



ESPECIFICACIONS I REQUERIMENTS DEL CONTRACTE DE REDACCIÓ I CORRECCIÓ DE CONTINGUTS DE LA REVISTA MUNICIPAL DE MONTGAT PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT PELS ANYS 2026, 2027 I 2028.

Exp. núm. 1403-7536/2023

Assumpte: Especificacions tècniques del contracte de redacció i correcció de continguts de la Revista municipal de Montgat per procediment obert simplificat abreujat pels anys 2026, 2027 i 2028.

Servei gestor: Comunicació

1. Objecte del contracte

La regidoria de Comunicació de l'Ajuntament de Montgat publica la Revista municipal de Montgat com a eina que promou la informació municipal i local sobre les qüestions cabdals de la vida municipal i de les entitats de Montgat.

Per tal d'elaborar els continguts impresos i digitals de la revista amb la màxima qualitat, cal encarregar els serveis de redacció de continguts per a la versió impresa i correcció ortogràfica i d'estil.

L'objecte d'aquesta contractació és el servei de redacció de continguts i correcció d'ortografia i d'estil de la Revista municipal de Montgat. L'Ajuntament de Montgat edita una Revista municipal amb informació de la gestió municipal, notícies d'interès local i de les entitats del poble que es publica cada mes en versió paper i digital per un total de (10 exemplars anuals) de 16 pàgines, excepte els mesos de gener i agost.

La revista consta de seccions fixes i variables. Les fixes inclouen l'entrevista de la contraportada, un reportatge que previsiblement ocupa una pàgina i una agenda que normalment ocupa dues pàgines de la revista.



Les seccions variables podran aparèixer o no en funció de les necessitats o fins i tot podran afegir-se noves seccions si així ho defineix la regidoria de Comunicació. La llista de seccions previstes poden estar subjectes a canvis en la seva nomenclatura i donat que algunes d'elles tenen una extensió flexible, poden ser més o menys llargues i es definiran en cada número, així com fins i tot poden no aparèixer en algun cas.

2. Justificació insuficiència de mitjans:

La Regidoria de Comunicació no disposa de mitjans materials i ni recursos humans propis per dur a terme el servei de redacció i correcció ortogràfica i d'estil de la Revista municipal de Montgat.

3. Codi CPV:

Núm. CPV	Nom
79970000-4	Serveis d'edició

4. Característiques tècniques de la Revista:

a) Característiques:

Format: 297×210 mm (tancat) 420 mm x 297 mm (obert)

Pàg. : Coberta i contracoberta: 2 pàgines 4+4 tintes

Interior: 14 pàgines 4+4 tintes

Tiratge: 6.000 exemplars

Periodicitat: Mensual (10 números a l'any, excepte gener i agost).

Veure edicions de la revista municipal de Montgat aquí:
<https://www.montgat.cat/actualitat/revista-municipal-de-montgat>

b) Seccions de la Revista:

La Revista té diverses seccions fixes i notícies i espais variables que s'adapten en funció de la informació de continguts i materials per publicar que hi ha cada mes.

Seccions fixes:

- Cartipàs municipal, telèfon i adreces d'interès farmàcies (pàg. 2)
- Tema del mes (pàg. 3)
- Reportatge pàgina sencera (pot ser variable també en funció de la Revista)
- Repassem el Ple (pàg. 15)

- Opinió dels grups municipals (pàg. 15)
- Entrevista a la contraportada de la Revista (pàg. 16)
- Agenda mensual (extraïble o fixe de 2 pàgines)

5. Tasques a realitzar per part de l'empresa adjudicatària:

Les tasques d'aquest servei periodístic inclouen:

- Reunió inicial de la persona adscrita al servei amb la regidoria de Comunicació per a la decisió/concreció dels continguts de cada edició.
- Recepció i recopilació de tota la informació necessària per a l'elaboració dels textos, que serà enviada per la tècnica de Comunicació..
- Redacció i elaboració de tots els textos i articles per part d'un/a periodista titulat/da.
- Preparació de les preguntes de l'entrevista, contacte amb la persona a entrevistar, realització de l'entrevista i transcripció de la mateixa.
- Enviament de tots els continguts a l'empresa o persona responsable de la maquetació de la revista. Ajustament de la llargària del text per adaptar-lo a l'espai disponible en maqueta i redacció d'elements complementaris al cos de text principal.
- Coordinació amb l'empresa o persona responsable del disseny gràfic durant tot el procés de maquetació, ajustant caràcters, etc.
- Correcció orto tipogràfica i d'estil de tots els textos, articles i agenda d'activitats a càrrec d'una filòloga o correctora professional
- Revisió i ajustos de la primera maqueta i de la revisió de plotter.
- La maquetació dels continguts de l'agenda corren a càrrec de l'empresa de disseny gràfic, d'aquesta secció només s'ha de fer la correcció ortogràfica i d'estil.

6. Coordinació de continguts:

La coordinació dels continguts de la Revista i la distribució de continguts seran a càrrec del tècnic/a de Comunicació que designi l'Ajuntament.

7. Coordinació del servei:

- L'empresa adjudicatària del servei posarà a disposició de l'Ajuntament una persona amb titulació de periodista o filòleg en llengua catalana que serà la persona referent de l'empresa en tot el relatiu a la producció de textos per la revista i la correcció ortogràfica i d'estil.
- L'empresa adjudicatària del servei posarà a disposició de l'Ajuntament un correu electrònic propi on es farà la tramesa dels continguts de la revista que s'hauran per part del personal adscrit al contracte.
- L'empresa adjudicatària del servei posarà a disposició de l'Ajuntament un entorn web per compartir la informació dels continguts de les revistes de cada mes.
- Cada mes hi haurà una reunió inicial (de durada màxima de 1.30 h) de revisió de continguts i distribució de continguts, planificació de treball, calendarització i organització de l'edició de la Revista municipal que es farà preferiblement abans del dia 10 de cada mes. La reunió podrà programar-se online o presencial en funció de les necessitats del personal.

- A la reunió de coordinació hi assistirà obligatòriament la persona designada com a periodista redactor de les notícies de cada núm. de la revista.
- Cada mes hi haurà una comunicació fluida entre la regidoria de Comunicació i la persona referent de l'empresa adjudicatària per vetllar per la tramesa de continguts, i la bona planificació i execució dels treballs.

8. Temporitzaació dels treballs mensuals:

Temporitzaació dels treballs	Tasques	Persones referents
De l'1 al 8 de cada mes	Recollida de continguts i informació per part de la regidoria de comunicació	Tècnica de comunicació de l'Ajuntament
Màxim el dia 10 de cada mes	Reunió de planificació i distribució de continguts de l'edició mensual.	Professionals de comunicació assignats al contracte, regidora de comunicació, tècnica de comunicació i altres persones si s'escau
Del 10 al 22 de cada mes	Redacció de continguts i ajustaments de continguts a la maqueta	Periodista assignat a la redacció de continguts
Dies 23 i 24	Correcció ortogràfica i orto tipogràfica de la revista i de l'agenda	Professional assignat a la correcció de textos
Del 25 al 27	Maquetació, revisió, i ajustaments de continguts	Professional assignat a les tasques de disseny i maquetació, periodista i tècnica de comunicació
Màxim el dia 28 de cada mes	Impressió original a impremta	Empresa adjudicatària del servei d'impressió d'exemplars
Màxim el dia 1	Repartiment de la revista a les bústies i difusió de continguts online	Empresa adjudicatària del repartiment i ajuntament.

9. Període d'execució del contracte:

L'execució del contracte de serveis de redacció i correcció de continguts de la Revista municipal de Montgat compren des de la data d'adjudicació del contracte fins el 31 de desembre de 2028.

10. Emplaçament del servei de comunicació:

- Ajuntament de Montgat. Plaça de la Vila, s/n Montgat

11. Requisits que ha de complir el personal assignat al servei:

La persona que l'empresa assigni com a **periodista redactor dels continguts i encarregat de la correcció ortogràfica i d'estil**, haurà d'acreditar com a mínim:

- Formació: L'empresa adjudicatària assignarà una persona amb formació periodística o lingüística, com a periodista o filòleg o llicenciatura o grau equivalent, per a la realització dels treballs de redacció i correcció ortogràfica dels originals de la revista.
- Experiència professional: mínima en redacció periodística de 3 anys. (s'haurà d'acreditar).
- Coneixement de la llengua catalana: Acreditar que la persona assignada tingui coneixements de català mínims corresponents al Certificat de nivell de suficiència (C1).

12. Llenguatge i imatges no sexistes:

El servei haurà d'utilitzar un llenguatge inclusiu i no sexista en tots els textos produïts, d'acord amb els criteris establerts per la Generalitat de Catalunya ("Criteris per a un ús no sexista del llenguatge administratiu") o altres guies oficials equivalents. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la revisió lingüística amb perspectiva de gènere abans de la publicació dels continguts.

13. Condicions econòmiques:

Pressupost base de contractació:	
El pressupost base de contractació és de	45.000€ (sense IVA).

a. Total despesa anual:

TASQUES Especificades plecs tècnics	Període	Núm. revistes	Preu mensual	IVA	Total despesa mensual	Total anual
Redacció de continguts revista municipal i revisió ortogràfica i orto tipogràfica	De febrer a desembre (excepte agost)	10 exemplars (inclou agenda)	1.500,00 €	315,00 €	1.815.00€	18.150,00 €
TOTAL						

b. Existència de crèdit i partida pressupostària

Núm. partida	42.491.22706
Nom partida	Estudis i treballs tècnics de comunicació

c. Expedient d'abast plurianual

El contracte es distribueix en les següents anualitats:

Any	Import (exempt d'iva)
2026	15.000€
2027	15.000€
2028	15.000€

14. Forma de facturació:

La presentació de les factures es realitzarà a mes vençut a través de la seu electrònica de www.montgat.cat i s'aprovaran prèvia comprovació i supervisió de les prestacions realitzades.

15. Tractament de dades personals

Es preveu que el formador/a tracti dades personals:

No es preveu el tractament de dades personals associades a aquesta contractació

Origen de les dades:

- No es preveu

Finalitats del tractament:

- No es preveu

16. Unitat encarregada de seguiment del contracte

La unitat encarregada del seguiment i execució del contracte és el Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Montgat.

17. Documentació tècnica a presentar:

Les persones que concorrin a la contractació hauran de presentar els documents següents en la forma, termini i lloc que s'indiquin:

- ✓ Currículum Vitae de les persones que es proposin com a professionals assignats al servei.
- ✓ Documentació que acrediti que s'està en possessió de la titulació que se sol·licita com a criteris d'adjudicació.

18. Criteris de valoració de les propostes.

Per tal de valorar les proposicions presentades, s'haurà d'adjuntar a la seva proposició la següent documentació:

- ✓ Proposta econòmica del servei de comunicació a efectes de valoració dels criteris automàtics.
- ✓ Certificats o documents acreditatius de l'experiència i la formació a efectes dels criteris de valoració.

Criteris automàtics	Màxim 100 punts
Criteri	Ponderació
La puntuació corresponent al preu s'atorgarà d'acord amb la fórmula següent, referida al preu total de la prestació, en base a l'oferta dels licitadors sobre el pressupost base de licitació, exclòs l'IVA, segons el model d'oferta annex al PCAP: $PO_i = P_{max} \times \frac{PBL - O_i}{PBL - (\bar{x}_O \times 0,9)}$ On: <i>PO_i</i> = puntuació del preu ofert <i>P_{max}</i> = puntuació màxima segons el barem de ponderació <i>PBL</i> = pressupost base de licitació <i>O_i</i> = preu ofert $\bar{x}_O$ = mitjana aritmètica dels preus oferts En cas que el resultat d'aquesta fórmula doni una puntuació superior a la puntuació màxima, la puntuació de l'oferta valorada serà igual a la puntuació màxima. Aquesta fórmula incorpora la limitació de la millora en preu, d'acord amb el criteri de la Resolució 976/2018 del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals, amb referència al llinar de l'article 85.3 del Reglament General de la LCAP, RD 1098/2001.	Màxim 49 punts
2. Experiència de l'empresa en la comunicació institucional pública i	Màxim 15

Criteris automàtics	Màxim 100 punts
Criteri	Ponderació
en la gestió de continguts en publicacions municipals escrites o digitals. Per experiència acreditada en treballs específics de comunicació institucional per a ajuntaments: - De 3 a 5 anys - De 6 a 10 anys Caldrà acreditar-se mitjançant certificat de serveis prestats a ens locals entitats públiques.	punts Fins a 6 punts Fins a 15 punts
3. Per formació superior a la requerida del personal redactor de continguts adscrit al contracte: (mínima exigida titulació universitària de periodisme o filologia catalana o equivalents): - Per a la realització d'un Postgrau relacionat directament amb l'objecte del contracte. - Per a la realització d'un Màster relacionat directament amb l'objecte del contracte. Caldrà acreditar-se mitjançant certificat emès pel centre on s'ha impartit la formació.	Màxim 10 punts Fins a 5 punts Fins a 5 punts
4. Per acreditació de formació específica del personal adscrit al contracte en llenguatge igualitari o comunicació no sexista. - Per l'acreditació mínima d'un curs igual o inferior a 8 h - Per l'acreditació mínima d'un curs igual o superior a 9 h Caldrà acreditar-ho mitjançant certificat d'obtenció de la titulació de la persona que s'adscriu al servei.	Màxim 5 punts Fins a 2 punts Fins a 3 punts
5. Per formació en coneixement de la llengua catalana superior a la requerida al contracte del personal adscrit al contracte com a	Màxim 10 punts

Criteris automàtics	Màxim 100 punts
Criteri	Ponderació
redactor de continguts: - Per a l'acreditació Certificat de nivell superior (C2) de català. Caldrà acreditar-ho mitjançant certificat d'obtenció de la titulació de la persona que s'adscriu al servei de correcció de textos.	
6. Criteris de millora lingüística específics sobre igualtat de gènere: - Aportació d'un protocol intern d'ús no sexista del llenguatge per part de l'empresa adjudicatària o adhesió a una guia institucional de llenguatge igualitari.	Màxim 5 punts
7. Millores: Compromís durant el contracte de preparar i redactar de manera addicional a la producció de la revista (10 núm. anuals): - 2 reportatges anuals mida màxima un DNA 4 - 4 reportatges anuals mida màxim una Dina 4	Màxim 6 punts Fins a 3 punts Fins a 6 punts

19. Presentació de les ofertes:

Al perfil del contractant de l'Ajuntament de Montgat
https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/montgat

Montgat, a la data de signatura electrònica.

La Tècnica de Comunicació

Georgina Quitllet Juncosa

