Aprova pressupost i valida inici del servei	1
Contractista: Entrega de materials per desplegar	2
Fundació: feedback de versions preliminars	2
Contractista: entrega materials i planificació final de la campanya	3
Contractista: Executa serveis i/o entrega materials.	3 i/o 4

Contractista: Envia informe final de resultats i emissió factura, d'acord amb el pressupost.	4 i/o 5
--	---------

Durant la implementació del Contracte s'establirà una Comissió de Seguiment per realitzar les oportunes tasques de seguiment entre el contractista i la Fundació. Aquesta Comissió de Seguiment estarà formada per un Responsable del Servei designat pel contractista, que serà l'interlocutor amb la Fundació durant el període de vigència del contracte, i pel Responsable del contracte designat per la Fundació, que vetllarà pel compliment del contracte i realitzarà amb el contractista el seguiment de la correcta prestació del servei.

Les tasques a realitzar per part de la Comissió de Seguiment seran les següents:

- Entrega de subproductes: l'entrega dels subproductes es realitzarà per correu electrònic i plataforma d'intercanvi d'arxius segons el calendari establert a les taules recollides en el present apartat. El Responsable del Servei del contractista serà l'encarregat d'enviar al Responsable del contracte designat per la Fundació el subproducte. En cas necessari, el Responsable del contracte designat per la Fundació podrà demanar una reunió presencial perquè el contractista presenti el subproducte.
- Reunions sota demanda: es podran convocar reunions específiques, tant per part del contractista, com per part de la Fundació, per tractar temes crítics o riscos que puguin sorgir durant l'execució del projecte.

4.4 Característiques tècniques i execució

El contractista haurà de donar compliment a cadascuna de les especificacions descrites en el present PPT. Tal com s'indica a l'apartat 3.4, totes les especificacions tècniques que es relacionen es consideren mínimes i obligatòries.

Per tal de donar compliment a l'objecte del contracte el contractista haurà de disposar dels mitjans tècnics necessaris i del personal qualificat durant tota la vigència del contracte.

5. Competències i perfils professionals

El contractista resta obligat a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals següents. Aquest equip inclourà un gestor/a de projecte amb responsabilitat directa sobre la coordinació i execució de tots els treballs, i un expert/a sènior en l'àrea d'activitat o servei específic (que pot ser alhora la persona que coordina):

- Un (1) gestor/a de projecte amb responsabilitat directa sobre la coordinació i execució de tots els treballs. Durant totes les fases de producció treballarà en tot moment en col·laboració i sota la supervisió de la Fundació. Portarà la gestió pressupostària i serà l'interlocutor amb l'equip de comunicació de la Fundació. El gestor de projecte adscrit haurà de disposar de les següents competències:
 - 1) Llicenciatura o grau universitari en comunicació audiovisual, ciències de la comunicació, disseny gràfic o titulació equivalent (si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació).

-
- 2) Amb un mínim de 5 anys d'experiència en el sector i en treballs similars.
- Un (1) dissenyador gràfic, que haurà de disposar de les següents competències:
 - 1) Titulació universitària en disseny gràfic (si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació).
 - 2) Experiència professional en disseny gràfic de, com a mínim, 3 anys.
 - Un (1) programador web, que haurà de disposar de les següents competències:
 - 1) Titulació oficial que acrediti el coneixement de programació web Front End (llenguatges HTML, CSS i JavaScript) i web Back end (PHP i Java), expedides per centres oficials homologats a Espanya, com Llicenciatures, Diplomatures o Titulacions equivalents que acreditin de manera oficial el coneixement de les eines que es tracti.
 - 2) Experiència professional mínima de 3 anys en treballs d'actualització i gestió web.
 - Un (1) periodista, que haurà de disposar de les següents competències:
 - 1) Titulació oficial en Comunicació, Màrqueting, Publicitat, Periodisme o similars (si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació).
 - 2) Experiència professional mínima de 3 anys en treballs de redacció d'informació i gestió de relacions amb Mitjans de comunicació, així com en comunicació, màrqueting o publicitat.

El licitador que resulti adjudicatari haurà d'aportar les titulacions oficials expedides pels òrgans competents requerides per a cada perfil professional, així com la declaracions responsables i els currículums vitae dels professionals adscrits a l'execució del contracte.

6. Condicions d'execució.

6.1 Ubicació física del servei

La prestació dels serveis objecte del contracte es realitzarà en diferents localitzacions en funció de les tasques requerides:

- Les tasques d'anàlisi previ recollides al document *briefing* es realitzaran, preferentment, a les instal·lacions de la Fundació, per tal de garantir la comprensió i abast dels detalls de cada producte. No obstant, dites tasques es realitzaran a través de reunions per teleconferència segons preferència prèviament pactada entre ambdues parts.
- Les sessions de seguiment plantejades es podran realitzar a les instal·lacions de la Fundació, del contractista o per teleconferència, en funció de la disponibilitat d'espais i dels assistents.

6.2 Aportacions de mitjans

El contractista aportarà pel seu compte l'equip humà i recursos materials necessaris per executar els serveis objecte del contracte.

6.3 Relació laboral

El poder de direcció sobre el personal del contractista que sigui adscrit al servei objecte d'aquest contracte s'exercitarà únicament i directament des del propi contractista, de tal manera que, el personal propi de la Fundació no podrà, en cap moment, assumir funcions directives mitjançant la impartició directa d'ordres o instruccions sobre el personal del contractista, sense perjudici de les facultats que la legislació de contractes del sector públic reconeix a l'òrgan de contractació en ordre a l'execució dels contractes.

El contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua el poder de direcció de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, essent responsable de l'organització del servei i de la qualitat tècnica de les activitats i prestacions que desenvolupi.

El contractista és la responsable d'impartir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte les ordres corresponents, els criteris de realització del treball i les directrius de com distribuir-lo.

En particular, el contractista ha d'assumir el pagament del salari, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions de les persones treballadores en els casos de baixa o d'absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions deriven de la relació contractual entre l'empresa i la persona treballadora.

La Fundació no té cap mena de relació de treball respecte a les persones treballadores del contractista, i no exerceix cap funció de control, direcció o organització d'aquest personal.

En cap cas, el personal adscrit a l'execució del contracte del contractista rebrà ordres o instruccions directes de la Fundació i la seva prestació s'ha de considerar clarament diferenciada de la del personal propi de la Fundació, al qual no es podrà assimilar ni en les condicions horàries, ni jeràrquiques, ni laborals, ni de qualsevol altre tipus que pugui suposar situacions confuses en quant al seu règim de personal aliè a la Fundació

No obstant l'anterior, el personal del contractista sí que ha de respectar les instruccions que tant la Fundació com els serveis de la Generalitat del Departament al qual la Fundació resta adscrita, puguin emetre en compliment de la legislació aplicable al sector públic de la Generalitat i d'obligat compliment per a tots els ens que en formen part.

6.4 Clàusules de garantia

El contractista es compromet a signar amb els empleats que prestin servei per aquest contracte, compromisos al marge del contracte de treball o la prestació de serveis, que es comprometi a l'empleat, almenys els següents termes:

- Que al tractar informació i/o documentació crítica, guardarà confidencialitat i respecte a la normativa de protecció de dades, sobre el contingut de la seva feina, informes o documentació de la que tingui coneixement.
- Que el treballador és coneixedor que en cap cas manté relació laboral amb la Fundació.

- Que la propietat intel·lectual revertirà en la Fundació Ticsalut i Social, de conformitat al PCAP.

6.5 Confidencialitat i protecció de dades

El contractista haurà d'adoptar les mesures corresponents per tal de garantir la confidencialitat i integritat del contingut de la informació que accedeixi per a la prestació del servei, restant obligades totes aquelles persones que hi tinguin accés a tenir secret del seu contingut, fins i tot una vegada finalitzada la vigència del present contracte.

Així mateix, el contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga al compliment de tot allò que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i a la normativa de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament, en tot allò que no contradigui a l'esmentat Reglament.

6.6 Organització del servei

El contractista designarà un Responsable del Servei que serà l'interlocutor amb la Fundació durant el període de vigència del contracte.

Per part de la Fundació, s'assignarà un Responsable del contracte que vetllarà pel compliment del contracte i realitzarà amb l'adjudicatari el seguiment de la correcta prestació del servei.

6.7 Avaluació del servei

La Fundació es reserva el dret d'efectuar totes les consultes que consideri necessàries per a comprovar la capacitat professional del personal tècnic assignat al servei.

6.8 Recursos Humans i materials

El contractista posarà a disposició de la Fundació durant tot el període de vigència del contracte, els recursos humans i materials necessaris per la correcta prestació dels serveis objecte del contracte.

Durant aquest període, serà responsabilitat del contractista cobrir les eventuais baixes i substitucions, sense que la qualitat del servei se'n vegi afectat. De manera concreta, el contractista es compromet a no deixar desatesos els perfils descrits per un període superior a tres dies.

Qualsevol baixa temporal o de substitució dins l'equip de treball, haurà d'estar justificada documentalment i coberta pel contractista amb un nivell equivalent. Si, per qualsevol raó, aquestes condicions no es compleixen, serà el contractista que se'n farà càrrec, descomptant-se de la facturació l'import proporcional corresponent. La substitució de les persones assignades al servei només es podrà fer amb autorització prèvia i expressa de la Fundació.

El contractista es farà càrrec de la formació específica necessària i el traspàs de coneixement del nou personal assignat, per tal que aquest pugui desenvolupar el servei òptimament, minimitzant l'impacte del canvi.

En el cas que la Fundació consideri explícitament que la persona assignada no compleix amb els objectius i tasques objecte del contracte, li comunicarà al contractista, quedant aquesta compromesa a substituir-la per un altra que compleixi els requisits establerts, en un màxim de 10 dies hàbils.

7. Control i seguiment del contracte

Adicionalment a allò previst a l'apartat 4.3, en qualsevol moment i sense previ avís, l'interlocutor de la Fundació podrà obtenir del responsable del servei nomenat pel contractista tota la informació que consideri necessària per la correcta execució del contracte.

8. Protecció medi ambiental, social i laboral

L'empresa contractista haurà d'observar la normativa vigent en matèria mediambiental, social i laboral de conformitat amb la clàusula 29 del PCAP.

9. Propietat Intel·lectual

El/la contractista cedirà a la Fundació gratuïtament i amb caràcter d'exclusiva, sense límit de temps i per a tot l'àmbit territorial universal, els drets d'explotació de la propietat intel·lectual de la documentació que es generi en l'execució del contracte, en qualsevol forma i, en especial, en totes les seves modalitats d'explotació, inclosa l'explotació en xarxa d'Internet, del dret de reproducció, distribució, comunicació pública i transformació (actualització, traducció, i qualsevol altra modificació que pugui derivar en una altra obra).

El/la contractista cedirà també la propietat dels suports de les obres. La cessió en exclusiva en els termes que estableix el paràgraf precedent s'efectua també als efectes de que la Fundació, com a cessionària en exclusiva dels drets d'explotació dels drets d'autor de les creacions realitzades amb relació a les actuacions objecte del contracte (dibuixos, logotips, textos, eslògans, gràfics i similars), pugui enregistrar-los, si s'escau, com a titular dels drets de la propietat industrial derivats de totes aquestes creacions (marca o nom comercial).

La cessió de drets prevista en aquesta clàusula s'aplicarà també en el cas d'elements creats o produïts (fotografies digitals i similars) per persones o empreses que hagin estat subcontractades pel / per la contractista, en el seu cas, i a aquest efecte, haurà d'acreditar la cessió esmentada.

A més, el/la contractista assumeix l'obligació de respondre i indemnitzar contra tota responsabilitat de qualsevol naturalesa originada o relacionada amb reclamacions que la Fundació pugui rebre sobre el fet que l'explotació dels treballs, peces, icones, materials i en general qualsevol creació produïda amb relació al contracte, infringeixin drets de propietat intel·lectual i/o industrial de tercers.

L'adjudicació de la prestació del present servei implica la formalització de les cessions previstes en aquest apartat.

10. Sistema de pagament

El pagament al contractista s'ha d'efectuar en els terminis i condicions establerts en el PCAP.

En aquest sentit, els serveis seran facturats un cop executades cadascuna de les activitats que conformen l'objecte del contracte, i per l'import indicat en el pressupost previ a la seva execució que s'exigeix en el present PPT.

Les factures presentades se sotmetran a aprovació del responsable del contracte.

El pagament es realitzarà per la Fundació, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir al contractista la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

11. Durada del contracte

La durada del contracte és d'1 any, a comptar de l'endemà de la formalització del contracte. Es preveuen dues (2) possibles prorroques anuals, essent de 3 anys la durada màxima del contracte, incloent el període inicial.

Víctor Barberà Aranda
Comunicació