



Nº expedient	SE CSE 2024/47(A-1762)
Assumpte	Creació i desenvolupament d'un web interactiu; la producció de la publicitat impresa i el seguiment fotogràfic dels actes principals de la festa major
Data	29/05/2024

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

Primera. Objecte.....	1
Segona. Responsable del contracte.....	1
Tercera. Àmbit 1. Creació, desenvolupament i seguiment d'un web de Festa Major com a eina principal de difusió.	1
Quarta. Àmbit 2. Producció, edició, impressió i distribució del llibret oficial i del programa de butxaca.....	2
Cinquena. Llibret oficial.	2
Sisena. Programa d'actes de butxaca.	3
Setena. Àmbit 3. Seguiment fotogràfic dels actes principals.....	3
Vuitena. Drets d'imatge.....	3
Desena. Informació econòmica.	4

Primera. Objecte.

1.1. L'objecte d'aquest contracte té tres àmbits essencials:

- Àmbit 1. Creació, desenvolupament i seguiment d'un web de Festa Major com a eina principal de difusió.
- Àmbit 2. Producció, edició, impressió i distribució del llibret oficial i del programa de butxaca.
- Àmbit 3. Seguiment fotogràfic dels actes principals.

1.2. A més,s'estableixen altres prestacions complementàries de detall.

Segona. Responsable del contracte.

2.1. Actuarà com a Responsable del contracte la persona que, dins del servei de Cultura, està encarregada de les Festes a l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.

2.2. Les comunicacions i trameses previstes en aquests plecs que l'adjudicatari hagi d'enviar al responsable del Contracte es faran a l'adreça:

cultura@aj-laseu.cat

2.3. Les comunicacions i trameses previstes en aquests plecs que el responsable del Contracte hagi d'enviar a l'adjudicatari es faran a l'adreça que aquest hagi indicat als documents de la seva oferta.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 03.06.2024.

*El secretari de l'Ajuntament.
Ramon Miñambres Rebés*

Per a validar l'autenticitat d'aquesta còpia accedeixi al següent enllaç i introduxi el codi de validació:	
Codi Segur de Validació	b054a78d5c384b9c94138f0090347147001
Url de validació	https://tramits.laseu.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





principal de difusió.

3.1. L'adjudicatari farà us de la plana web personalitzada www.fmlaseu.cat per tal que els ciutadans puguin accedir al programa de la Festa Major.

3.2. L'adjudicatari gestionarà en exclusiva la web personalitzada, incloent la selecció d'anunciants i l'explotació publicitària.

3.3. Aquest web haurà de complir els requisits següents:

- Haurà de ser visible des de les aplicacions de xarxes socials com Twitter, facebook, instagram, you tube etc.
- Ha de ser visible en qualsevol dels sistemes operatius vigents; tant des d'un ordinador com des de dispositius mòbils.
- Haurà de tenir la possibilitat d'interactuar en temps real mitjançant l'emissió de vídeo.
- Des del web es podrà accedir al programa de FM en format PDF interactiu.
- Ha de permetre rebre suggeriments i propostes per a la propera FM i un canal de resposta que puguin utilitzar els serveis municipals per a respondre.
- Ha d'estar connectada amb la web de l'Ajuntament.

3.4. L'adjudicatari farà servir el web com a estratègia conjunta de difusió, haurà de fer un seguiment del seu ús i presentar una estadística en finalitzar la Festa Major.

3.5. L'Ajuntament es compromet a tenir la imatge principal identificadora de la Festa Major de 2024 abans del 30 de juny i el facilitarà a l'adjudicatari amb els formats més habituals.

Quarta. Àmbit 2. Producció, edició, impressió i distribució del llibret oficial i del programa de butxaca.

4.1. L'adjudicatari es farà càrrec del disseny de totes les pàgines, de la contractació de la publicitat de la producció, de la impressió i enquadernació del llibret oficial i del programa d'actes de butxaca.

4.2. L'adjudicatari gestionarà en exclusiva, incloent la selecció d'anunciants, l'explotació publicitària del llibret oficial en les pàgines assignades.

4.2. L'Ajuntament aportarà a l'adjudicatari tota la informació sobre la programació d'actes i els continguts no publicitaris abans del dia 20 de juliol.

4.3. El material que s'ha d'editar inclourà un llibret oficial i un programa d'actes de butxaca.

4.4. L'adjudicatari haurà de tenir acabada la impressió dels llibrets oficials i els programes d'actes de butxaca al menys quinze dies naturals abans de l'inici de la Festa Major.

Cinquena. Llibret oficial.

5.1. El Llibret oficial tindrà les característiques següents:

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 03.06.2024.

El secretari de l'Ajuntament.

Ramon Miñambres Rebés





1. Estaran impresos a 4 + 4 tintes.
2. Es farà una tirada de 3.000 exemplars i mida de 200 X 200 mm
3. La portada serà de paper de al menys 200 grs. plastificat i els interiors amb paper estucat de 125 grs com a mínim.
4. Tindrà una extensió mínima de 68 pàgines. El nombre podrà augmentar en funció dels continguts.
5. La distribució de les pàgines del llibret oficial es farà de la següent manera:
 - 50 % per a l'adjudicatari.
 - 50 % de lliure disposició per l'Ajuntament, amb el contingut del programa oficial, textos, imatges, articles i entrevistes.
 - Si una de les dues parts no omple totes les planes, quedaran a disposició de l'altra.

5.2. Abans del dia 25 de juliol l'adjudicatari haurà d'enviar telemàticament al Responsable del Contracte la darrera versió del programa oficial. L'Ajuntament disposarà d'un termini de 7 dies naturals per a trametre per correu electrònic les observacions i marcar les correccions que cregui convenientes.

5.3. L'adjudicatari haurà de repartir els llibrets oficials entre els anunciats, en les quantitats que hagi pactat amb ells. No es fixa una quantitat mínima ni màxima de llibres per a cada anunciant.

5.4. L'adjudicatari lliurarà a l'Ajuntament la quantitat restant dels llibrets oficials i, en tot cas, un mínim de 100 exemplars.

5.5. L'Ajuntament assumirà la distribució gratuïta entre la població interessada a través de l'Oficina de Turisme (Espai Ermengol).

Sisena. Programa d'actes de butxaca.

6.1. El programa d'actes de butxaca tindrà les característiques següents:

1. Estarà imprès a 4+4 tintes.
2. Es farà una tirada de 10.000 programes per cada any.
3. El paper serà estucat de, al menys, 100 grs.

6.2. Al menys 6 setmanes abans de l'inici de la Festa Major, l'adjudicatari haurà de presentar una proposta de programa. L'Ajuntament disposarà d'un termini de 7 dies naturals per a fer les observacions i marcar les correccions que cregui convenientes.

6.3. L'adjudicatari repartirà 7.500 exemplars del programa d'actes de butxaca en una bustiada general.

6.4. L'adjudicatari lliurarà els altres 2.500 programes a l'Ajuntament, que assumirà la distribució a través de l'Oficina de Turisme i altres equipaments municipals i, si ho considera adient, a través dels negocis particulars (comerços, bars, restaurants, hotels, etc.) independentment de si són o no anunciants en els programes.

Setena. Àmbit 3. Seguiment fotogràfic dels actes principals

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 03.06.2024.

*El secretari de l'Ajuntament.
Ramon Miñambres Rebés*





7.1. L'adjudicatari haurà de fer el seguiment fotogràfic dels actes principals de la Festa Major: Cercavila d'inici, Pregó, Ball Cerdà, Correfoc, Corre-aigua, Concerts de nit de Casetes i de pl. del Codina, Balls de Nit de plaça Catalunya i activitats infantils.

7.2. En els casos en què sigui necessari obtenir autoritzacions de les persones que apareixen en fotografies o filmacions, l'adjudicatari serà responsable d'obtenir aquestes autoritzacions. En tot cas, hi farà constar que l'Ajuntament les podrà reproduir en les condicions fixades en aquests plecs de condicions.

7.3. Un cop acabada la Festa Major i en un termini màxim de 15 dies presentarà formalment a l'Ajuntament les fotografies i/o vídeos emmagatzemades en suport digital.

Vuitena. Drets d'imatge.

8.1. Els drets dels continguts de la pàgina Web i de tot el material gràfic del programa i de les imatges del seguiment fotogràfic o de filmacions seran de l'adjudicatari.

8.2. Malgrat això, l'Ajuntament podrà exposar i/o reproduir tot el material o una part en actes públics. En tal cas, farà constar sempre l'autoria del material que s'exposi o reproduceixi.

Novena. Altres prestacions complementàries.

Com a prestació complementària als 3 àmbits principals del contracte, l'adjudicatari haurà de:

1. Imprimir 100 cartells genèrics de mida màxima DIN-A2 i distribuir-los en un espai màxim entre Ponts i Puigcerdà. L'adjudicatari, si l'Ajuntament l'autoritza, podrà reduir aquest abast a la vista de l'experiència d'altres anys.
2. Dissenyar i imprimir fins a 50 acreditacions per l'organització i subministrar la cinta i funda de plàstic per a dur-les penjades.

Desena. Informació econòmica.

L'adjudicatari, un cop finalitzades les actuacions per a cada Festa Major, lliurarà formalment a l'Ajuntament la relació detallada de despeses i ingressos vinculats al contracte i les subcontractacions efectuades amb la informació que fixa el plec de condicions econòmico-administratives sobre les subcontractacions.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 03.06.2024.

*El secretari de l'Ajuntament.
Ramon Miñambres Rebés*

Per a validar l'autenticitat d'aquesta còpia accedeixi al següent enllaç i introduïxi el codi de validació:	
Codi Segur de Validació	b054a78d5c384b9c94138f0090347147001
Url de validació	https://tramits.laseu.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

