



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS
SERVEIS DE DISSENY I MAQUETACIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL
D'INFORMACIÓ INFORMEM, DE LA REVISTA CULTURAL TRIMESTRAL I
D'ALTRES PRODUCTES GRÀFICS**

Administració Contractant **Ajuntament de Sant Quirze del Vallès**

Objecte del contracte: Disseny i maquetació del butlletí municipal d'Informació Informem, de la revista cultural trimestral i d'altres productes gràfics

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte per lots és l'adjudicació dels serveis de disseny i maquetació del Butlletí Municipal Informem (lot 1), de la revista Trimestral de Cultura (Lot 2) i la conceptualització i el disseny d'altres elements de comunicació per difondre activitats, actes i serveis promoguts per l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (Lot 3).

2. CONDICIONS GENERALS PER ALS LOTS I OPERATIVA DE SERVEI

1. Les comandes es realitzaran des del Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
2. Tots els materials hauran d'aplicar el manual d'imatge corporativa municipal de forma correcta.
3. Tots els dissenys i treballs hauran de complir uns estàndards visuals i estructurals que permetin una correcta percepció visual i que garanteixin la seva comprensió.
4. Els continguts hauran d'estar ordenats de manera clara i amb una jerarquia senzilla, per facilitar-ne la comprensió de les persones amb diversitat funcional.
5. Els documents hauran d'entregar-se en la versió d'Arts finals per impressió, i una versió per la seva publicació digital, a baixa definició, que haurà de seguir les normes que s'especifiquen en els apartats següents en matèria d'accessibilitat.
6. Per a les persones cegues, cal assegurar la correcta estructuració i etiquetat dels continguts per tal que els programes lectors de pantalla que utilitzen per accedir a la informació puguin expressar de manera comprensible la informació.
7. Per a les persones amb dificultats visuals, no cegues, cal assegurar la llegibilitat dels continguts tenint cura d'aspectes com la mida de la lletra, el contrast cromàtic, etc.
8. Estructuració lògica dels continguts: Els continguts s'estructuraran segons l'ordre lògic per la seva lectura i comprensió (per exemple; els documents tipus fullet o revista, s'entregaran amb les pàgines individuals i endreçades segons



ordre de lectura i no el document encarat i imposat per anar a impremta, que té un ordre diferent).

9. Els continguts estaran ordenats de manera clara, amb tots els textos, gràfics, taules i imatges, correctament etiquetats per al correcte ús dels lectors de pantalla.
10. Els PDF estaran correctament marcats, amb el codi de l'idioma del document i el títol.
11. Caldrà fer un marcatge d'elements de fons o simplement estètics (que no contribueixen a la informació) com a "Artifact".
12. En general s'hauran de seguir les pautes del document (Guia de publicacions accessible de la Generalitat de Catalunya <https://identitatcorporativa.gencat.cat/web/.content/Documentacio/descarregues/dpt/COLOR/Educacio/Publicacions/Guia-estil-Publicacions-Accessible.pdf>)
13. Es tindran en compte els criteris de contrast de colors per als textos segons el programa "Colour Contrast Analyzer" o similars (<https://developer.paciellogroup.com/resources/contrastanalyser/>)
14. En el cas de l'ús d'imatges o il·lustracions, ja sigui en les revistes, publicacions, cartells, o qualsevol dels elements divulgatius, hauran de seguir criteris de representació d'una societat inclusiva i diversa a nivell de gènere, edat i origen.
15. Les representacions gràfiques o imatges emprades no podran ser representatives de desigualtats de cap tipus: per raons de raça, sexe, gènere, religió, origen o similar.
16. Les representacions gràfiques o imatges emprades no podran fer al·lusions directes o indirectes a situacions d'injustícia o desigualtats o prejudicis.
17. Atès que els dissenys han de complir un estàndard de qualitat, no s'estableix un número màxim de versions. Els encàrrecs es donaran per finalitzats quan el producte estigui validat pel Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
18. Les empreses adjudicatàries de cada lot hauran d'enviar els originals, tant les arts finals, com els arxius originals en obert i en el format dels arxius d'origen, degudament empaquetats amb tots els elements que formen part de la composició, en format Indesign, Photoshop, Adobe Illustrator.
19. Els dissenys finals podran contenir il·lustracions, imatges o recursos gràfics de creació pròpia de l'empresa adjudicatària o degudament adquirits, d'acord amb la normativa vigent.
20. Les publicacions periòdiques hauran de tenir coherència respecte les retícules, amplades de columna, aplicació de destacats, filets, títols, inter-títols, famílies tipogràfiques emprades per cada funcionalitat.



21. En el cas que els originals s'imprimeixin en offset, l'empresa serà responsable d'enviar les arts finals i tots els elements que componen el document final a la impremta, d'acord amb l'últim pdf final validat pel servei de comunicació.
22. Les empreses hauran de tenir especial cura en les representacions de les dades facilitades per l'Ajuntament, que hauran de tenir proporcionalitat i coherència amb les llegendes d'aquestes. Una representació de dades incorrecta, per l'impacte que pot arribar a comportar, es considerarà una falta molt greu.
23. Les empreses hauran de garantir que els professionals que intervenen en el disseny de les revistes o productes materials, tinguin el nivell C1 de català (Antic nivell C).
24. Serà condició indispensable que la persona que l'empresa posi a disposició de l'Ajuntament per l'execució del contracte tingui una titulació superior en disseny gràfic i una experiència demostrada en el disseny de publicacions superior a 5 anys.

3. DESCRIPCIÓ, OPERATIVA I PRESTACIONS A REALITZAR

3.1 Lot 1, Disseny i maquetació del butlletí municipal d'Informació Informem, de la revista cultural trimestral i d'altres productes gràfics.

3.1.1. Descripció Lot 1

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès edita 9 números anuals del butlletí municipal, una publicació destinada a difondre informació sobre la gestió municipal, les polítiques públiques, els serveis, obres, projectes, campanyes i programes de sensibilització. Tanmateix, la revista recull les activitats lúdiques, festives i culturals, tant les promogudes per les entitats com pels mateixos serveis municipals. El butlletí és una de les eines de difusió principal de l'Ajuntament i es distribueix porta a porta per totes les llars del municipi, així com en diverses dependències i serveis.

Les característiques d'aquesta publicació són les següents:

Capçalera: Informem, amb una reducció de marca SQVInfo

Format tancat: DIN A4

Format obert: DIN A3

Número de pàgines: 24/28/32 o 36

Tintes: 4+4 tintes

Manipulat: plegat i grapat amb dues grapes

Exemple de publicació: <https://issuu.com/santquirzevalles>

3.1.2 Prestacions a realitzar Lot 1

L'empresa licitadora del Lot 1 haurà de realitzar les següents tasques i complir amb les condicions detallades a continuació:

- a. El disseny i la maquetació de 9 números anuals, habitualment amb periodicitat mensual. La revista es maquetarà a partir dels continguts que enviarà el Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.



- b. L'elaboració de la maqueta inicial o màster en base a la retícula actual. Les pàgines hauran de tenir coherència entre sí, basant-se en una amplada de columnes coherent i compacte a tota la publicació. Així mateix s'hauran d'emprar famílies tipogràfiques uniformes al llarg de tota la publicació, la seva llegibilitat i pes d'acord amb la seva funcionalitat (títols, inter-títols).
- c. Aplicar amb coherència els filets i altres elements gràfics de separació de textos per garantir una estètica uniforme de la publicació.
- d. Les gammes cromàtiques aplicades en el disseny de la publicació hauran de tenir coherència en el temps i no podran ser aplicades de forma aleatòria.
- e. Aplicar el Manual d'imatge corporativa municipal, quan escaigui, amb les normes dels símbols, logotips i marques.
- f. Comprovar els codis QR que s'incloguin a la publicació, d'acord amb els enllaços facilitats per l'Ajuntament.
- g. Aportar una persona per la maquetació i disseny del butlletí municipal, així com per les tasques associades (optimització d'imatges, disseny d'anuncis institucionals inclosos dins de la publicació, disseny d'anuncis comercials i disseny d'infografies). Aquesta persona haurà de tenir disponibilitat per incloure i fer correccions en el calendari de lliurament establert.
- h. Validar les proves de pre-impressió, d'acord amb el pdf final validat per l'Ajuntament. En cas que els originals validats en el pdf enviat no coincideixin amb l'original imprès, es reunirà una comissió tècnica integrada per tots els interessats en la publicació per avaluar la responsabilitat de l'error i el sistema d'esmena de l'errada.
- i. Lliurar una versió final en pdf a baixa resolució i el màster de la revista a alta resolució mitjançant una plataforma de transferència d'arxius de cadascun dels números editats, al mateix moment que s'enviïn els originals per impressió a la impremta designada.
- j. Incloure enllaços operables en la versió digital, així com les altres formes interactives que proposin a la proposta de pàgina en el marc dels criteris de valoració de les propostes.
- k. **Calendari de lliurament:** L'empresa adjudicatària tindrà un termini de 4 dies per maquetar la revista, des que s'enviïn els primers continguts, amb un mínim de 10 pàgines inicials. Només es permetran retards en cas que sigui responsabilitat de l'Ajuntament- per exemple, haver realitzat canvis de continguts a darrera hora-. En canvi, no podran produir-se retards motivats per la tardança en els treballs de disseny si els continguts s'han lliurat en temps i forma.
- l. L'empresa haurà d'enviar per escrit un pla de treball que inclogui totes les tasques associades a la realització d'un número de la revista, abans de realitzar el primer número, i celebrar una reunió amb l'equip de comunicació per establir el sistema de treball.



- m. El mitjà de comunicació entre empresa i Ajuntament serà, habitualment, correu electrònic i telèfon. L'empresa haurà de facilitar un número de telèfon mòbil per contactar amb la persona que dissenyi la publicació i que pugui ser atès durant les hores laborals.
- n. L'empresa haurà de realitzar el disseny d'anuncis i infografies, la inserció i el tractament d'imatges i fer la introducció de correccions de cada publicació.
- o. L'empresa haurà de fer l'aplicació dels símbols de la corporació en els anuncis i altres elements de disseny gràfic inclosos en la publicació, d'acord amb el Manual d'imatge corporativa municipal.
- p. Les infografies i gràfiques han de ser proporcionals a les dades aportades per l'Ajuntament i tenir coherència. L'aplicació indeguda del disseny d'aquestes dades pot suposar una falta molt greu, en funció de l'impacte que pugui tenir.
- q. L'empresa es compromet a fer les correccions oportunes d'acord amb les instruccions del Servei de Comunicació i a enviar els originals amb les esmenes reportades.
- r. En cas de que es produeixin retards o entregues defectuoses l'Ajuntament podrà aplicar penalitzacions de fins el 10% de l'import de l'encàrrec del servei.
- s. L'adjudicatari ha de disposar de tot l'equipament professional necessari per realitzar el treballs descrits en aquest plec.

3. 2. Prestacions a realitzar Lot 2 de Disseny i maquetació de la revista trimestral de cultura

3.2.1 Descripció Lot 2

Les característiques de la publicació que és objecte del contracte són les següents:

Capçalera: Trimestral, la cultural de SQV

Format tancat: DINA 6 (150x105)

Format obert: DINA 3 (150x210)

Pàgines: 24/28/32 o 36 pàgines

Tintes: 4 + 4 tintes

L'empresa licitadora del Lot 2 haurà de realitzar les següents tasques i complir amb les condicions detallades a continuació:

- 1. Disseny i la maquetació de 3 números anuals, habitualment amb periodicitat trimestral. La revista es maquetarà a partir dels continguts que enviarà el Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
- 2. Lliurar a l'Ajuntament una versió final en pdf a baixa resolució i el màster de la revista a alta resolució mitjançant una plataforma de transferència d'arxius de cadascun dels números editats, al mateix moment que s'enviïn els originals per impressió a la impremta designada.



3. L'assignació d'una persona per la maquetació i disseny del butlletí municipal, així com per les tasques associades (optimització d'imatges, disseny d'anuncis institucionals inclosos dins de la publicació, disseny d'anuncis comercials i disseny d'infografies). Aquesta persona haurà de tenir disponibilitat per incloure i fer correccions en el calendari de lliurament establert.
4. La validació de les proves de preimpresió, d'acord amb el pdf final validat per l'Ajuntament. En cas que els originals validats en pdf no coincideixin amb l'original imprès, es reunirà una comissió tècnica integrada per tots els interessats en la publicació per avaluar la responsabilitat de l'error i el sistema d'esmena de l'errada.
5. La inclusió dels enllaços operables en la versió digital formen part de les obligacions de l'empresa.
6. **Calendari de lliurament:** L'empresa adjudicatària tindrà un termini de 3 dies per maquetar la revista, des del moment que l'Ajuntament envii els continguts. Només es permetran retards en cas que sigui responsabilitat de l'Ajuntament- per exemple, haver realitzat canvis de continguts a darrera hora-. En canvi, no podran produir-se retards motivats per la tardança en els treballs de disseny si els continguts s'han lliurat en temps i forma.
7. L'empresa haurà d'enviar per escrit un pla de treball que inclogui totes les tasques associades a la realització d'un número de la revista i una reunió telemàtica o presencial per establir el sistema de treball.
8. El mitjà de comunicació entre empresa i Ajuntament serà, habitualment, correu electrònic i telèfon. L'empresa haurà de facilitar un número de telèfon mòbil per contactar amb la persona que dissenyi la publicació i que pugui ser atès durant les hores laborals.
9. L'empresa haurà de realitzar el disseny d'anuncis i infografies, la inserció i el tractament d'imatges, quan escaigui, i fer la introducció de correccions de cada publicació.
10. L'empresa haurà de fer l'aplicació dels símbols de la corporació en els anuncis i altres elements de disseny gràfic inclosos en la publicació, d'acord amb el Manual d'imatge corporativa municipal.
11. L'empresa es compromet a fer les correccions oportunes d'acord amb les instruccions del Servei de Comunicació i a enviar els originals amb les esmenes reportades.
12. En cas de que es produeixin retards o lliuraments defectuosos, l'Ajuntament podrà aplicar penalitzacions establertes en el plec administratiu.
13. L'adjudicatari haurà de disposar de tot l'equipament professional necessari per realitzar el treballs descrits en aquest plec.



3.3. Prestacions a realitzar Lot 3 de Borsa d'hores per dissenyar productes gràfics diversos

3.3.1. Descripció Lot 3

L'objecte del contracte és una borsa d'hores per dissenyar productes gràfics diversos per difondre i divulgar la informació municipal i les activitats, serveis, actes i altres esdeveniments promoguts per l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

L'empresa adjudicatària d'aquest lot, serà la responsable de dissenyar una sèrie d'elements gràfics, que es relacionen a continuació:

Tipologia de productes i termini de lliurament Lot 3

	Creació de disseny gràfic i creativitats	termini
Producte 1	Cartell A 3 acte ordinari i adaptació de la imatge per xarxes socials (3 aplicacions), banner web, MUPIS	3 dies
Producte 2	Cartell ESPECIAL: Carnestoltes. Dia de la dona, Festa Major, altres diades internacionals, adaptació a xarxes socials (3 aplicacions), Banner web i MUPIS	7 dies
Producte 3	Disseny de lona per torreta informativa	3 dies
Producte 4	Disseny díptic informatiu 21 x 15 cm, adaptació Xarxes Socials (3 aplicacions) banner web, MUPIS	3 dies
Producte 5	Flyer A 5	2 dies
Producte 6	Díptic A 5 (14,8 x 21 cm tancat) adaptació Xarxes Socials (3 aplicacions) banner web, MUPIS	3 dies
Producte 7	Tríptic A 5: Disseny díptic informatiu adaptació Xarxes Socials (3 aplicacions) banner web, MUPIS	3 dies
Producte 8	Pancarta, lona	2 dies
Producte 9	Logotips i breu manual d'aplicació. El lliurament haurà d'incloure la versió digital dels logotips en els formats eps, ai, idd, jpeg i tiff	10 dies
Producte 10	Llibret de 8 a 32 pàgines A5	4 dies
Producte 11	Marxandatge (tèxtil, oficina, llar)	2 dies
Producte 12	Banners dinàmics per web, xarxes, pantalles (gifs animats o similars) d'entre 2 i 6 imatges	2 dies

Per l'encàrrec de cadascun d'aquests treballs, l'Ajuntament enviarà un resum informatiu o *briefing* especificant els objectius i les especificitats de cada treball.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de:

1. Realitzar el disseny i creativitat dels elements, d'acord amb l'encàrrec de l'Ajuntament.
2. Lliurar la proposta d'acord amb els terminis establerts per contracte.
3. Logotip i manual d'aplicació: Termini de lliurament, màxim 10 dies des de la data d'enviament de l'encàrrec. El manual d'aplicació haurà de tenir la versió digital i els arxius vinculats (logo, marca i gif) en eps i jpeg,
4. Fer les correccions detallades per l'Ajuntament, en cadascun dels supòsits.



5. Realitzar les arts finals per a la impressió i fer-les arribar a l'empresa impressora, d'acord amb el pdf aprovat per l'Ajuntament.
6. Fer arribar la versió dissenyada en obert, en el programa original, amb tots els documents i elements empaquetats.
7. Fer arribar les versions digitals dels dissenys, amb les aplicacions i especificitats detallades a la taula descriptiva de productes.
8. Realitzar la versió digital de les creativitats en baixa resolució i la versió per imprimir en offset (arts finals) quan escaigui.
9. Adaptar les imatges a xarxes socials, quan així quedi definit en l'encàrrec.
10. El mitjà de comunicació entre empresa i Ajuntament serà, habitualment, correu electrònic i telèfon. L'empresa haurà de facilitar un número de telèfon mòbil per contactar amb la persona que dissenyi els originals, que pugui ser atès durant les hores laborals.
11. L'assignació d'una persona per al disseny de les creativitats i elements. Aquesta persona haurà de tenir disponibilitat per incloure i fer correccions en el calendari de lliurament establert.
12. La inclusió dels enllaços operables en la versió digital formen part de les obligacions de l'empresa, així com la comprovació dels codis QR.
13. L'empresa haurà de fer l'aplicació dels símbols de la corporació en els anuncis i altres elements de disseny gràfic inclosos en la publicació, d'acord amb el Manual d'imatge corporativa municipal.
14. Quan el procés d'impressió ho requereixi, l'empresa serà responsable de validar les proves de preimpresió d'acord amb els originals validats per l'Ajuntament.
15. Quan l'encàrrec sigui diferent als descrits, l'empresa farà una valoració d'hores per la realització dels treballs.

Sant Quirze del Vallès,