

REGIDORIA
D'ALCALDIA I COMUNICACIÓ

Plec de prescripcions tècniques

Expedient núm.: 6376/2025

**Contracte de Serveis per
Procediment Obert
Simplificat Abreujat del
servei d'impressió i
distribució de la publicació
municipal Viure Vallirana
de l'Ajuntament de
Vallirana**

Vallirana, gener de 2026





ÍNDEX – Prescripcions Tècniques

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
1.1. Descripció de l'objecte del contracte.....	4
1.2. Codi d'identificació de la prestació objecte del contracte.....	4
2. CARACTERÍSTIQUES I ABAST DEL SERVEI.....	4
2.1. Descripció dels serveis.....	4
2.2. Calendari anual de la publicació.....	4
2.3. Publicitat.....	4
2.4. Maquetació i tancament.....	6
2.5. Impressió.....	6
2.6. Distribució.....	7



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1. Descripció de l'objecte del contracte

Servei de maquetació, impressió i distribució de la publicació municipal trimestral Viure Vallirana. El servei ha d'incloure l'edició i gestió de la publicitat inclosa a la revista.

L'objecte del contracte contempla la maquetació, impressió i distribució de la publicació municipal trimestral Viure Vallirana per tots els equipaments públics, comerços i per totes les bústies del municipi, d'acord amb els paràmetres i directrius establertes pel departament de Comunicació, amb el qual hauran de treballar de forma conjunta i coordinada per publicar el Viure Vallirana i també haurà de responsabilitzar-se de la gestió i posterior edició i publicació de la publicitat a la revista.

El contracte contempla quatre números anuals.

1.2. Codi d'identificació de la prestació objecte del contracte

Codis CPV aplicables:

- 79824000-6 – Serveis d'impressió i distribució
- 79341000-6 – Serveis de publicitat
- 22200000-2 – Periòdics, revistes especialitzades, publicacions periòdiques i revistes

2. CARACTERÍSTIQUES I ABAST DEL SERVEI

2.1. Descripció dels serveis

L'empresa adjudicatària haurà de responsabilitzar-se de la maquetació, impressió i distribució de la publicació municipal trimestral Viure Vallirana per tots els equipaments públics, comerços i per totes les bústies del municipi de la publicació, d'acord amb els paràmetres i directrius establertes pel Departament de Comunicació, amb el qual hauran de treballar de forma conjunta i coordinada per publicar el Viure Vallirana i també haurà de responsabilitzar-se de la gestió i posterior edició i publicació de la publicitat a la revista.

2.2. Calendari anual de la publicació

La revista té periodicitat trimestral i se n'editen un total de 4 edicions anuals. El calendari de publicacions correspondrà als mesos de març, juny, octubre i desembre. El calendari es pot veure afectat per la coincidència en períodes electorals i altres condicionant que puguin alterar la data de publicació de butlletins municipals.

2.3. Publicitat

L'empresa adjudicatària gestionarà en exclusiva la publicitat comercial de la revista 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 a la revista. Cal destacar la obligatorietat del contacte personal, presencial i directe a l'hora de contractar i gestionar la publicitat.



Per a cada número de la revista serà necessari passar al departament de Comunicació el llistat de comerços, empreses, entitats, etc., visites, així com els preus dels anuncis establerts, per poder fer el corresponent control d'aquest punt.

L'empresa adjudicatària aplicarà les tarifes de preus (Annex 1 – Tarifes publicitat) pactades amb l'Ajuntament tot i que podrà millorar-les o aplicar descomptes per campanyes, fidelitzacions o d'altres bonificacions, d'acord a les necessitats o criteris comercials.

L'empresa adjudicatària haurà d'ajustar la publicitat als espais fixes detallats que en cap cas superaran el 25% de la publicació (màxim total de 240 mòduls). En el cas de que calgui fer alguna modificació, caldrà comunicar-ho amb 15 dies d'antelació a la publicació del butlletí municipal i tenir el consentiment del Departament de Comunicació. En cap cas es podrà posar publicitat a les pàgines 4, 16 i 18.

Els mòduls de publicitat aniran repartits de la següent manera:

Pàgina 01: 10 mòduls (Portada)

Pàgina 02: 40 mòduls (pàgina sencera)

Pàgina 03: 10 mòduls

Pàgina 05: 10 mòduls

Pàgina 06: 10 mòduls

Pàgina 07: 20 mòduls

Pàgina 09: 20 mòduls

Pàgina 11: 20 mòduls

Pàgina 13: 10 mòduls

Pàgina 14: 10 mòduls

Pàgina 15: 20 mòduls

Pàgina 17: 20 mòduls

Pàgina 19: 10 mòduls

Pàgina 21: 10 mòduls

Pàgina 23: 10 mòduls

Pàgina 24 (contraportada): 10 mòduls

L'empresa adjudicatària pactarà la publicitat amb el Departament de Comunicació amb una antelació mínima de catorze dies laborables a la distribució de la publicació. En cas que no s'omplin els espais de publicitat, l'empresa haurà de comunicar amb una antelació mínima d'una setmana la cessió dels espais de la revista.

La forma i el disseny dels anuncis s'han d'ajustar a la modulació dels espais de la revista, que preveu una graella mestra de 40 mòduls (5 columnes x 8 files).

Pel que fa als continguts dels anuncis, la publicitat serà preferiblement i en la seva majoria (mínim el 90%) d'empreses i establiments amb seu a Vallirana. No es podrà inserir publicitat d'empreses i establiments que no comptin amb la preceptiva autorització per a l'exercici de la seva activitat, ni publicitat de contingut sexista o que afecti a la integritat de les persones en qualsevol àmbit, així com els de contingut relacionat amb tabac, alcohol o contrari a les ordenances municipals o amb qualsevol altre contingut que disposi l'Ajuntament o vulneri qualsevol tipus de legislació. Tampoc es contempla la possibilitat d'inserir publicitat de tipus polític, d'acord al Reglament d'accés a les publicacions municipals i als reglaments o documents oficials que es puguin generar en el transcurs del temps de vigència d'aquest



contracte.

La publicitat s'haurà d'identificar clarament de la resta de continguts i no podrà estar camuflada en reportatges, notícies o altres continguts amb forma informativa.

També resta prohibit repetir anuncis idèntics a la mateixa edició, a excepció de campanyes extraordinàries, degudament justificades al Departament de Comunicació, que haurà de donar el vist-i-plau.

En els casos en que el Servei de Comunicació decideixi ampliar la paginació o editar alguna edició extraordinària, l'empresa adjudicatària mantindrà les mateixes condicions pel que respecta a la publicitat ja previstes per a les edicions anuals ordinàries. En cas que l'ampliació fos de paginat, s'entendrà que es computa el percentatge de publicitat estipulat a la formalització del contracte.

2.4. Maquetació i tancament

El Departament de Comunicació haurà de passar els continguts informatius de la publicació municipal, en concret; text, fotografies, infografies i peus de foto, a l'empresa adjudicatària com a mínim durant els 5 dies feiners anteriors a la data d'impressió. També s'encarregarà de fer arribar la distribució de les notícies per pàgina. Durant aquest període l'empresa adjudicatària maquetarà la publicació. A mesura que es vagin maquetant pàgines senceres, aquestes es remetran al Departament de Comunicació perquè en faci la revisió i remeti a l'empresa adjudicatària les correccions i modificacions que calgui fer. L'empresa adjudicatària emetrà tantes proves de maqueta com siguin necessàries per incloure totes les modificacions. La darrera maqueta amb modificacions caldrà passar-la com a màxim a les 12 h del dia anterior a la seva distribució. Una vegada el Departament de Comunicació validi les correccions de la darrera maqueta donarà l'autorització per a la impressió de la publicació.

Un cop tancada la publicació amb el vist-i-plau final del Departament de Comunicació, l'empresa adjudicatària enviarà al Departament de Comunicació com a molt tard el matí del dia de la distribució de la publicació, un document en format pdf final per publicar al web municipal.

El pdf tindrà un pes màxim de 10Mb i els textos sense rasteritzar per tal que sigui llegible per als lectors amb discapacitat visual.

El Departament de Comunicació penjarà aquest pdf al web de la publicació i quedarà en arxiu al web de l'Ajuntament.

2.5. Impressió

Amb el document en format *pdf* final de la publicació, amb el vist-i-plau del Departament de Comunicació, l'empresa adjudicatària traslladarà el document fins a la rotativa i es responsabilitzarà de la seva impressió.

La publicació haurà d'estar disponible segons el calendari pactat amb el Departament de Comunicació.

Els exemplars s'han d'entregar doblats.

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

Actualment el format de la revista, objecte del contracte, és el següent:

- Tipus de paper: premsa de 45 grams (paper premsa millorat)
- Periodicitat: trimestral (d'acord al calendari marcat per l'Ajuntament)
- Nombre d'edicions: 4 a l'any (amb opció de llençar una 5^a edició)



- Nombre d'exemplars: 7.000
- Format: 290 x 410 mm.
- Impressió: per rotativa.
- Tintes: A tot color en el 100% de la paginació.
- Nombre de pàgines per edició: 24 pàgines.

Lliurament del material per imprimir: L'entrega definitiva del document a imprimir es farà al llarg de la tarda del dia abans de sortir la revista al carrer.

2.6. Distribució

Pel que fa al servei de distribució, l'adjudicatària haurà de distribuir els 7.000 exemplars de la publicació per totes les bústies domiciliàries, comerços i equipaments municipals i públics de Vallirana, seguint les instruccions recollides a continuació.

L'Ajuntament posa a disposició de l'empresa adjudicatària les dependències de l'Ajuntament situades al Carrer Major, 329 per a descarregar els exemplars impresos i posteriorment anar-los recollint per fer-ne la distribució. Un total de 200 exemplars es distribuïran als diferents equipaments municipals segons descriu l'*Annex 2 – Equipaments municipals*.

La resta, 6.800, es destinaran a la seva distribució a les bústies domiciliàries i comerços

L'inici d'aquest servei a tota la població ha de ser el mateix dia que es reben els exemplars just després que aquests s'hagin descarregat. Els exemplars han d'arribar a l'Ajuntament entre les 8h i 8.30h. En cas de coincidir el dia d'inici del repartiment en festiu la recollida i posterior distribució es farà el dia feiner posterior, segons informará el Servei de Comunicació amb almenys una setmana d'antelació.

La distribució s'haurà de finalitzar en un màxim de 5 dies feiners des de la data de recepció dels exemplars, excepte en casos de força major i sempre que la climatologia ho permeti. S'estableix inicialment que la distribució es farà de dilluns a divendres (exceptuant els dies festius), tot i que l'empresa adjudicatària pot incloure-hi dissabtes o dies feiners segons la seva conveniència o per si cal acabar el repartiment en els dies establerts.

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

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 preferentment.

Als equipaments municipals, caldrà deixar el nombre d'exemplars que indiqui el Departament de Comunicació (Annex 2 – Equipaments municipals).

Resta totalment prohibit deixar els exemplars fora dels llocs expressament indicats. L'adjudicatari haurà d'informar en el moment que doni per acabat el repartiment i de lliurar al



Departament de Comunicació un informe diari per edició de les zones on s'ha repartit l'exemplar, i un informe de tot el servei sobre les possibles incidències produïdes 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 final de tot el servei s'haurà de lliurar com a molt tard a les 24 hores de finalitzar la distribució. **L'elaboració dels informes s'ha d'entendre com un requisit d'ordre formal i l'incompliment de la seva entrega en forma i termini comportarà la corresponent penalització.**

S'estableix un període d'una setmana des de que l'empresa informa que s'ha acabat el repartiment perquè l'Ajuntament rebi les possibles queixes en el repartiment. Aquestes es comunicaran a l'empresa perquè procedeixi a justificar-les i en cas que no pugui, haurà de fer arribar els exemplars que es reclamin i si no queden exemplars els haurà d'imprimir.

