

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE PRODUCCIÓ D'ADAPTACIONS VISUALS DE CAMPANYES I D'ACCIONS DE COMUNICACIÓ, AIXÍ COM MAQUETACIONS DE DOCUMENTS I PETITS DISSENYS PUNTUALS DE LA GERÈNCIA D'ÀREA

Índex

Clàusula 1. Objecte del contracte	2
Clàusula 2. Descripció de les tasques	2
Clàusula 3. Característiques tècniques del servei i condicions d'execució	4
3.1. Actuacions preparatòries.....	4
3.2. Lliurament del material	5
3.3. Terminis de lliurament	5
3.4. Condicions generals d'execució	6
3.5. Altres requeriments	7
Clàusula 4. Coordinació entre la contractista i l'Ajuntament	7
Annex 1: Tipus de peces comunicatives	9

Clàusula 1. Objecte

L'objecte és el servei de producció d'adaptacions visuals de campanyes i d'accions de comunicació, així com maquetacions de documents i la realització de petits dissenys de les direccions de la Gerència d'Àrea de Cultura, Educació, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona.

Les tasques que l'empresa contractista del servei ha de dur a terme han de respondre a les necessitats de les tipologies de campanyes.

Aquestes tipologies de campanyes i d'accions de comunicació s'engloben en tres grans blocs:

- **Campanyes 360.** Campanyes globals, que tenen presència a tots els mitjans i fan servir mitjans digitals i exteriors, utilitzant diferents materials i suports de difusió.
- **Campanyes 180.** Campanyes que no tenen presència a tots els mitjans. Acostumen a difondre's per mitjans digitals i exteriors. Solen disposar de material de difusió.
- **Accions de comunicació.** Accions que habitualment es difonen en mitjans propis i, per tant, el nombre de peces de comunicació és menor.

Clàusula 2. Descripció de les tasques

Realització d'adaptacions i maquetacions (*online* i *offline*) i petites tasques puntuals de disseny de totes les peces de comunicació necessàries a partir dels originals en obert que la persona responsable de Comunicació de la Gerència d'Àrea facilitarà a l'empresa contractista en suport digital i pel mitjà més adient en funció de la mida de l'arxiu, i amb l'anticipació suficient per a dur a terme la comanda dins dels terminis establerts.

Concretament:

- a) **Adaptacions a partir dels originals per a suports exteriors i per a elements de senyalística.**

Els elements d'exterior poden ser per als suports propis corporatius gestionats per l'Ajuntament de Barcelona.

Els suports més habituals són:

- Banderoles
- Opis ciutat

- Opis quiosc de premsa
- Cartells
- Lones exteriors a 1 o 2 cares
- Plafons tipus "Pegasus"

b) Adaptacions i producció per a mitjans digitals i xarxes socials.

Els elements de comunicació digital seran per als canals propis corporatius gestionats per l'Ajuntament de Barcelona. L'empresa realitzarà les adaptacions amb les il·lustracions o fotografies que es proporcionin des del departament de comunicació.

c) Realització de petites tasques de disseny d'elements (creació i disseny) de productes gràfics i el lliurament dels originals (documents aptes per ser impresos, en òfset o digital, o difosos telemàticament), amb imatges de creativitat lliure per part de l'empresa contractista destinades a complementar i reforçar la transmissió de missatges específics amb objectius determinats que hauran d'estar subjectes a la conceptualització gràfica (amb els textos necessaris) facilitada per la persona responsable del contracte.

En aquestes tasques de disseny gràfic s'hi ha d'aportar una clara labor intel·lectual basada en l'originalitat, cosa que exigeix una clara activitat professional que atorgui als productes resultants un caràcter innovador i diferenciador, que els singularitzin davant d'altres.

En cap cas s'acceptaran imatges i/o dissenys generats per eines d'Intel·ligència Artificial.

S'entendrà com a petites tasques de disseny **peticions puntuals** per aquest concepte en **productes que no formin part de Campanyes 360 ni de 180.**

En el cas que la Direcció de Comunicació de l'Ajuntament de Barcelona disposi d'un contracte específic de creativitat, al qual el Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea es pugui adherir, les tasques de creativitat i conceptualització gràfica es duran a terme en el marc d'aquest contracte, sense perjudici que el present contracte pugui ser utilitzat per a la realització de petits dissenys puntuals en els termes previstos en aquest plec.

d) Maquetació de continguts redaccionals a diferents mides i nombre de pàgines, per a publicacions digitals o impreses.

El format, la qualitat dels materials i les característiques s'establiran d'acord amb les instruccions per a cada encàrrec del Departament de Comunicació de la Gerència de l'Àrea.

Els productes objecte d'encàrrec d'adaptacions, maquetacions i tasques de disseny són els que es relacionen a l'**ANNEX 1 – Tipus de peces comunicatives**.

Clàusula 3. Característiques tècniques del servei i condicions d'execució

3.1. Actuacions preparatòries

El Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea enviarà a la contractista una comanda per escrit, mitjançant correu electrònic amb el text a maquetar, especificant les característiques del servei d'adaptació i/o maquetació i/o amb el requeriment de disseny gràfic associat.

Un cop rebuda la comanda, l'empresa contractista haurà de retornar al Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea un full d'encàrrec o document equivalent, amb el detall dels treballs a realitzar i el desglossament dels preus unitaris corresponents, d'acord amb els preus establerts en el contracte, com a pas previ a l'inici dels treballs. L'inici dels treballs restarà condicionat a la validació expressa d'aquest document per part del Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea. El full d'encàrrec o document equivalent s'haurà d'enviar en un termini màxim de 24 hores laborables des de la recepció de la comanda.

El personal tècnic de Comunicació de la Gerència d'Àrea podrà requerir la visita a les seves dependències de contractista -la persona responsable i/o del personal tècnic encarregat de les tasques- per tractar les comandes a realitzar.

L'empresa contractista **confirmarà obligatòriament qualsevol tipus de comunicació o comanda** realitzada per mitjans electrònics o de telefonia, en un termini inferior a les 12 hores des de la seva recepció, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que s'hagi especificat expressament o, en el seu defecte, a l'adreça del departament. En el cas d'encàrrecs marcats com urgents, el termini de confirmació haurà de ser inferior a les 3 hores.

En alguns casos es facilitarà a la contractista un arxiu màster amb els continguts a adaptar, o bé l'original d'anys anteriors. En d'altres, la creativitat, que pot incloure fotografies (lliures de drets o comprades) o il·lustracions (sense cost addicional), anirà a càrrec de l'empresa contractista seguint indicacions del Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea.

La contractista haurà de poder realitzar, quan sigui necessari, dissenys i adaptacions directament en CANVA, incloent la creació i lliurament d'enllaços editables, plantilles i versions adaptades a aquest entorn de treball, d'acord amb les indicacions del Departament de Comunicació.

La franja horària **mínima** en què la contractista haurà d'atendre les peticions del personal tècnic de Comunicació abasta de dilluns a divendres laborables des de les 9h a les 19h i puntualment en altres hores prèviament convingudes.

3.2. Lliurament del material

La contractista lliurarà el material per correu electrònic o altres mitjans d'enviament electrònic. El correu o mitjà electrònic de lliurament s'indicarà en el moment de realitzar la comanda.

El lliurament dels esborranys es realitzarà inicialment en baixa resolució per a la validació per part del Departament de Comunicació i la realització de possibles canvis i el lliurament de les arts finals en alta resolució i en format PDF o TIFF/JPG (s'acordarà en el moment de la comanda, en funció de les necessitats). El producte s'entregarà, sempre que es requereixi, en dues versions: una versió per imprimir (amb marques de tall) i una versió adaptada a web (mida de l'arxiu adequat per penjar al web —qualitat mitjana—, format de presentació de pàgina a pàgina, etc.). Quan es requereixi, es pot sol·licitar l'arxiu editable en format Photoshop, Illustrator, InDesign, CANVA o altres, per poder fer adaptacions del mateix a altres formats i/o suports.

La persona responsable de la comanda es reserva l'opció de proposar esmenes, canvis i modificacions. Cada proposta comportarà a l'empresa contractista l'enviament d'un nou original (pdf en baixa resolució per a validació posterior) el mateix dia (o com a molt tard, l'endemà abans de les 10 h).

Atès que totes les peces que s'hagin d'elaborar han de complir amb un estàndard de qualitat i han d'obeir el marc gràfic municipal, **no s'estableix un nombre màxim de versions, aquesta operació es produirà tantes vegades com la persona responsable del contracte consideri necessàries**. Els productes no es donaran per finalitzats fins que siguin validats definitivament de manera expressa pels serveis d'Identitat Gràfica de la Direcció de Comunicació de l'Ajuntament de Barcelona, cosa que afavorirà la persona responsable del contracte.

3.3. Terminis de lliurament

El termini màxim per lliurar les adaptacions, maquetacions i/o petits dissenys és el que s'indica tot seguit a comptar des de el dia següent a l'acceptació per part del Departament de Comunicació del full d'encàrrec enviat per el contractista.

	Temps màxim requerit
De tots els elements d'una campanya 360*	6 dies laborables (144 hores)
De tots els elements d'una campanya 180*	4 dies laborables (96 hores)
Elements d'accions de comunicació*	3 dies laborables (72 hores)

** Definicions incloses a la clàusula 1 d'aquest plec.*

Aquests terminis màxims són també aplicables en el cas que l'empresa es comprometi en la seva oferta a realitzar encàrrecs en paral·lel.

Els terminis de lliurament poden ser objecte de modificació en casos puntuals i justificats, previ acord entre les dues parts.

En aquells casos que determinats productes puguin tenir variables d'excepcionalitat (urgència, productes especials, quantitats elevades, manipulats o acabats dificultosos, etc.) atenent a les circumstàncies, s'acordarà el calendari de lliurament amb l'empresa contractista.

3.4. Condicions generals d'execució

L'empresa contractista:

- Ha de fer servir el material únicament per a la finalitat especificada en aquest contracte.
- Ha de donar compliment a l'aplicació de la identitat gràfica corporativa de l'Ajuntament de Barcelona i els diferents manuals i *layouts* temàtics de manera coherent i homogènia en tots els suports on calgui aplicar-la. Es pot consultar la normativa gràfica de l'Ajuntament a <https://ajuntament.barcelona.cat/normativagrafica/>
- No podrà incloure cap marca o logotip propi en cap lloc del material.
- Haurà de complir la [Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona \(2015\)](#), amb els requeriments següents:
 - Ha de fer un aprofitament màxim del paper:
 - S'escolliran formats estàndards per minimitzar les pèrdues de paper.
 - Les tasques de disseny hauran d'ajustar el contingut a un nombre de pàgines òptim segons el format estandarditzat escollir.
 - Ha de fer un ús intel·ligent del color:
 - Es limitarà la cobertura per pàgina per reduir el consum de tintes.
 - Es farà un disseny intel·ligent per limitar el nombre de tintes necessàries a la producció a 2 o 4 com a màxim, inclòs el color corporatiu, d'acord amb sèries de colors estandarditzades.
 - S'evitaran els colors metal·litzats, ja que les tintes contenen metalls pesants.
- Ha de realitzar totes les peces de comunicació, ja sigui en línia o fora de línia, de les diferents campanyes, així com a maquetacions de documents.
- En totes les tasques que s'han de dur a terme ha de tenir en compte la normativa d'accessibilitat per a productes gràfics, senyalística i elements digitals. Es pot consultar a:

https://ajuntament.barcelona.cat/guia-comunicacio-digital/files/Guia_Accessibilitat_Departament_Internet_Ajuntament_Barcelona.pdf

- Ha de desenvolupar les tasques derivades de l'objecte del contracte i establir les prioritats i el mètode de treball.
- Ha de sotmetre els resultats finals de cada acció a la supervisió, avaluació i aprovació del Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea, que en farà la validació i conformitat.
- Ha de portar a terme la direcció i la supervisió creativa en l'execució del contracte.
- Ha de garantir que l'execució dels treballs es realitzi de manera coordinada, facilitant el treball conjunt amb els diferents serveis implicats quan sigui necessari, i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació que es determinin per assegurar una comunicació fluida, formalitzada i adequada amb l'Ajuntament de Barcelona.

3.5. Altres requeriments

En el cas de productes de comunicació que s'englobin dins d'una campanya de comunicació de diferents suports (banderoles, cartelleria, opis, etc), un cop finalitzat i lliurat satisfactòriament les diferents peces, l'empresa contractista ha d'enviar al departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea un document PowerPoint amb el recull de peces elaborades durant la campanya.

L'empresa contractista és la responsable de garantir la conservació del material editat i d'evitar la seva pèrdua. El seu incompliment serà considerat com a falta molt greu i l'empresa contractista haurà de recuperar i entregar el material sense cost per a l'Ajuntament de Barcelona i en el termini de 15 dies naturals.

Clàusula 4. Coordinació entre la contractista i l'Ajuntament

L'empresa contractista haurà de designar la persona que realitzi les tasques de coordinació amb l'Ajuntament. Les funcions que haurà de desenvolupar seran la **intermediació** entre el personal de la mateixa i el Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea, la **supervisió** de les tasques encarregades i les d'**interlocució** entre empresa contractista i el Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea.

L'empresa contractista està obligada a facilitar qualsevol informació sobre el desenvolupament de les feines, quan així se li requereixi, i per això haurà de designar una persona responsable com a interlocutora vàlida a qui en tot moment i en cas de necessitat es puguin dirigir els diferents responsables de l'Ajuntament. Aquesta persona pot ser la mateixa que l'esmentada en el paràgraf anterior o bé una altra diferent. Per aquest motiu s'haurà d'aportar telèfon i correu electrònic de contacte, **que haurà d'estar operatiu com a mínim dins de l'horari especificat dins la clàusula 3.1** d'aquest mateix

Plec de Condicions Tècniques.

Hi haurà reunions periòdiques segons el calendari que acordin el Departament de Comunicació de la Gerència d'Àrea i l'empresa contractista, així com totes aquelles a demanda dels serveis de la Gerència d'Àrea, en les quals es farà un repàs exhaustiu de cada campanya, així com del calendari de treball proposat, i per establir prioritats d'acord amb les necessitats de termini de lliurament de les peces. Es farà també un seguiment dels objectius i els assoliments de cada acció que s'hagin establert en el moment de fer la comanda.

Tanmateix, l'empresa contractista **haurà de facilitar el contacte directe** amb el personal de maquetació i/o disseny i/o d'altre personal de la mateixa encarregades de les comandes per tal de millorar la comunicació i reduir al màxim els terminis de resposta així com evitar pèrdues d'informació, que repercuteixen amb la qualitat del producte tot aportant correu electrònic i/o telèfon de contacte d'aquest personal.

La Cap de comunicació de l'Àrea de Cultura, Educació, Cicles de Vida, Feminismes i LGTBI

Inmaculada Santos Castilla



Annex 1: Tipus de peces comunicatives

TIPUS DE PEÇA COMUNICATIVA		
ADAPTACIONS I MAQUETACIONS		
Exterior	Audiovisual	Bàners webs municipals
Banderoles 90x120cm (2 models)	Versions de vídeo de 15"-20" per a xarxes socials i display	Imatge principal: 252x252. Idiomes: cat, cast, anglès, francès
Opi ciutat 118,5x175	Infografia estàtica per xxss i display	Bàner doble 542x252px. Idiomes: cat, cast, anglès
Opi quiosc 790x1753mm (total); 755x1695mm (visible)	Infografia dinàmica per xxss i display	Bàner districtes La meva: 324x184px. Idioma: català
Plafó (tipus PEGASUS)	Merchandising, aplicació imatge a:	Imatge principal: 555x312. Idiomes: cat, cast, anglès
Lona simple	Bolígraf	Promo petita: 168x126px. Idiomes: cat, cast, anglès
Lona 2 cares	Xapa	Bàner Ajuntament: 525x157px
Cartellera	Adhesius	Bàner districtes: 498x282px
Octaveta, flyer, postal	Carpeta/llibreta	Bàner: 252x140px
Cartell	Bossa	Bàner 553 x 312 interculturalitat
Roll Up	Xarxes socials	Bàner 480 x 350
Editorial/publicacions	Facebook page post link: 1200x628px (jpg)	Bàner 700 x 300
Fullet díptic	Facebook carrusel: 1080x1080px (jpg)	Bàner 1200 x 1200
Fullet tríptic	Facebook post: 1200 x 628px (jpg)	Bàner newsletter: 290x 170 px
Fulletó 4 pàg. + portada	Facebook event: 1920x1080 (jpg)	Fons de pantalla
Llibret o catàleg 9 a 16 pàgines+ portada	Facebook cover: 851x351 (jpg)	Altres
Llibret o catàleg de 17 a 32 pàgines 9 portada	Avatar: 400x400px (jpg)	Diplomes
Llibret o catàleg de 33 a 56 pàgines + portada	Instagram: 1080*1080px	Maquetació anunci fins a A4
Llibret o catàleg de 57 a 72 pàgines 9 portada		Maquetació anunci fins a A3
Llibret o catàleg de 73 a 96 pàgines + portada		Invitacions, cartes o correus electrònics



Llibret o catàleg de + de 96+ portada		Creació de gràfics i taules complexes
Presentacions /PPT		Targeta de visita
		Targeta d'acreditació
		Targeta d'identificació taula
		Faristol

TIPUS DE PEÇA COMUNICATIVA	
REALITZACIÓ DE PETITS DISSENYIS PUNTUALS I MAQUETACIÓ	
Banderoles 90x120cm (2 models)	Fullet díptic
Plafó (tipus PEGASUS)	Fullet tríptic
Lona simple	Fulletó 4 pàg. + portada
Lona 2 cares	Infografia dinàmica per xxss i display
Creació logotip	Fons de pantalla
Publicacions fins a 60 pàgines	Creació de gràfics i taules complexes
Publicacions fins a 100 pàgines	Disseny anunci fins a A4
Publicacions cada 20 pàgines addicionals	Disseny anunci fins a A3
Octaveta, flyer, postal	Invitacions, cartes o correus electrònics
Cartell	Diplomes
Roll Up	Disseny plantilla CANVA
Faristol	Adaptació plantilla CANVA