



PLEC TÈCNIC SOBRE LA CONVOCATÒRIA DEL CONTRACTE DE SERVEIS PER A MAQUETACIÓ, COMPOSICIÓ, EDICIÓ, GESTIÓ DE PUBLICITAT, IMPRESSIÓ I DISTRIBUCIÓ DEL PROGRAMA DE FESTA MAJOR D'ESTIU

1. JUSTIFICACIÓ DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda edita cada any el programa de la festa major d'estiu la darrera setmana del mes d'agost, començant la festa major sempre el primer diumenge de setembre. El programa consta de 80 pàgines, té un format de 148 x 210 mm, A5, amb paper estucat brillant de 100 grams. El tiratge és d'11.200 exemplars, que es dipositen a totes les bústies del municipi i també es distribueixen per tots els equipaments municipals i públics i comerços de Santa Perpètua.

Aquest programa no té cap cost per l'Ajuntament de Sta. Perpètua de Mogoda, ja que aquest cost és cobreix a través d'anuncis d'empreses i comerços del municipi.

2. DEFINICIÓ

L'objecte del contracte és el servei de maquetació, composició, edició, gestió de la publicitat, impressió i distribució de la publicació municipal *Programa de la festa major d'estiu, anys 2025-2026*

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

L'empresa adjudicatària haurà de responsabilitzar-se de la maquetació, composició, l'edició, la contractació, disseny i inserció de la publicitat comercial, la impressió i la distribució per tots els equipaments públics, comerços i per totes les bústies del municipi de la publicació *Programa de la festa major d'estiu* d'acord amb els paràmetres i directrius establertes pel Servei de Comunicació i regidoria de Cultura, amb el qual hauran de treballar de forma conjunta i coordinada.

Calendari

El programa de la festa major d'estiu i el cartell, només es realitza un cop l'any.

El Servei de Comunicació enviarà a l'empresa adjudicatària la programació i les fotografies mitjans de juny

L'empresa retornarà la maquetació realitzada a finals de juny

El servei de comunicació i cultura enviaran les correccions realitzades en data màxima **del 16 de juny.**

L'empresa adjudicatària enviarà el programa definitiu amb la publicitat insertada abans **del 18 de juliol.**

El repartiment del programa de la festa major es farà el dimecres i dijous anterior a la setmana de la festa major.



Publicitat

L'empresa adjudicatària gestionarà en exclusiva la publicitat comercial del *programa de la Festa Major d'estiu* i s'encarregarà de contactar i visitar presencialment els comerços, empreses i clients en potència i gestionar en exclusiva el percentatge d'espai publicitari estipulat a la formalització d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària dedicarà una persona o les que siguin necessàries per a la contractació dels anuncis comercials de la publicació, que s'haurà de dedicar a visitar els comerços, empreses i serveis privats del municipi per tal d'oferir-los la possibilitat d'anunciar-se al *programa de la festa major d'estiu*. Cal destacar la obligatorietat del contacte personal, presencial i directe a l'hora de contractar i gestionar la publicitat.

L'empresa adjudicatària haurà d'ajustar la publicitat als espais fixes assenyalats en aquest procediment i pactarà en cada edició amb el Servei de Comunicació.

Cal tenir en compte què:

- La publicitat no pot sobrepassar el 40% d'ocupació de publicitat
- Cedir a l'ajuntament la part central del programa, per tal que esdevingui un retallable o extraïble, com a programa de ma.
-

El contractista explorarà la inserció publicitària, amb les següents característiques:
Nº màxim de pàgines de publicitat: 31 pàgines.

Superfície de anunci:

- Pàgina sencera
- Mitja pàgina
- Un quart de pàgina
- Un terç de pàgina

El preu màxim a abonar pels anunciants és:

Pàgina sencera	465,13€
Mitja pàgina	333,29€
Un terç de pàgina	177,76€
Un quart de pàgina	121,47€

Impressió

Amb el pdf final de la publicació, amb el vist-i-plau del Servei, l'empresa adjudicatària traslladarà i es responsabilitzarà de la seva impressió. La publicació haurà d'estar disponible segons el calendari anteriorment esmentat.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la distribució de la publicació impresa des de la rotativa fins al municipi.



Distribució

Pel que fa al servei de distribució, l'adjudicatària haurà de distribuir els 11.200 exemplars de la publicació per totes les bústies domiciliàries, comerços i equipaments municipals i públics de Santa Perpètua, seguint les instruccions del Servei de Comunicació i la regidoria de cultura i d'acord amb tot allò recollit en aquests plecs.

Per tal d'assegurar que el nombre d'exemplars impresos s'ajusta al tiratge contractat, l'Ajuntament estableix obligatorietat d'un comprovant de rebuda de la prèviament a la distribució, abans del seu repartiment.

La distribució s'haurà de finalitzar màxim el dijous abans de la setmana de la festa major, excepte en casos de força major i sempre que la climatologia ho permeti.

En cas que per raons meteorològiques s'hagués de suspendre la distribució aquesta es reemprendrà l'endemà si les condicions meteorològiques ho permeten. De no ser possible l'endemà es pactarà amb el Servei de Cultura la nova data que podrà coincidir en dia festiu.

La distribució es farà de la següent forma: En primer lloc cal portar els exemplars que assenyali el Servei de Cultura a l'edifici de l'Ajuntament i lliurar-los a un dels agutzils de la recepció. A continuació, l'adjudicatari iniciarà la ruta amb el vist-i-plau del Servei de cultura de l'Ajuntament.

La publicació haurà de dipositar-se a totes les bústies domiciliàries i de comerços, de no haver-hi, per sota de les portes d'entrada, però en cap cas es podrà deixar a terra. En el cas de les bústies domiciliàries, es dipositarà només un exemplar per bústia i no es deixaran a sobre de les mateixes. En el cas de les bústies de carrer destinades a la publicitat, només es poden dipositar els exemplars per cada habitatge en cas que cap veí obri la porta d'accés principal i caldrà que el distribuïdor ho faci constar a l'informe de distribució.

En els habitatges unifamiliars, cal dipositar els exemplars a les bústies de carrer. En cas que no hi hagi una bústia, l'adjudicatari podrà, d'acord amb les característiques de l'habitatge, deixar la publicació per sota de la porta o sobre la reixa de l'habitatge.

Respecte als comerços del municipi, els exemplars es lliuraran en mà en horari comercial.

Resta totalment prohibit deixar els exemplars fora dels llocs expressament indicats.

L'adjudicatari haurà de lliurar al Servei de Cultura un informe per edició sobre les possibles incidències del servei com poden ser queixes veïnals, concretar si el nombre d'exemplars impresos s'ajusta a les necessitats, els edificis en els quals no s'ha pogut accedir o qualsevol altra incidència o



aspecte relacionat amb el servei. Aquest informe s'haurà de lliurar com a molt tard el dilluns següent a la distribució.

4. CONDICIONS TÈCNIQUES DE LA PUBLICACIÓ

Programa Festa Major d'estiu

Tipus de paper: paper estucat de 100gr.

Nombre d'exemplars: 11.200

Pàgines: 80 pàgines

Format: 148 x 210 mm. A5

Tintes: 4+4 tintes

5. PLA D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Les empreses licitadores han de presentar un pla d'execució dels treballs a realitzar el qual inclogui per objecte la gestió, el personal, l'organització, la temporalització de la totalitat de les tasques i la coordinació amb el Servei de Comunicació.

Aquest Pla ha de ser viable i s'ha d'adequar als objectius d'aquests plecs i a l'objecte i finalitat del contracte i s'ha d'expressar amb claredat, precisió, detall i coherència. Ha d'incloure obligatòriament els següents apartats:

1) Pla de publicitat

El licitador ha de presentar un pla de publicitat en el qual descrigui, entre d'altres aspectes, el personal dedicat a aquesta tasca, el mètode de treball que durà a terme, el contacte i la relació amb clients, la distribució dels espais publicitaris, les característiques dels anuncis i la interacció amb el personal del Servei de Comunicació i el servei de cultura.

Aquest Pla ha de ser viable i ha d'estar en consonància amb els plecs que regeixen aquesta contractació i a les característiques de la publicació.

2) Pla d'edició i tancament de la publicació

Aquesta part del Pla ha de descriure i detallar el procés d'edició i tancament de la publicació, tenint en compte el personal dedicat a aquesta tasca, els materials tècnics necessaris, la interacció amb el personal de Comunicació i altres que intervenen en aquesta part del procés de l'Informatiu, entre d'altres aspectes relatius a aquesta fase del procés.

Aquest pla ha de ser viable i en consonància amb els plecs que regeixen aquesta contractació.



3) Pla de distribució

Per últim, la darrera part d'aquest pla global ha de ser el Pla de distribució, que ha de ser viable i en consonància amb el plecs que regeixen aquesta contractació i amb les característiques de la població i la publicació.

El Pla ha de detallar la proposta de distribució pels diferents barris de Santa Perpètua de Mogoda. L'objectiu és posar de manifest el coneixement del territori i els mitjans de control que el licitador utilitzarà per tal de garantir que la publicació arribi a totes les bústies del municipi. Aquesta proposta inclourà un *timing* del servei de distribució en la qual també es detallaran les rutes i el personal que es dedicarà a aquest servei.

Santa Perpètua de Mogoda,