



Ajuntament de Calvià
Mallorca

DOCUMENT ELECTRÒNIC

Versió NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>
Identificador: 34249
Òrgans: Ajuntament de Calvià
Data Captura: 2017-08-02 09:09:17
Origen: Administració
Estat elaboració: EE01
Tipus documental: Còpia autèntica en paper de document electrònic
Tipus firmes: Xades Internally Detached

| Firmant | Perfil | Data | Estat firma |
|---|--------|------------|-------------|
| FERRAGUT CARREÑO MARIA ANTONIA - 43037412L | | 01/08/2017 | Vàlida |

Pot recuperar el document introduint el codi CSV a: <https://www.admonline.calvia.com/csv>



CAL73707003076579D773FD3DQ2

CSV:

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE EDICIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE UNA PUBLICACIÓN INFORMATIVA MUNICIPAL BIMENSUAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es la realización de un servicio de edición, impresión y distribución de una publicación periódica municipal de carácter bimensual que permita la difusión de información general, cultural, deportiva o lúdica de carácter municipal ante la ciudadanía de Calvià, dando prioridad a las noticias sobre resoluciones, actuaciones o avisos municipales, proyectos de importante calado social en los que trabaje el Ayuntamiento así como la agenda de eventos lúdicos, culturales o deportivos cuyo desarrollo esté previsto en el municipio.

De esta manera, el presente pliego de prescripciones técnicas tiene como objeto principal determinar las especificaciones básicas que han de regir dicha contratación con el fin de alcanzar un único objetivo que no es otro que el de mantener informada a la población del municipio sobre las actuaciones que realiza el Ayuntamiento a través de un medio que llegue a todos los hogares del municipio de manera periódica.

Se trataría, pues, de disponer de una herramienta específica e imprescindible para la comunicación municipal de carácter general bajo las siguientes premisas:

Directrices generales:

Informar de manera objetiva y plural a la ciudadanía de las actuaciones y resoluciones municipales bien sean éstas de carácter general, lúdico, cultural o deportivo.

Directrices específicas:

Comunicar resoluciones y anuncios municipales.

Informar sobre los proyectos en los que trabaja el Ayuntamiento (planes, obras, etc..).

Dar a conocer periódicamente la agenda social, cultural y deportiva.

Servir de soporte para campañas de concienciación puntuales que se pudieran realizar.

Facilitar trámites municipales informando de gestiones, requisitos, plazos, cursos, avisos, etc.

Los trabajos a realizar por parte del contratista serán los siguientes:

1.Revisión de la maqueta que facilitará el departamento de Comunicación municipal y especial cuidado del tratamiento de las fotografías para que los colores sean lo mas atractivos posibles. Correcciones en la maquetación si fuera necesario.

2.Impresión de la revista.

3.Distribución de todos los ejemplares en todos los buzones de los residentes del municipio de Calvià y de los centros municipales que se les indique, antes del día 1 del primer mes vigente.

Las características de la edición de la revista se efectuarán de acuerdo a los mínimos expuestos a continuación:

1.**Periodicidad:** emisión **bimensual** con 6 números anuales durante la vigencia del contrato.

2.**Número de ejemplares:** tirada de **28.000 ejemplares** por número.

3.**Extensión:** será, como mínimo, de **28 páginas**, incluidas la portada, la contraportada y la separata central con las noticias en inglés y alemán, con fotografías ilustrativas de las mismas.

4.**Tamaño de las páginas:** formato **24,5x32 cm.**

5.**Tipo de papel:** Offset 100% reciclado de 52 grs.

6.**Número de tintas:** cuatricomía tanto en portada y contraportada como en páginas interiores.

7.**Encuadernación:** cosido con dos grapas



8.Separata central: Realización de la plantilla, sólo una vez, de la separata central de noticias en inglés y alemán. Deberá tener la misma cabecera de la revista e incluirá el resumen de las noticias en inglés y alemán, con fotografías ilustrativas de las mismas.

9.Impresión: según maquetación entregada por el cliente. Con revisión de los colores de las fotografías y con posibilidad de realizar alguna corrección en los textos.

10.Maquetación: si fuera necesario.

11.Distribución: Se deberá realizar la distribución de todos los ejemplares buzoneando por las viviendas de todo el municipio.

El contratista deberá realizar un itinerario que revisará con el departamento de Comunicación y presentará en cualquier momento que se le requiera el estado del reparto. El contratista deberá realizar el buzoneo en un máximo de cuatro días una vez entregada la revista. Siempre con la directriz de que la revista tiene que estar en todos los domicilios el primer día del mes vigente.

2. CONDICIONES DEL SERVICIO

Serán por cuenta del adjudicatario todos los costes derivados de la prestación del servicio (personal, transporte, material, distribución, etc..).

Asimismo, las empresas licitadoras deberán aportar al servicio, como mínimo, el siguiente material:

-Ordenador y programas necesarios para corregir maquetación si se requiere y realizar los retoques fotográficos

destinados a efectuar el diseño gráfico.

-Sistema de filmación y/o CTP para poder realizar la pre-impresión de las paginas con el fin de realizar las correcciones oportunas.

-Maquinaria offset necesaria para efectuar la impresión.

-Guillotina y maquinaria específica para llevar a cabo los acabados (alzadora, dobladora, cosedora...).

3. INTERLOCUTOR

El contratista designará a una persona cualificada que se reúna con los responsables del Departamento de Comunicación municipal cuando sea requerida y con la Dirección del contrato.

