

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE RELATIU AL SERVEI DE CREATIVITAT, LÍNIA GRÀFICA I IMATGE GRÀFICA DE LES CAMPANYES DE LA PROGRAMACIÓ PROFESSIONAL D'ARTS ESCÈNIQUES DELS TEATRES ADSCRITS A BADALONA CULTURA S.L.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació del servei de creativitat, disseny i desenvolupament de la línia gràfica i de la imatge visual de les campanyes de difusió de la programació professional d'arts escèniques dels teatres municipals gestionats per Badalona Cultura, S.L. (Teatre Zorrilla, Teatre Margarida Xirgu i Teatre Blas Infante).

S'exclouen expressament d'aquest contracte el Festival de Màgia, el Blues & Ritmes i la programació familiar.

El servei comprèn la conceptualització, disseny i adaptació de les creativitats per a suports impresos i digitals corresponents a les temporades següents:

- Setembre-desembre 2025
- Gener-maig 2026
- Setembre-desembre 2026
- Gener-maig 2027

2. LLOC DE PRESTACIÓ

Els serveis s'executaran principalment a les instal·lacions de l'adjudicatari. No obstant això, es preveuen reunions de coordinació i seguiment, que podran tenir lloc a la seu de Badalona Cultura, S.L. o bé mitjançant videoconferència, segons es consideri més adequat.

3. TASQUES INCLOSES

- Conceptualització i creació d'una línia gràfica coherent, homogènia, perdurable i flexible per a dues temporades consecutives, amb capacitat per incorporar variacions visuals sense perdre la coherència estilística general. La proposta haurà de ser visualment clara, atractiva, positiva i inclusiva, reflectint la diversitat d'edats, orígens, gèneres i condicions de les persones destinatàries.
- Disseny de materials impresos:
 - Llibret de programació amb informació detallada dels espectacles, continguts editorials i informació institucional (en format AAFF per a impremta i en PDF per a web).
 - Formats OPI i vinil amb la programació destacada (en AAFF).
 - Cartells DIN A3 i anuncis DIN A4 (vertical i horitzontal), en format PDF i en formats oberts (PSD/AI/INDD).



- Altres materials com banderoles, roll-ups o altres suports publicitaris impresos segons les necessitats específiques.
- Disseny de materials digitals:
 - Icones i capçaleres per al lloc web institucional.
 - Bàners digitals per a campanyes.
 - Imatges de perfil i capçaleres per a xarxes socials.
 - Altres adaptacions per a continguts digitals en xarxes i pantalles expositores.
 - Producció de petites càpsules de vídeo per a promoció en entorns digitals.
- Elaboració d'un manual d'aplicació de la línia gràfica, acompanyat d'un paquet de màsters bàsics en formats oberts. Aquests màsters han d'incloure espais personalitzables per adaptar fàcilment la gràfica a cada espectacle o contingut.
- Possibilitat de crear una gràfica diferenciada per a espectacles familiars, a partir de l'adaptació d'imatges predefinides, si així s'indica per part de Badalona Cultura, S.L.

4. CALENDARI DE TREBALL I DISPONIBILITAT

El desenvolupament de les campanyes seguirà un calendari cíclic vinculat a les temporades teatrals. S'identifiquen tres períodes principals per a la preparació i execució dels materials:

- **Maig a juliol:** preparació de la campanya corresponent a la temporada de tardor (setembre-desembre).
- **Octubre a desembre:** preparació de la campanya corresponent a la temporada d'hivern-primavera (gener-maig).
- **Resta de l'any:** producció de materials extres, adaptacions gràfiques, revisions i encàrrecs addicionals segons les necessitats comunicatives de Badalona Cultura, S.L.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir capacitat de resposta durant tot l'any, amb especial atenció als períodes intensius de producció i tancament del llibret de temporada. En aquests moments, serà obligatori mantenir contacte permanent amb l'equip de comunicació, assegurant un intercanvi àgil i efectiu d'arxius, textos, fotografies, gràfics i indicacions específiques.

A més, si durant el procés de maquetació es produeixen canvis per raons informatives, d'actualitat o de continguts (ordre d'espectacles, afegits o substitucions), l'adjudicatari haurà d'efectuar les adaptacions requerides de forma immediata.

La persona responsable de comunicació de Badalona Cultura, S.L. podrà sol·licitar tantes correccions com consideri oportunes, i l'empresa adjudicatària estarà obligada a incorporar-les fins que es doni el vistiplau definitiu per a la seva impressió o publicació, sense límit de revisions i sense que això suposi cap cost addicional.

Requeriments tècnics i professionals

L'empresa adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics, humans i materials suficients per garantir la qualitat, puntualitat i eficàcia en l'execució del servei. Concretament:



- Assignació d'una persona responsable del projecte amb dedicació directa, encarregada de gestionar, coordinar i fer el seguiment de tots els encàrrecs, i d'actuar com a interlocutor únic amb Badalona Cultura, S.L.
- Disponibilitat per assistir a reunions de coordinació presencials o telemàtiques sempre que es requereixi, tant en fase de planificació com de seguiment.
- Capacitat de resposta ràpida davant de canvis o encàrrecs urgents, amb flexibilitat per adaptar-se a imprevistos i solapaments entre projectes.
- Compliment de la normativa sobre accessibilitat: tots els materials i documents entregats hauran de respectar els requisits establerts al Reial decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic, així com la norma europea EN 301549 en la seva versió vigent.
- Garantia de qualitat lingüística: tots els textos hauran de ser revisats i corregits per una persona amb formació adequada, assegurant-ne l'adequació ortogràfica i gramatical.
- L'empresa haurà de disposar del programari professional adequat i actualitzat, així com de la infraestructura tècnica necessària per a la producció gràfica, edició d'imatge i vídeo, maquetació i exportació de materials per a diferents canals.
- La comunicació entre l'equip de l'empresa adjudicatària i l'àrea de comunicació de Badalona Cultura, S.L. haurà de ser fluida, efectiva i continuada, preferentment per correu electrònic, via telefònica o, si s'escau, de manera presencial.
- Horari d'atenció mínim de 8 hores diàries, amb disponibilitat tant de matins com de tardes, de dilluns a divendres. En cas necessari, es podrà sol·licitar cobertura en caps de setmana o festius. Als efectes del contracte, tindran la consideració de festius els que ho siguin oficialment al municipi de Badalona.
- L'empresa haurà de lliurar els materials en els formats acordats i mitjançant els canals especificats (correu electrònic, enllaços de descàrrega, plataformes compartides, etc.), seguint les instruccions definides en les reunions de planificació.
- Tots els materials gràfics impresos hauran d'estar tècnicament revisats i preparats per al seu enviament a impremta, incloent l'ajust de textos, incorporació d'imatges, comprovació de la qualitat gràfica i maquetació final.
- L'intercanvi d'informació i la resposta davant de modificacions s'haurà de produir de manera àgil durant tot el procés, especialment en fases crítiques com el tancament del llibret o la programació de publicacions digitals.

5. REQUERIMENTS TÈCNICS I PROFESSIONALS

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar capacitat tècnica, solvència i mitjans suficients per executar el servei amb garanties. Es requereix:

- Una persona responsable assignada al projecte amb dedicació directa, que actuarà com a interlocutor únic davant Badalona Cultura, coordinant i supervisant tots els treballs.
- Presència i participació activa en les reunions de seguiment, tant presencials com virtuals, i disponibilitat per a la resolució d'incidències o adaptacions d'urgència.



- Capacitat de resposta àgil davant encàrrecs simultanis o canvis imprevistos, garantint flexibilitat operativa.
- Compliment estricte de les obligacions d'accessibilitat previstes pel Reial decret 1112/2018 i per la norma EN 301549, aplicables a tots els materials digitals i documents lliurats.
- Control lingüístic rigorós de totes les peces de comunicació. Els textos hauran d'estar revisats i corregits per personal especialitzat.
- Disponibilitat d'equipaments i programari professional per al tractament gràfic, edició d'imatge, maquetació, producció audiovisual i adaptació multicanal.
- Comunicació fluida amb l'equip de Badalona Cultura mitjançant telèfon, correu electrònic i, si cal, trobades presencials.
- Disponibilitat mínima d'atenció de 8 hores al dia, repartides en torns de matí i tarda de dilluns a divendres, amb capacitat d'atendre situacions especials fora d'aquest horari.
- Lliurament dels materials finals segons el calendari acordat, en els formats especificats, i a través dels canals designats (enviament electrònic, plataformes compartides, etc.).
- Preparació tècnica completa dels materials impresos per a impremta, amb verificació de qualitat gràfica, col·locació d'imatges, ajust de textos i adequació formal.
- Compromís d'agilitat en l'intercanvi d'informació i execució de canvis durant totes les fases del projecte, especialment durant el tancament del llibret i la difusió digital.

6. PROPIETAT INTEL·LECTUAL, DRETS D'IMATGE I LLIURAMENT DELS MATERIALS

Tots els drets d'explotació, reproducció, distribució, transformació i comunicació pública de les campanyes i peces dissenyades en el marc del contracte passaran a ser propietat exclusiva de Badalona Cultura, S.L. des del moment del lliurament definitiu dels materials.

En cas que s'utilitzin actors, models o figurants en alguna de les peces gràfiques o audiovisuals, l'adjudicatari haurà de gestionar els drets d'imatge corresponents i obtenir la cessió expressa de drets per un període mínim de tres (3) anys, extensiva a tots els suports, canals i territoris on Badalona Cultura, S.L. decideixi difondre la campanya.

Els màsters de totes les peces (impreses i digitals) hauran de ser lliurats en format obert, editable i estructurat (per exemple, PSD, INDD, AI, etc.), acompanyats de versions en PDF o altres formats finals aptes per a impressió o publicació digital.

El lliurament dels materials es realitzarà mitjançant:

- Correu electrònic.
- Enllaç de descàrrega a plataforma compartida (WeTransfer, Drive, Dropbox, o similar).
- Altres sistemes digitals acordats amb l'àrea de comunicació de Badalona Cultura, S.L.

El lliurament s'haurà de fer dins dels terminis establerts a cada fase i conforme al calendari pactat en les reunions de planificació. Els materials entregats hauran de complir tots els requisits tècnics, legals i gràfics exigits per aquest plec.

7. CONFIDENCIALITAT I CONTROL DE QUALITAT

7.1. CONFIDENCIALITAT

Tota la informació a la qual tingui accés l'empresa adjudicatària en el marc de l'execució del contracte, i que no sigui de domini públic, tindrà caràcter confidencial. Aquesta obligació abasta qualsevol tipus de contingut, dada, imatge, fitxer o comunicació transmesa per Badalona Cultura, S.L. durant l'execució del servei, així com els continguts generats per l'adjudicatari que no hagin estat encara publicats o difosos de manera oficial.

L'adjudicatari es compromet a no divulgar, reproduir, cedir o utilitzar aquesta informació per a cap altra finalitat que no sigui l'estricta compliment del contracte. Aquesta obligació de confidencialitat continuarà vigent un cop finalitzat el contracte.

7.2. CONTROL DE QUALITAT

Badalona Cultura, S.L. exercirà el control de qualitat sobre tots els materials presentats. Aquest control inclourà:

- La revisió formal i de contingut dels dissenys.
- La validació del compliment de les especificacions tècniques, lingüístiques i d'accessibilitat.
- La facultat de sol·licitar modificacions, correccions o substitucions de qualsevol peça que no s'ajusti als requisits establerts.

Les peces rebutjades per no complir els criteris esmentats hauran de ser reformulades en el termini més breu possible, sense que això comporti cap cost afegit per a Badalona Cultura, S.L.

L'adjudicatari haurà d'actuar amb la màxima diligència professional per garantir la qualitat del producte final en totes les fases del procés creatiu i productiu.