

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ENSOBRAT DE LA REVISTA "MONMARATÓ" I DE LA IMPRESSIÓ I TRAMESA DE CERTIFICATS DE DONATIUS DE LA FUNDACIÓ DE LA MARATÓ DE TV3

Expedient núm.: 2309MS04

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquesta concurrència és la contractació per part de la Fundació La Marató de TV3 (en endavant FLM) del servei d'ensobrat de la revista MonMarató i de la impressió i tramesa de certificats de donatius per a la Fundació de la Marató de TV3.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE L'ENSOBRAT

- El format de la revista que s'ha d'ensobrar és de 19,50 x 27,60 cm.
- El material és paper bobina reciclat, fins a un màxim grossor de 56 grs. Missatge exterior i logo de La Fundació La Marató de TV3 a 1 tinta per una banda més logo franqueig pagat, que vindrà definit juntament amb el contingut del sobre. Logo paper reciclat i "Obrir per inspecció postal" en el revers del sobre.
- La revista té una sola impressió anual, normalment, durant el mes de novembre.

3.- CARACTERÍSTIQUES DE LA IMPRESSIÓ DEL CERTIFICAT

- Impressió i ensobrat dels certificats de donatiu a partir d'un fitxer que facilita la Fundació de la Marató de TV3.
- El certificat és un imprès a DIN-A4 de 90 grs. a dues cares, a 1 tinta.
- L'ensobrat es realitza amb un sobre americà amb finestra a la dreta amb impressió a 1 tinta en una banda (disseny facilitat per la Marató) i l'escrit d' "Informació fiscal" sota la finestra.
- Els certificats de donatiu s'envien entre els mesos de març i abril.

4.- DESCRIPCIÓ DE LES PRINCIPALS TASQUES A DESENVOLUPAR

4.1.- Descripció del servei d'ensobrat de la revista:

Ensobrat de la revista seguint aquests requisits:

- Quantitat: 40.000 exemplars /any.
- Format: 19,50 x 27,60 cm tancat.
- Paper: Paper bobina reciclat, 56 grams.
- Impressió òfset: 1 tinta
- Relació entre l'empresa d'ensobrat i la de disseny de la revista, si cal.
- La Marató lliurarà a l'empresa adjudicatària un fitxer amb les dades del disseny i les adreces.
- El circuit a seguir serà el següent: La Fundació de la Marató s'encarrega de fer arribar el disseny del sobre de la revista a l'empresa adjudicatària de l'ensobrat de la revista, per tal d'imprimir el sobre de la revista, juntament amb un fitxer (format excel) amb les adreces, mitjançant un mitjà segur (tipus FTP o fitxer compartit al núvol).

L'empresa que ha imprès la revista els hi fa arribar les revistes i els adjudicataris fan l'ensobrat i l'enviament per mitjà de correus. Les revistes que sobrin s'han de fer arribar a la Fundació, tan aviat s'acaba la feina.

Un cop finalitzada la feina, l'empresa adjudicatària destruirà les dades i farà arribar a La Fundació un certificat de destrucció de les mateixes.

4.2. - Impressió del certificats de donatiu i del sobre:

- Quantitat: Entre 40.000 i 60.000 exemplars (depenent de nombre de donatius)
- Format: Impressió en paper de 90 grs. a 1 tinta, dues cares.
- La cara principal del certificat seria el certificat pròpiament dit i personalitzat i la cara del darrera seria sense personalitzar amb informació de la Marató.
- Manipulat del certificat: plegar-ho i posar-ho dins dels sobres.
- El circuit a seguir serà el següent: La Fundació de la Marató s'encarrega de fer arribar el disseny del certificat i del sobre a l'empresa adjudicatària del certificat per tal d'imprimir la part esquerra del sobre del certificat i la part no personalitzada del certificat, juntament amb un fitxer (format excel) amb les adreces, mitjançant un mitjà segur (tipus FTP o fitxer compartit al núvol).
- Un cop finalitzada la feina, l'empresa adjudicatària destruirà les dades i farà arribar a La Fundació un certificat de destrucció de les mateixes.

4.3. Quantitats de l'ensobrat de la revista:

Hi ha dos tipus de tramesa:

- Adreces de mailing en general, adreces amb una revista ensobrada. (Unes 40.000 adreces).
- Del total general, unes 725 adreces aproximadament poden anar amb dues revistes ensobrades. Aquestes són les dels CAPS i Biblioteques, enviem 2 revistes dins de cada sobre.

4.4. Obligacions del contractista

- a) Ús de paper per a la impressió amb les certificacions ambientals corresponents (FSC, amics de Greenpeace, ...).
- b) Les 2 primeres proves de colors seran sense càrrec.
- c) El contractista es compromet a lliurar la totalitat dels exemplars en el termini que indiqui la Fundació.

4. VIGILÀNCIA, SUPERVISIÓ I AUDITORIES DE SERVEI

El coordinador/a del servei de l'adjudicatari informará periòdicament del desenvolupament del servei al responsable del servei de la FLM.

El responsable del servei de la FLM supervisarà el servei de forma continua i podrà demanar informes puntuals sobre el desenvolupament del servei o sobre les incidències produïdes.

Totes les incidències que puguin sorgir en l'execució del contracte es resoldran en les reunions periòdiques entre la persona responsable designada per la FLM i la responsable designada per l'empresa adjudicatària.

En cas de necessitat, la FLM, requerirà a l'empresa adjudicatària realitzar un mínim d'una reunió quinzenal amb els responsables del projecte per analitzar l'evolució d'aquest. El cost d'aquests desplaçaments seran a càrrec de l'adjudicatari.

Sant Joan Despí, juliol del 2023