



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'EDICIÓ I IMPRESSIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL DE LA CANONJA I DISSENY D'ANUNCIS D'ACTIVITATS.

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

El contracte que en base a aquest plec de condicions es porti a terme, tindrà per objecte la prestació del servei d'edició i impressió del Butlletí Municipal de l'Ajuntament de la Canonja.

La contractació del servei es desglossa en les següents actuacions:

- a) La realització dels treballs d'edició, disseny, correcció, maquetació, impressió, grapat i lliurament en caixes del Butlletí Municipal de l'Ajuntament de la Canonja a les dependències municipals.
- b) Els serveis a prestar es desenvoluparan en català i/o castellà, anant a càrrec de l'empresa la correcció ortogràfica final. Es garantirà un correcte i adequat tractament lingüístic.

2.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.

Els eixos d'actuació seran els següents:

2.1.- CARACTERÍSTIQUES DEL BUTLLETÍ.

Les característiques de l'edició del Butlletí seran d'acord als mínims exposats a continuació:

- a) Periodicitat: publicació bimensual, durant els mesos de febrer, abril, juny, agost, octubre i desembre de cada any.
- b) Nombre d'exemplars: tirada de 2.750 exemplars (l'augment en el nombre d'exemplars no es contemplarà com una millora en el servei).
- c) Extensió: serà de 20 pàgines, incloses la portada i la contraportada (l'augment en el nombre de pàgines no es contemplarà com una millora en el servei).
- d) Mida de les pàgines: 24 cm. per 31 cm. (tancada).
- e) Tipus de paper: estucat multicapa brillant dues cares de 150 grams pasta química. Ecològic, lliure de clor elemental, amb certificat Forestal Stewartship Council (FSC) o equivalent.





- f) Nombre de tintes: totes les pàgines seran en quadricromia i les fotografies tindran qualitat de laboratori.
- g) S'exigirà per part de l'Ajuntament, el format PDF del butlletí. Amb la impressió de cada número l'empresa lliurarà una versió en PDF interactiu per fer-ne la difusió que l'Ajuntament decideixi.
- h) Maquetació: La publicació inclourà la maquetació completa dels textos i imatges, amb el tractament de les fotografies, si s'escau. Creació d'infografies, recursos gràfics complementaris i codis QR (en cas que el departament de Comunicació els consideri necessaris per a la millor comprensió dels textos).
- i) L'empresa ha de poder facilitar imatges de recurs a demanda del personal de l'Àrea de Comunicació per complementar continguts. A més, s'hauran d'elaborar faldons, collages i d'altres composicions a partir del material bàsic facilitat pel personal de l'Ajuntament.
- j) Tots els drets de reproducció en qualsevol format, ja sigui imprès o digital correspondran a l'Ajuntament de la Canonja.

2.2.- PERSONAL DE L'EQUIP

- a) L'empresa adjudicatària haurà de disposar per a desenvolupar l'objecte d'aquest contracte de personal suficient i amb el perfil adequat per a garantir les tasques a desenvolupar.
- b) L'empresa adjudicatària designarà una persona interlocutora amb l'Ajuntament.

2.3.- PLANIFICACIÓ, DIRECCIÓ I SEGUIMENT DELS TREBALLS

Els treballs seran supervisats pel personal de coordinació del Butlletí de l'Ajuntament de la Canonja i en darrera instància pel regidor/a de comunicació que exercirà les funcions de Direcció del Butlletí, essent les seves funcions i responsabilitats:

- a) Dirigir, supervisar i coordinar la realització i desenvolupament dels treballs.
- b) Aprovar el programa de realització dels treballs.
- c) Vetllar pel nivell de qualitat dels treballs.
- d) Decidir sobre l'acceptació de les modificacions tècniques proposades per l'empresa, en el seu cas.
- e) Assegurar el seguiment del programa o calendari de realització dels treballs.





- f) Fer acomplir les normes de funcionament i les condicions estipulades en aquest plec.
- g) Aprovar la participació en els diferents treballs de les persones aportades per l'empresa adjudicatària.
- h) Aprovar els resultats parcials i totals de la realització dels diferents treballs.
- i) Autoritzar qualsevol alteració de la metodologia emprada, tant en els productes finals, com en la realització de les fases, mòduls, i activitats.

3.- PLA DE TREBALL

El pla de treball s'establirà definitivament amb l'empresa adjudicatària, tanmateix, s'haurà de complir amb el següents mínims:

- a) El/la maquetador/a anirà maquetant i enviant les pàgines a la persona responsable del departament de Comunicació a mida que vagi rebent el contingut i no s'esperarà a tenir el 100% dels continguts per començar amb les tasques de disseny.
- b) L'intercanvi d'informació entre el/la maquetador/a i el personal de l'Àrea de Comunicació serà directe, ràpid i fluid i d'acord amb el calendari establert des de l'Ajuntament. Es farà per via telefònica i per correu electrònic o de manera presencial, en cas que l'empresa ho ofereixi en els criteris avaluable automàticament. En tot cas, el/la maquetador/a haurà d'atendre les sol·licituds del personal del Departament de Comunicació en el mateix dia que es produeixin.
- c) L'entrega del butlletí es garantirà, com a mínim, amb anterioritat al primer dia hàbil de cada mes, tot i que l'ajuntament podrà posposar aquesta data. L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària assenyalaran la data límit d'enviament definitiu d'informació per part de l'Ajuntament.
- d) Un cop rebuda la conformitat de l'Ajuntament de la Canonja per correu electrònic, l'adjudicatari disposarà del termini màxim de cinc dies hàbils per la impressió i lliurament dels exemplars.

4.- CONTINGUT DE LA PROPOSTA

Els licitadors hauran de presentar una proposta tècnica que haurà de contenir els següents apartats:





En particular:

Butlletí municipal de la Canonja: La proposta tècnica del butlletí desenvoluparà com a mínim els següents apartats:

- a) Diagrama amb el mètode de treball i els terminis previstos per a cada fase del disseny, maquetació, correcció i impressió, en coherència amb els mitjans humans i materials disponibles.
- b) La descripció de les característiques i dades tècniques de maquetació, correcció i impressió, engrapat i lliurament.
- c) Propostes de millores de l'actual publicació amb una prova impresa de la revista definitiva que contindrà la proposta de millora de disseny exposada (amb la portada, pàgines de serveis, editorial, pàgines de notícies, la doble pàgina central, grups municipals, agenda i contraportada). Aquesta prova impresa s'haurà d'aportar amb el mateix paper amb el que es realitzarà la impressió del butlletí municipal.
- d) L'entrega física de la prova impresa es realitzarà durant el termini de presentació de les ofertes, a la seu de l'Ajuntament de la Canonja, al carrer Raval núm. 11 de la Canonja, departament de Contractació, en un sobre tancat que contingui en el seu exterior la identificació de l'expedient i signats pel licitador o la persona que el representi i indicació del nom i cognoms o raó social de l'empresa.

En general:

S'indicaran les millores i compromisos tècnics addicionals als imposats en el plec de condicions tècniques, si procedeix. S'entendrà per millora tota proposta no inclosa en els requisits del present plec i que pugui resultar útil o convenient segons criteri de l'equip de coordinació per a l'execució de l'objecte del contracte.

5.- PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels materials generats seran totalment i exclusius de l'Ajuntament de la Canonja, inclosa la documentació generada en qualsevol suport i format. Els productes i subproductes derivats no podran ser utilitzats sense permís explícit. L'adjudicatari podrà fer ús d'aquests, ja sigui com a referència o com a base de futurs treballs, sempre que compti per això amb l'autorització expressa, per escrit, de l'Ajuntament de la Canonja.

L'empresa adjudicatària accepta expressament que els drets d'explotació dels materials derivats d'aquesta sol·licitud corresponen únicament i exclusiva a l'Ajuntament de la Canonja. Així doncs, el contractista cedirà, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquesta





sol·licitud, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

6.- CONTROL DELS TREBALLS

L'Ajuntament de la Canonja es reservarà el dret a rebutjar aquells treballs que al seu parer no s'ajustin a les condicions pactades. El proveïdor estarà obligat a tornar a re-elaborar el disseny corresponent amb la major diligència.

7.- TERMINIS DE LLIURAMENT

S'estableixen dos terminis de lliurament, el termini de lliurament de l'esborrany definitiu i el termini de lliurament dels exemplars.

El termini de lliurament que s'estableix per l'esborrany definitiu és d'1 dia hàbil i el termini màxim de lliurament dels exemplars s'estableix en 5 dies hàbils un cop la revista ha obtingut el vistiplau definitiu per part de l'Ajuntament.

La Canonja, document signat electrònicament a la data del marge.

El Regidor de Comunicació Social.

