

Expedient: 103/2024/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Alcaldia

PLEC TÈCNIC PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE REPARTIMENT DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de condicions és establir les prescripcions tècniques que hauran de regir la contractació del servei de repartiment del material comunicatiu de l'Ajuntament.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS

Els diferents materials comunicatiu institucionals que són objecte del servei de repartiment són els indicats a continuació:

2.1. Repartiment de la publicació La Veu a 360 punts del municipi:

- Distribució quinzenal del butlletí municipal "La Veu de Montcada i Reixac", una publicació de s'edita **11 vegades l'any amb un total de 8.000 exemplars (1 edició mensual)**
- La publicació **té una paginació regular de 24 pàgines i puntualment pot arribar a 32 pàgines** i un tamany A3.
- El repartiment del butlletí es farà a 360 punts del municipi (veure annex).
- La licitació també inclou la manipulació, l'etiquetatge i l'enviament per correu ordinari de 10 publicacions de cada edició.

2.2. Repartiment de fulletons fins a 12.000 bústies de tot el municipi.

- Fulls de tamany A5 o 10x21. Es poden arribar a fer 2 bustiades a l'any als habitatges del municipi.
- La previsió és la de repartir 12.000 fulls per cada bustiada.

2.3. Repartiment de fulletons fins a 6.000 bústies de zones concretes del municipi.

- Fulls de tamany A5 o 10x21. Es poden arribar a fer 4 bustiades als habitatges de zones concretes del municipi.
- La previsió és la de repartir 6.000 fulls per cada bustiada.

2.4. Repartiment de cartells circuit municipal de comunicació integrat per TAMs, columnes i equipaments municipals.

- Repartiment, substitució i col·locació de cartells al circuit de 55 TAMs (taulells d'anuncis municipals).
- Fulls de tamany com a màxim A3 (veure annex).

- L'empresa adjudicatària del servei haurà de recollir setmanalment entre 1 i 4 cartells, amb una mitjana de 4 vegades al mes a l'equipament municipal que es determini i els portarà als TAMS.
- Aquest mobiliari urbà s'obre amb una clau determinada i els cartells es fixen al seu interior amb un sistema de fils.
- L'empresa adjudicatària haurà de substituir els cartells nous pels ja fixats a l'expositor.
- Els antics s'hauran de retirar i destruir atenent als criteris mediambientals.
- En ocasions també es demana fer canvi d'ubicacions dels cartells ja instal·lats.
- **La previsió és la de repartir 10.000 cartells.**

2.5. Repartiment de cartells al circuit de 64 columnes municipals

- Distribució de cartells A-1 o 70x100.
- La distribució es farà una mitjana de 5 vegades l'any.
- **La previsió és la de repartir 1.000 cartells any.**

2.6. Repartiment de cartells, díptics i tríptics als 22 equipaments municipals.

- Distribució de cartells A3 i A4 (una unitat per equipament). De mitjana es lliuraran 3 cartells setmanals a cada equipament (veure annex).
- Distribució de tríptics i díptics d'un tamany de 21x15 (30 unitats per equipament).
- **La distribució es farà 45 vegades l'any.**

3. REQUERIMENTS

- L'adjudicatari haurà de portar a terme el repartiment del material comunicatiu institucional seguint les instruccions del Departament de Comunicació Municipal.
- L'empresa adjudicatària nomenarà a una persona qualificada per a la interlocució, coordinació i seguiment del contracte amb l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- La prestació del servei es farà sota la direcció organitzativa del departament de Comunicació Municipal per mitjà d'un responsable designat per l'Ajuntament.
- La prestació del servei es farà durant 12 mesos de l'any.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir el servei de repartiment i haurà de disposar dels mitjans necessaris i la logística per donar el servei.
- Els horaris de treball seran de 7 a 19h.
- L'empresa adjudicatària comunicarà al responsable designat per l'Ajuntament qualsevol incidència relacionada amb els serveis que presti, essent diligent en la transmissió d'informacions rellevants que succeeixin durant la realització de les seves tasques.
- El lloc de recollida del material podrà ser l'edifici de l'Ajuntament (av. de la Unitat, 6) o qualsevol espai municipal que indiqui el Departament de Comunicació Municipal sense cap cost afegit per a l'Ajuntament.
- El material comunicatiu que faciliti el consistori s'haurà de repartir a TAMS i equipaments en un temps màxim de 2 dies. En el cas de les bustiades els repartiments es faran en una màxim de 4 dies.
- El repartiment dels exemplars de La Veu es farà obligatòriament el mateix dia que es publiqui la revista. L'empresa adjudicatària rebrà a les seves instal·lacions els exemplars el divendres que surt al carrer a primera hora.
- En alguns casos concrets, per motius extraordinaris, es podrà ampliar o restringir la zona de distribució, segons els criteris del Departament de Comunicació Municipal, sense que aquesta qüestió suposi cap increment del preu d'adjudicació.

- Per la distribució i col·locació de cartells als TAM (taulells d'anuncis municipals) el consistori facilitarà la clau d'aquest mobiliari urbà. El sistema de col·locació és amb fils i l'adjudicatari s'haurà d'encarregar del correcte manteniment i reparació d'aquest sistema, així com de la notificació al consistori de qualsevol anomalia al mobiliari.
- Confidencialitat del servei. L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

4. CONTROL DE LA QUALITAT I SEGUIMENT DEL SERVEI

- L'interlocutor/a designat/da, per tal de fer seguiment i control del contracte, es reunirà amb, com a mínim, una periodicitat trimestral amb els responsables del contracte a l'Ajuntament de Montcada i Reixac. Per causes extraordinàries, es podran convocar reunions amb major periodicitat.
- L'empresa adjudicatària elaborarà una memòria anual dels serveis prestats.

Àngel Acín Calvo

Cap de Comunicació Municipal

Montcada i Reixac, 29 de novembre de 2024