Astigarragako Udala

udala@astigarraga.eus

## ASTIGARRAGAKO UDALAREN "TXIOKARIA" UDAL ALDIZKARIA EGITEKO, MAKETATZEKO ETA INPRIMATZEKO ZERBITZUAREN PRESKRIPZIO TEKNIKOEN AGIRIA

### 1. Kontratuaren objektua

Baldintza hauen arabera burutuko den kontratuaren objektua da Astigarragako Udalaren udal aldizkaria (Txiokaria) egin eta argitaratzea.

Kontratuak honako lan hauek jasotzen ditu: aldizkariaren edukiak hautatzea, edukiak lantzea (informazio-bilketa, kazetaritza eta idazketa), argazkiak egitea, edukiak maketatzea, aldizkaria inprimatzea, eduki bakoitza mugikorretik modu egokian ikusteko moduan egokitzea (pdf formatuan), eta Udalari entregatzea.

### 2. Udal aldizkariaren ezaugarriak

Astigarragako Udalak 2021eko urrian kaleratu zuen Txiokaria udal aldizkariaren lehen zenbakia. Ikus webgunean: https://www.astigarraga.eus/eu/txiokaria-udal-aldizkaria

Beraz, baldintza hauek arautuko duten kontratuaren helburua da atal honetan zehazten diren ezaugarriak izango dituen aldizkaria egitea.

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN, MAQUETACIÓN E IMPRESIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL “TXIOKARIA” DEL AYUNTAMIENTO DE ASTIGARRAGA

### 1. Objeto del contrato

El objeto del contrato a llevar a cabo con arreglo al presente pliego de condiciones técnicas es la elaboración y publicación de la revista municipal del Ayuntamiento de Astigarraga (Txiokaria).

El objeto del contrato comprende los siguientes trabajos: la selección de los contenidos de la revista, la elaboración de los contenidos (recogida de información, periodismo y redacción), la realización de fotografías, la maquetación de los contenidos, la adecuación visual de cada contenido para verlo bien desde el móvil (en formato pdf) la impresión de la revista y la entrega al Ayuntamiento.

### 2. Características de la revista municipal.

El Ayuntamiento de Astigarraga publicó en octubre de 2021 el primer número de la revista municipal Txiokaria. Ver en la web: https://www.astigarraga.eus/es/txiokaria-udal aldizkaria.

Por tanto, el objeto del contrato que regulará este pliego técnico es la realización de una revista con las características que se detallan en este apartado.

Edukiak eta atalak: udal informazioa eskaintzen duen aldizkaria da, udalaren jarduna laburbiltzen duena. Zenbaki bakoitzak aurreko asteetan egindakoa eta hurrengo asteetarako aurreikusitakoa laburbilduko du.

Atalen egitura eta maketa: Txiokaria udal aldizkariaren hainbat zenbaki argitaratu dira dagoeneko. Lehiaketa honen bidez esleitzen den kontratuaren esleipendunak aldizkariaren egitura, maketa eta izaera errespetatuko ditu. Egokitzapenak egin nahi izanez gero, udalaren oniritzia jaso beharko du. Udalak esleipendunaren eskura jarriko du Txiokaria aldizkariaren maketaren fitxategia, editatzeko formatuan.

Hizkuntza: lehentasuna euskarak izango du eta laburpenak egingo dira gaztelanaiz (erreferentzia gisa, ikus lehen zenbakiak).

Orrialde kopurua, paper mota eta abar: aldizkariak 12 orrialde izango ditu, A4 neurrikoak, koloretan izango da (azala eta barruko orrialdeak), papera birziklatua izango da (gutxienez 115 gramokoa) eta grapatuta joango da. Horrez gain, aldizkaria pdf formatuan entregatuko da, udalak bere webgunean eskura jarri eta sare sozialetan zabal dezan.

Txiokariaren barruko atalak/edukiak ere mugikorretik ikusteko moduan egokituko dira, pdf formatuan, eta Udalari entregatu

Ale kopurua: zenbaki bakoitzaren 2.800 ale egingo dira eta entregatuko dira Astigarragako Udaletxean (Foru plaza 13, Astigarraga).

Maiztasuna: urtean hiru zenbaki argitaratuko dira eta banatuko dira urrian, otsailean eta

Contenidos y apartados: es una revista de información municipal que resume la actividad del Ayuntamiento. Cada número resume lo realizado en las semanas anteriores y lo previsto para las semanas siguientes.

Estructura de secciones y maqueta: se han publicado ya varios números de la revista municipal Txiokaria. La adjudicataria del contrato de la presente licitación respetará la estructura, maqueta y naturaleza de la revista. En caso de quere realizar adaptaciones, esas deberán contar con el visto bueno del ayuntamiento. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria, en formato edición, el fichero de la maqueta de la revista Txiokaria.

Idioma: se priorizará el euskera y se realizarán resúmenes en castellano (como referencia, consultar los primeros números).

Número de páginas, tipo de papel, etc.: la revista constará de 12 páginas, tamaño A4, color (portada y páginas interiores), papel reciclado (mínimo 115 g) y grapado. Además, la revista se entregará en formato PDF para que el ayuntamiento la ponga a su disposición en su página web y la difunda en las redes sociales.

Los apartados/contenidos internos de la revista también se adaptarán para poder verse desde el móvil en formato pdf y se entregarán al Ayuntamient

Nº de ejemplares: se realizarán 2.800 ejemplares de cada número y se entregarán en el Ayuntamiento de Astigarraga (Foru plaza 13, Astigarraga).

ekainean. Baldintza hauek arautuko duten kontratuaren barruan egin beharreko aldizkariaren lehen zenbakia 2022ko urrikoa da.

**3. Esleipendunaren betebeharrak**

Ondoko betebeharrak izango ditu esleipendunak:

- Aldizkariaren edukiak hautatzea, Udaleko Komunikazio Zerbitzuarekin, edota kontratuaren arduradunarekin, elkarlanean.
- Edukiak lantzea (informazio bilketa, kazetaritza, argazkilaritza, erredakzio lana eta itzulpenak): edukiak landu ondoren Udaleko Komunikazio Zerbitzuarekin, edota kontratuaren arduradunarekin, kontrastatuko dira, maketatu aurretik.
- Argazkiak ateratzea. Esleipendunak gutxienez azaleko eta elkarrizketako argazkiak atera beharko ditu ale bakoitzean.
- Edukiak maketatzea. Edukiak maketatu ondoren, Udaleko Komunikazio Zerbitzuaren, edota kontratuaren arduradunaren, oniritzia jaso beharko du esleipendunak, inprimatu aurretik.
- Aldizkaria inprimatzea.
- Aldizkaria entregatzea – bai paper formatuan, bai pdf formatuan (bereizmen handian zein txikian), Udalak zehazten duen lekuan (banaketaz udala arduratuko da) eta hitzartutako epean.
- Edukiak/atalak mugikorrean ikusteko

Periodicidad: se publicarán tres números al año y se distribuirán durante los meses de octubre, febrero y junio. El primer número de la revista a elaborar dentro de este contrato es el de octubre de 2022.

**3. Obligaciones de la adjudicataria**

La adjudicataria estará obligada a:

- Selección de los contenidos de la revista en colaboración con el Servicio de Comunicación del Ayuntamiento y/o la responsable del contrato.
- Elaboración de contenidos (recopilación de información, periodismo, fotografía, redacción y traducciones): una vez trabajados los contenidos se contrastarán con el Servicio de Comunicación Municipal, y/o la responsable del contrato, antes de su maquetación.
- Sacar fotografías. La adjudicataria en cada ejemplar deberá realizar, al menos, las fotografías de la portada y de la entrevista.
- Maquetación de contenidos. Una vez maquetados los contenidos, la adjudicataria deberá recabar el visto bueno del Servicio de Comunicación del Ayuntamiento, y/o la responsable del contrato, antes de su impresión.
- Impresión de la revista.
- Entrega de la revista – tanto en formato papel como PDF (en alta y baja resolución), en el lugar que determine el Ayuntamiento (de la distribución se encargará el Ayuntamiento) y en el plazo acordado.

egokitzea, pdf formatuan, eta udalari entregatzea

- Esleipendunaren betebeharra da kontratuaren objektua egoki burutu ahal izateko behar diren bitartekoak jartzea, giza balabideak nahiz bitarteko teknikoak.
- Argitalpena

**4. Udalak esleipendunaren esku jarriko duena.**

Udal aldizkaria landu eta argitaratzeko prozesuan zehar, ondoko baliabide eta tresnak jarriko ditu Udalak esleipendunaren eskura:

- Harremanetarako pertsona (Komunikazio arduraduna edota kontratuaren arduraduna)
- Hautatzen diren gaiei buruzko informazioa eta irudi/argazkiak: Udalak esleipendunaren esku jarriko ditu hautatutako gaien inguruan dituen informazio iturri, datu eta argazkiak. Hortik aurrera esleipendunari dagokio edukiak lantzea, informazio gehiago eskuratzea edota argazkiak egitea.
- Hautatutako gaiak lantzeko harremanetan jarri beharreko pertsonen datuak
- Txiokaria udal aldizkariaren maketa, editatzeko formatuan.

- Adaptación de contenidos/apartados para verlos desde el móvil en formato pdf y entrega al ayuntamiento.
- La adjudicataria estará obligada a poner los medios técnicos y humanos necesarios para la correcta realización del objeto del contrato.
- Publicación

**4. Lo que el Ayuntamiento ponga a disposición de la adjudicatario**

Durante el proceso de elaboración y publicación de la revista municipal, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria los siguientes medios y herramientas:

• Persona de contacto (Responsable de Comunicación y/o responsable del contrato)

• Información y/o imágenes/fotografías de los temas seleccionados: el Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria las fuentes de información, datos y fotografías de que disponga sobre los temas seleccionados. A partir de ese momento corresponde a la adjudicataria la elaboración de los contenidos, la obtención de más información y/o la realización de fotografías.

• Datos de las personas a contactar para tratar los temas seleccionados

• Maqueta de la revista municipal Txiokaria en formato edición