

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES (PPT)

CONTRACTE DE SERVEIS DE DISSENY GRÀFIC, MAQUETACIÓ I ADAPTACIÓ DE SUPORTS DE COMUNICACIÓ PER ALS PROJECTES DE L'AJUNTAMENT DE TIANA

Índex

Objecte del contracte.....	1
Característiques específiques del servei.....	1
Àmbit acordat i tipologia de suports.....	2
Requeriments tècnics i obligacions del proveïdor.....	2
Circuit de treball i terminis de resposta.....	3
Condicions específiques per la prestació dels serveis.....	3
Obligacions de l'empresa adjudicatària.....	3
Propietat dels continguts.....	4
Confidencialitat.....	4

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El Departament de Comunicació requereix contractar, mitjançant licitació pública, els serveis de disseny gràfic i coordinació de la producció dels elements de comunicació de l'Ajuntament de Tiana, per tal de divulgar informació d'interès per als ciutadans i ciutadanes, comunicar actes o esdeveniments o fer difusió i posar en valor, a través de campanyes de conscienciació institucionals, qualsevol aspecte considerat rellevant, per un període de dos anys, i prorrogable per dos anys més.

Es tracta de contractar els serveis per produir les publicacions impreses i online, així com realitzar diverses campanyes institucionals al llarg de l'any, que requereixen els serveis d'estudis professionals de disseny gràfic per tal de donar forma als missatges que s'han de difondre en forma de campanyes institucionals.

Els estudis gràfics adjudicataris hauran de confeccionar les arts finals dels diversos materials gràfics (impresos i online) i redactar textos breus o frases publicitàries per tal de reforçar les idees conceptualitzades gràficament.

Les feines realitzades anualment poden variar en funció de les necessitats dels serveis, però a títol informatiu, són les que es recullen a l'ANNEX 1 del present plec.



EL contracte n'exclou expressament la impressió, fabricació o producció material dels suports de comunicació

2. CARACTERÍSTIQUES ESPECÍFIQUES DEL SERVEI

Els treballs inclouran tot el procés, des del plantejament inicial de la campanya fins al disseny del producte final, tenint present l'assessorament i la revisió de continguts, seguint la imatge corporativa i l'estil municipal i atenent els possibles requeriments del Departament de Comunicació municipal per cada campanya o acció comunicativa i consistiran en:

- a) Creació gràfica de la idea i realització dels dissenys que encarregui el consistori, adaptats a qualsevol format: cartells, díptics, tríptics, flyers, targetons, llibrets, programes, etc. Així com dissenys destinats a la comunicació digital municipal, especialment al portal web de l'Ajuntament, les xarxes socials i aplicacions mòbils.
- b) Generació de continguts de producció pròpia per part de l'empresa adjudicatària destinades a la transmissió de manera clara i directa de missatges específics, amb objectius determinats, que hauran d'estar subjectes a la conceptualització gràfica facilitada per la persona responsable del contracte.
- c) Redacció de textos breus o frases publicitàries, en català, que formaran part dels dissenys i estaran destinades a reforçar les idees conceptualitzades gràficament. Seran validades prèviament pel responsable del contracte.
- d) Adaptació del disseny dels elements comunicatius creats a diferents formats (digitals, en format paper, o en el suport que es consideri més adequat als interessos comunicatius).
- e) Assessorament, coordinació i seguiment del treball gràfic municipal encarregat, tant per via presencial, com telefònica o telemàtica.
- f) L'adjudicatari mostrarà habitualment els treballs dissenyats per mitjà de correu electrònic o de la plataforma de lliurament i recepció de materials que l'adjudicatari posi a disposició de l'Ajuntament per aquest fi.

3. AMBIT ACORDAT I TIPOLOGIA DE SUPORTS

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir de forma ordinària les següents tasques de disseny i maquetació:

- **Suports Impresos (Offline):**
 - o Cartells municipals (formats A3, A2, lones, opis).





- o Fullets informatius, díptics, tríptics i llibrets de programació (Festes Majors, fires, cultura, etc.).
- o Banderoles de carrer i pancartes institucionals.
- o Elements de papereria corporativa i senyalització interior/exterior.
- **Suports Digitals (Online):**
 - o Creativitats i plantilles per a xarxes socials (Instagram, X, Facebook, etc.).
 - o Banners per a la web municipal i capçaleres de butlletins digitals (*newsletters*).
 - o Maquetació de documents PDF accessibles o memòries municipals.

4. REQUERIMENTS TÈCNICS I OBLIGACIONS DEL PROVEÏDOR

4.1. Identitat Corporativa: Tot disseny s'ha d'ajustar estrictament al Manual d'Identitat Gràfica de l'Ajuntament de Tiana, respectant logotips, colors de marca (Pantone/CMYK) i tipografies normatives.

4.2. Qualitat i format de lliurament

- Per a impremta: PDF en alta resolució, perfil de color CMYK, amb línies de tall i un sagnat mínim de 3 mm.
- Per a formats digitals: Arxius en formats PNG, JPG o PDF optimitzats, perfil de color RGB.
- Propietat dels Arxius Oberts: Un cop finalitzat i validat cada encàrrec, el proveïdor lliurarà obligatòriament els arxius originals oberts i editables (paquets d'Adobe InDesign, Illustrator o Photoshop, incloent enllaços i fonts utilitzades si les llicències ho permeten). La propietat intel·lectual dels dissenys serà exclusivament de l'Ajuntament.

5. CIRCUIT DE TREBALL I TERMINIS DE RESPOSTA

- **Briefing:** El Departament de Comunicació enviarà la petició amb els textos definitius, imatges si escau i el format sol·licitat.
- **Calendari de treball:** S'establirà un calendari de treball conjuntament, marcat per unes fases indicant unes dates de lliurament, el proveïdor presentarà la proposta de disseny en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la recepció de l'encàrrec.





- **Termini d'urgència:** Per a casos degudament justificats per l'Ajuntament, el proveïdor haurà de reaccionar i lliurar la maquetació en un termini màxim de 24 hores.
- **Validació:** Cap element gràfic es donarà per finalitzat sense l'aprovació expressa per escrit de l'equip de comunicació.

6. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Serà condició imprescindible per a la prestació del servei, com a compromís d'adscripció de mitjans, ser especialista en disseny gràfic i maquetació amb possessió d'un títol de tècnic/a en disseny gràfic o similar, i estar en possessió del nivell de suficiència de català C1, de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Aquestes titulacions han de ser ostentades per la persona adscrita al contracte, sense perjudici que també s'hi destini altre personal amb menys experiència i formació per donar-hi suport, en cap cas per substituir-les.

La persona adjudicatària ha de disposar de tot l'equipament professional necessari per realitzar els encàrrecs de l'Ajuntament, així com també realitzar les il·lustracions, els retocs fotogràfics, infografies, gràfics o altres elements que es requereixin en cada cas. Haurà de disposar d'equips informàtics amb sistemes operatius per professionals aptes per al tractament gràfic.

Es garantirà l'ús d'un llenguatge visual inclusiu i no sexista.

7. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

La persona adjudicatària queda expressament obligada a:

- Comptar amb un servei d'atenció al client, inclòs un telèfon d'atenció i assistència.
- Mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pot conèixer en virtut del present contracte.
- Complir el termini d'execució total del contracte i dels terminis parcials fixats en cada actuació.
- Compromís de custòdia de la documentació o materials de la que se li faci entrega. No podrà proporcionar a tercers ni utilitzar per a finalitats diferents a les especificades en aquest plec de clàusules, les dades a les quals hagi pogut tenir accés amb motiu de la realització de les tasques de gestió encomanades per l'Ajuntament, sent responsable dels danys i perjudicis que es puguin derivar de l'incompliment d'aquestes obligacions.



- Serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com, de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o incorrectes en l'execució del contracte.
- Dedicar o adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals o materials suficients per a la correcta execució del contracte i concretament, que serà degudament contractat d'acord amb la normativa laboral vigent. Així mateix, l'adjudicatària haurà de complir amb totes les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social.

8. PROPIETAT DELS CONTINGUTS

Tots els continguts generats en el marc d'aquesta contractació són propietat de l'Ajuntament de Tiana i haurà de sol·licitar el consentiment exprés de l'Ajuntament per tal de poder-los utilitzar.

La persona adjudicatària restarà obligada a guardar secret de les dades o informació prèvia a les que tingui accés i només en podrà fer ús, ja sigui com a referència o com a base de futurs treballs, sempre i quan compti amb l'autorització expressa de l'Ajuntament.

9. CONFIDENCIALITAT

La persona adjudicatària queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades que tingui a l'abast en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb un fi diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació.

