

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE DISSENY GRÀFIC, CREATIVITAT GRÀFICA I MAQUETACIÓ DE PUBLICACIONS DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ DE VALL

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és el servei de disseny gràfic, creativitat gràfica i maquetació de materials, productes i publicacions de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, tant en format digital com imprès.

La regidoria de Comunicació de l'Ajuntament de Lliçà de Vall elabora, al llarg de l'any, diferents materials per informar a la ciutadania sobre l'activitat municipal i campanyes d'interès per a la ciutadania. Des del departament de Comunicació es gestionen, coordinen i s'encarreguen els materials que donen resposta, a la vegada, a diferents àrees de l'Ajuntament. Es fa necessària la contractació d'aquests serveis perquè des de l'Ajuntament no es disposa dels recursos humans ni tècnics suficients per realitzar aquestes tasques.

El servei objecte del contracte és necessari per a la difusió dels serveis municipals, la participació ciutadana, la transparència i el foment de la vida social de Lliçà de Vall. Per aquest motiu, la contractació d'aquest servei garanteix que es podran elaborar les publicacions i les campanyes institucionals que requereixin d'una creativitat gràfica i un grafisme especial. Per aquesta finalitat, es requereix els serveis de professionals del disseny gràfic (persones autònomes, estudis i/o agències) per tal de garantir la qualitat de les campanyes i de les publicacions impreses i online que s'encarregaran durant l'any.

Tot i que en l'apartat corresponent d'aquest plec de prescripcions tècniques hi consta el volum estimat dels serveis a executar, poden sorgir altres necessitats de serveis a executar a part dels previstos en aquest apartat, el preu del qual es fixarà segons allò previst als criteris d'adjudicació.



2. Característiques del servei

L'Ajuntament de Lliçà de Vall elabora, a través del departament de Comunicació, campanyes i accions comunicatives per difondre i promocionar la imatge i accions del consistori i del municipi. El departament de Comunicació coordina les feines d'aquesta naturalesa encarregades des de totes les regidories i departaments de l'Ajuntament.

Els serveis que es concreten en aquests plecs tenen efectes de previsió, per la qual cosa l'Ajuntament no està obligat a encarregar-los tots, i es realitzaran segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte. En cas que els serveis previstos pateixin alguna variació en les característiques tècniques o en les quantitats finals, això no suposarà variacions en l'import del contracte més enllà de les previstes per llei.

En el cas que el tècnic/a responsable consideri necessàries les variacions, aquestes seran definides per l'Ajuntament i el seu preu, al no haver estat previst, es determinarà mitjançant preus contradictoris, on l'Ajuntament fixarà el seu preu, prèvia audiència de la persona contractista, en un termini mínim de 3 dies hàbils. En el cas que la persona contractista mostrés el seu desacord, l'Ajuntament tindrà la potestat d'encarregar el servei en qüestió a una altra empresa. Aquest altre proveïdor s'encarregarà de la creativitat, el disseny, la producció i l'estratègia de desenvolupament de tots els elements necessaris de difusió de cada campanya i/o treball puntual.

El servei consisteix en:

- Creació de la idea i realització gràfica dels dissenys que encarregui el consistori, que poden ser de qualsevol tipus, més enllà dels previstos en l'apartat de dissenys.
- Adaptació de tots els dissenys, sense variació en el preu, als formats de xarxes socials i web (Instagram, Facebook, Twitter, Youtube, Banner web, etc.) i d'altres que es puguin generar, sempre que el departament de Comunicació així ho indiqui.
- Assessorament, coordinació i seguiment del treball gràfic municipal encarregat.
- Aplicació del manual d'estil corporatiu de l'Ajuntament i de la marca de poble.
- Correcció lingüística i d'estil.
- Revisió dels continguts inclosos a totes les campanyes, especialment pel que fa a l'eliminació d'estereotips que puguin ferir sensibilitats i ser discriminatoris i injustos.

- Coordinació del lliurament dels dissenys gràfics amb la impremta contractada per l'Ajuntament.

El servei es realitzarà de forma habitual a les dependències de l'empresa o persona adjudicatària. Les dues parts pactaran dos (2) dies al mes per a realitzar reunions presencials, que serviran per a presentar les versions definitives dels treballs, fer correccions conjuntes amb el personal tècnic de l'Ajuntament, fer reunions de treball, planificacions i brifings.

La persona o empresa adjudicatària del contracte haurà de garantir la cobertura simultània de fins a quatre (4) dissenys i la capacitat per a la realització dels encàrrecs.

3. Operativa del servei

El treball abastirà tot el procés, des del plantejament inicial de la campanya fins al disseny del producte final, tenint en compte l'assessorament i la revisió dels continguts seguint la imatge corporativa i l'estil municipal.

Fases del servei:

- a) Fase d'encàrrec i concepció de la idea
 - a. Reunió, trucada o correu electrònic de brifing, on el departament de Comunicació traslladarà les idees generals de l'encàrrec i es concretarà el format de disseny.
 - b. El departament de Comunicació traslladarà a l'empresa el contingut textual i, en casos puntuals, també logotips, imatges, il·lustracions, etc. Per norma general, serà l'empresa o persona adjudicatària qui haurà de fer o cercar els materials per al disseny.
- b) Fase de creació del disseny
 - a. Per a adaptacions de dissenys existents: el termini d'elaboració dels dissenys serà de 3 dies laborables, com a màxim.
 - b. Per a nous dissenys: el termini d'elaboració dels dissenys serà de 6 dies laborables, com a màxim.
 - c. Per al butlletí municipal La Veu: el termini d'elaboració de tot el butlletí serà de 8 dies laborables, com a màxim.



- d. Per a dissenys complexes o campanyes comunicatives grans: es podrà pactar un termini diferent entre l'Ajuntament i la persona o empresa adjudicatària, que es determinarà en la fase d'encàrrec.

Un cop entregada la primera versió, el departament de Comunicació validarà la proposta i/o proposarà els canvis i correccions pertinents. Atès que totes les peces han de complir un estàndard de qualitat i han d'encaixar amb el marc gràfic i comunicatiu municipal, no s'estableix un nombre màxim de versions o modificacions.

Si cal fer correccions, aquestes s'esmenaran el mateix dia o bé abans de les 12:00 hores del dia següent. L'empresa o persona adjudicatària finalitzarà el disseny en un termini màxim de 24 hores des de la primera entrega i el lliurarà al departament de Comunicació, que validarà la proposta definitiva. Aquests terminis poden variar depenent del tipus de disseny o del nombre de correccions, cosa que es pactarà entre les dues parts.

c) Fase de lliurament

- a. S'hauran de lliurar tots els arxius digitals definitius en format impremta i format digital (PDF d'alta i baixa resolució), així com també aquelles adaptacions que s'hagin sol·licitat (PNG, JPG, etc.). El fet d'exportar i enviar un disseny en més d'un format no suposarà cap cost afegit per l'Ajuntament, ni tan sols si se sol·licita en un moment temporal diferent al de l'elaboració del disseny.
- b. El lliurament es farà per correu electrònic a l'adreça del departament de Comunicació o de la persona responsable. Si calgués, es farà a través de sistemes de transferència d'arxius d'alt volum o qualsevol sistema similar que s'acordi entre les dues parts.

De la mateixa manera es farà amb la impremta que indiqui el departament de Comunicació, si s'escau. És responsabilitat de la persona o empresa adjudicatària l'enviament del disseny adient per a la seva impressió (qualitat, maquetació, format, marques, sang, etc.).

La persona o empresa adjudicatària està obligada a elaborar una base de dades on guardar tots i cadascun dels dissenys realitzats dins el contracte. És responsabilitat

seva la custòdia i classificació adjunts a mode d'arxiu. Aquesta base de dades es farà en un servei d'allotjament d'arxius (tipus núvol o Google Drive) on l'Ajuntament de Lliçà de Vall hi haurà de tenir accés i s'actualitzarà de forma setmanal.

4. Horari del servei a prestar

La prestació diària del servei es farà, preferentment, en l'horari d'oficina de l'Ajuntament de Lliçà de Vall (de 8.00 a 15.00 hores) durant tot l'any, sense que això determini l'horari de treball de la persona responsable dels encàrrecs fets per l'Ajuntament, qui haurà de garantir l'entrega dins els terminis establerts. Les comandes o correccions urgents i sobrevingudes es podran realitzar fora de l'horari d'oficina si així ho requereix la situació, no més enllà de les 19.00 hores.

L'empresa o persona adjudicatària haurà de vetllar per a la seva disponibilitat tots els dies feiners de l'any, sense excepció, segons el calendari vigent de festivitats del municipi de Lliçà de Vall (l'únic calendari vàlid d'aplicació en les comandes sorgides d'aquest contracte). Caldrà informar amb una antelació de dues setmanes de les possibles alteracions en la prestació del servei.

5. Requisits per a la prestació del servei

L'empresa o persona adjudicatària haurà de disposar de les eines i dels programes informàtics de disseny necessaris per oferir el servei, així com de la formació i l'experiència necessàries per al desenvolupament del servei.

L'empresa o persona adjudicatària està obligada a guardar secret i confidencialitat respecte de les dades o informació prèvia que, no essent públics o notoris, estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

L'empresa o persona adjudicatària es farà responsable de l'ús d'imatges, logotips, il·lustracions, tipografies, etc., assegurant que estan lliures de drets o, en tot cas, adquirint aquests drets sense cap cost per a l'Ajuntament. Tots els treballs generats al llarg del servei seran propietat de l'Ajuntament de Lliçà de Vall, qui en farà l'explotació total o parcial. Els treballs hauran de ser originals.

L'empresa o persona adjudicatària només en podrà fer ús, ja sigui com a referència o com a base de futurs treballs, sempre que tingui el consentiment exprés de

l'Ajuntament. En cap dels dissenys finals que s'elaborin durant el contracte hi podrà constar el nom, la signatura o el logotip de l'empresa o persona adjudicatària.

Serà responsabilitat de l'empresa o persona adjudicatària garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei i el manteniment de les condicions laborals durant la vigència del contracte. En tot moment caldrà que l'interlocutor/a amb l'Ajuntament sigui una persona qualificada tècnicament per al desenvolupament del servei.

6. Propietat intel·lectual

L'empresa o persona adjudicatària està obligada a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.

La propietat intel·lectual dels treballs que es facin a l'empara d'aquest contracte es cediran a l'Ajuntament de Lliçà de Vall. Els productes o subproductes derivats no es podran emprar per tercers sense la deguda autorització prèvia.

Arribada la finalització natural o anticipada del contracte, la persona o empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'enviar la versió editable (format PSD, INDD, AI, etc.). de determinats dissenys generats durant el contracte, que l'Ajuntament indicarà arribat el moment.

ANNEX 1. ENCÀRRECS PREVISTOS

(EXCEL)