



Institut de Formació Contínua-IL3
UNIVERSITAT DE BARCELONA

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE
REDACCIÓ PERIDÍSTICA PER A LA DIFUSIÓ DELS PROGRAMES FORMATIUS
I/O LA MARCA DE LA FUNDACIÓ INSTITUT DE FORMACIÓ CONTINUA DE LA
UNIVERSITAT DE BARCELONA (IL3-UB)**

EXPEDIENT 15/2024



ÍNDEX

1.	INTRODUCCIÓ.....	1
2.	OBJECTE.....	1
3.	TASQUES OBJECTE DEL PLEC.....	2
3.1.	Descripció general de les tasques a realitzar en el marc de l'objecte del contracte	2
4.	FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR.....	2
5.	CONDICIONS DEL SERVEI.....	2
6.	REQUERIMENTS TÈCNICS.....	3
6.1.	Equip de treball.....	3
7.	PROPIETAT INTEL·LECTUAL.....	4
8.	LLOC DE REALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS.....	4
9.	METODOLOGIA.....	4
9.1.	Horari de prestació dels serveis.....	5
9.2.	Terminis de producció.....	5
10.	FACTURACIÓ.....	5





1. INTRODUCCIÓ

L'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona va néixer l'any 2006 fruit de la integració operativa i de la posterior fusió de dues entitats ja existents al si del Grup UB, amb una dilatada trajectòria en la formació contínua: Les Heures - Fundació Bosch i Gimpera (formació presencial) i la Universitat de Barcelona Virtual (formació on-line).

Oferim màsters, postgraus i programes formatius en diferents temàtiques i modalitats (presencials, semipresencials i on-line) des del 22@, un nou model urbà en el qual conflueixen tradició i innovació. IL3-UB vetlla pel compromís amb la igualtat d'oportunitats tal i com preveu el seu Pla d'Igualtat. També oferim solucions per a empreses i administracions públiques en l'àmbit de la gestió del coneixement orientant-lo a resultats i millora de la competitivitat.

Pel que fa als nostres orígens, formem part de la Universitat de Barcelona. Una universitat amb una llarga trajectòria docent des de fa més de 500 anys, que es combina a la perfecció amb el dinamisme que imposen el mercat i la societat, i la contribució que han fet les noves tecnologies a la formació.

A l'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona tenim el compromís de promoure el talent, estimular l'esperit emprenedor i garantir unes activitats professionalitzadores. En definitiva, de millorar l'ocupabilitat de les persones i potenciar la competitivitat de les empreses en els sectors en què opera el nostre portafolis.

Sota aquesta premissa, donem resposta a les noves professions que requereixen les empreses i la societat, dissenyant programes específics per als nous perfils professionals i les competències associades. Apropem el món laboral a l'aula i vam crear l'entorn perquè treguis el màxim potencial a la formació, a les experiències que es comparteixen a l'aula i als teus pròpies capacitats i determinació.

2. OBJECTE

El present contracte té per objecte el servei de redacció periodística, segons les necessitats determinades per la activitat de comunicació dels programes i/o la marca de la Fundació Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de redacció periodística segons les instruccions del Departament de Màrqueting i Comunicació i de Màrqueting Digital de l'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona.

Així doncs l'objecte d'aquest contracte i la necessitat de comptar amb una empresa o persona treballadora per compte propi que ens doni aquest servei queda justificat atès la seva vinculació



amb la pròpia activitat de negoci de l'Institut.

3. TASQUES OBJECTE DEL PLEC

3.1. Descripció general de les tasques a realitzar en el marc de l'objecte del contracte

- ✓ Contacte i coordinació amb el personal de l'IL3-UB, per tal d'elaborar el contingut necessari per les comunicacions de la Institució.
- ✓ Contacte i coordinació amb el personal de l'IL3-UB, per les peticions d'entrevistes i/o cobertura d'esdeveniments.
- ✓ Contacte amb els directors dels programes formatius i/o ponents ó els agents susceptibles de ser generadors de continguts per tal de poder resoldre dubtes, ampliar informació i/o gestionar els materials de premsa, les presentacions, les entrevistes.
- ✓ Redactar, elaborar i distribuir notes de premsa, comunicats i textos periodístics per tal de traslladar la informació pertinent sobre l'acció o l'esdeveniment de l'IL3-UB.
- ✓ Seguiment d'accions de premsa: entrevistes, interlocució i seguiment amb els mitjans
- ✓ Respondre a les peticions d'informació dels professionals dels mitjans de comunicació que ho sol·licitin a l'IL3-UB.
- ✓ Programar i gestionar convocatòries i rodes de premsa.
- ✓ Realitzar i facilitar el seguiment ordenat de la informació publicada en premsa (dossier de premsa).
- ✓ Prestar un assessorament de comunicació periodística integral

4. FINALITATS I OBJECTIUS A ASSOLIR

La finalitat i l'objectiu associat a la present licitació consisteixen en oferir el servei de redacció periodística que requereixen les diferents línies de comunicació gestionades des del departament de màrqueting de l'àrea de negoci de l'IL3-UB.

En aquest sentit, la finalitat de comptar amb una empresa o persona treballadora per compte propi que ens porti el servei esmentat és la de contribuir a la comunicació de l'activitat de l'IL3-UB; així com els nostres trets diferencials i especialment l'aportació de valor de l'oferta formativa i de l'àrea de serveis a empreses.

5. CONDICIONS DEL SERVEI

- 5.1. L'empresa o persona treballadora per compte propi adjudicatària no podrà fer servir els continguts per a una finalitat diferent de l'especificada en aquest contracte.
- 5.2. L'empresa o persona treballadora per compte propi adjudicatària no podrà incloure cap marca o logotip en cap lloc del material de comunicació.
- 5.3. L'empresa o persona treballadora per compte propi adjudicatària s'ha d'adequar a l'estil de la marca, establert per l'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona.
- 5.4. L'adjudicatari destinarà el personal necessari amb la titulació i experiència requerits per a la





realització de les tasques esmentades, durant el temps que duri l'adjudicació. Així mateix, oferirà els efectius suficients que compleixin els requeriments, per tal de cobrir possibles absències de forma immediata.

- 5.5. L'adjudicatari garantirà possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'activitats no previstes, així com per cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incidència sobrevinguda que es pugui generar.
- 5.6. El preu de licitació inclou totes les despeses necessàries per la prestació del servei. Inclosos els desplaçaments dintre de la província de Barcelona.
- 5.7. L'empresa o persona treballadora per compte propi adjudicatària serà responsable de tenir el personal al seu càrrec en condicions laborals legals vigents.
- 5.8. L'empresa adjudicatària garantirà que el personal destinat al servei, desenvolupi la redacció de textos per elements de comunicació tant en català com en castellà.
- 5.9. L'empresa o persona treballadora per compte propi adjudicatària haurà de proveir el personal amb l'equipament necessari per al correcte desenvolupament de la seva activitat professional (ordinadors personals i mòbils per ús professional) i tot aquell material necessari per poder prestar servei amb seguretat i eficiència.
- 5.10. L'empresa o persona treballadora per compte propi adjudicatària ha de garantir que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, o que atemptin contra la igualtat de les persones amb discapacitat de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
- 5.11. L'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat sexual, origen, edat, creences, o altres condicions o circumstàncies personals o socials.
- 5.12. En les seves comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.
- 5.13. El tractament i la correcció lingüística de qualitat de tota la comunicació es considera una condició essencial en l'execució del contracte. L'empresa adjudicatària serà la responsable de la correcció ortogràfica i gramatical dels textos en català i castellà que confeccioni.

6. REQUERIMENTS TÈCNICS

6.1. Equip de treball

En tot cas serà requisit que s'inclouï 1 professional o professionals que disposin de la següent titulació per a la realització de les funcions de periodista:

- ✓ Disposició d'un grau universitari o llicenciatura en comunicació (periodisme, publicitat i/o comunicació audiovisual) o ciències polítiques
- ✓ Disposició d'un màster i/o postgrau en comunicació





- ✓ Disposició del nivell C de català.

A més serà requisit que s'inclouï un professional o professionals que pot ser la mateixa persona o una altre persona de l'equip que disposi o disposin de la següent experiència laboral.

- ✓ Experiència professional mínima de 4 anys, relacionada amb la realització de les tasques detallades.
- ✓ Experiència prèvia acreditada en Gabinetes de Premsa o Mitjans de Comunicació.

L'empresa o persona treballadora per compte propi adjudicatària haurà de presentar tota la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats a la seva oferta. S'ha d'acreditar la possessió d'aquestes titulacions mitjançant la presentació dels currículums.

7. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tots els textos i escrits que s'elaborin en el desenvolupament del servei seran propietat única i exclusiva de L'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona IL3-UB.

8. LLOC DE REALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS

El servei es proveirà principalment des de les instal·lacions de l'adjudicatari de manera remota; de manera presencial només quan sigui necessari realitzar la cobertura periodística dels actes o esdeveniments o per tasques de coordinació amb l'equip de l'IL3-UB. Els espais pel servei presencial seran indicats cada vegada per l'IL3-UB, segons necessitats de la institució.

9. METODOLOGIA

L'empresa adjudicatària designarà un responsable de coordinació que serà l'interlocutor amb l'IL3-UB en relació al funcionament ordinari del servei i el seguiment de la planificació dels serveis que s'encarreguin.

La coordinació de les tasques encarregades per l'IL3-UB es farà via telefònica, telemàtica o amb reunions de seguiment periòdiques en què s'avaluarà el desenvolupament correcte del servei.

Es podran celebrar reunions a petició del l'IL3-UB en què es farà un aprofundiment en relació a treballs sol·licitats així com del calendari de treball proposat que requereixin d'un briefing previ.

L'IL3-UB farà una comanda per escrit, mitjançant correu electrònic i amb les següents indicacions:

- ✓ Referència de la comanda
- ✓ Tipus de servei (entrevista, cobertura esdeveniment, nota de premsa...)
- ✓ Característiques del servei (dia, hora, lloc, tipologia de servei...)
- ✓ Data de lliurament



L'IL3-UB podrà requerir la visita a les seves dependències de la persona responsable per tractar de les comandes a realitzar.

L'empresa adjudicatària confirmarà el servei a través d'un correu electrònic adreçat a l'IL3-UB.

9.1. Horari de prestació dels serveis

La franja horària mínima en què el contractista haurà d'atendre les peticions de l'IL3-UB abasta de dilluns a divendres laborables des de les 8:30 hores del matí a les 19 hores de la tarda i puntualment en altres hores prèviament convingudes.

9.2. Terminis de producció

El lliurament dels treballs acabats és de 24 hores màxim des del dia de la comanda, en cas de tractar-se de la cobertura d'un esdeveniment, el lliurament del treball serà el mateix dia, o a l'endemà a primera hora.

En cas que s'hagi de fer qualsevol correcció i/o modificació en els textos, l'empresa adjudicatària haurà de fer l'entrega en el mateix dia de la sol·licitud de les correccions.

Qualsevol variació per part del proveïdor en els terminis de lliurament establerts en aquest plec, s'haurà de comunicar, en el moment, els motius per tal de tenir la capacitat de trobar solucions alternatives. Les variacions en els terminis de producció poden derivar en incompliments establerts en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'adjudicatari garantirà possibles encàrrecs de serveis extraordinaris amb motiu de l'organització d'activitats no previstes, així com per cobrir qualsevol esdeveniment puntual o incidència sobrevinguda que es pugui generar.

10. FACTURACIÓ

El contractista lliurarà a la persona de l'IL3-UB designada com a contacte per l'aplicació d'aquest procediment, un arxiu en format Excel amb la relació de feines realitzades, on consti la referència de la comanda i els imports corresponents associats a cada concepte desenvolupat. Una vegada donada l'aprovació per part de les persones de l'Institut de Formació Contínua de la Universitat de Barcelona que han realitzat les comandes, es procedirà a emetre una factura mensual.

Les factures seran lliurades tal i com s'estableix al Plec de Clàusules Administratives Particulars.


Sra. Teresa Ribas Velázquez
Responsable de Màrqueting i Comunicació
Fundació Institut de Formació Contínua – IL3
Universitat de Barcelona