Tipo de expediente: Contratación administrativa
Contrato: Contrato de servicios. Procedimiento abierto muy simplificado.
Número de expediente: 2025/KON_IOS_0007

PLIEGOS TÉCNICOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE LA PUBLICACIÓN DE LAS FIESTAS DE BERMEO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto del contrato:

La publicación del libro, los programas de mano y el cartel de fiestas de Andra Mari y Santa Eufemia de Bermeo y la preparación de los documentos en formato digital. Se deben realizar todos los trabajos, conseguir y gestionar la publicidad, diseño, maquetación, publicación y al finalizar, algunos trabajos de reparto y venta de libros.

Todas estas publicaciones se ejecutarán conforme a criterios verdes.

2.- FUNCIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

a) La empresa adjudicataria deberá indicar la cantidad de dinero que está dispuesta a pagar al ayuntamiento para la ejecución del contrato, y se establece como oferta mínima la cantidad de OCHOCIENTOS EUROS (800,00 €), por año. La empresa adjudicataria deberá abonar para finales de septiembre la cantidad ofertada.

   Dicho requisito se considera fundamental.

b) La empresa adjudicataria deberá publicar 3.000 ejemplares del libro de fiestas de Andra Mari y Santa Eufemia, un mínimo de 5.000 programas de mano y 500 carteles de fiestas. Y pondrá a disposición del ayuntamiento el material necesario (banner, carteles y toda la información en formato digital), para que el programa de fiestas esté disponible tanto en ordenadores como en teléfonos móviles. Para ello, será necesario disponer de un dominio que será adquirido por la empresa adjudicataria de acuerdo con el ayuntamiento.

   Dicho requisito se considera fundamental.

CSV: 07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Sinadurea eta datea
SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/04/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/04/2025 11:50:04

EXPEDIENTE :: 2025KON_IOS_0007
Datea: 03/04/2025
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

c) La empresa adjudicataria realizará la gestión integral de la publicidad, obtener los anuncios, diseño, maquetación, etc. Esta parte del contrato la deberá ejecutar la empresa adjudicataria, sin subcontrataciones, debido a la protección de datos. El contenido del programa de fiestas, además de la publicidad del ayuntamiento, se lo facilitará el ayuntamiento a la empresa adjudicataria. Los textos se facilitarán en formato word y las fotografías en formato jpg. La empresa adjudicataria diseñará y maquetará el contenido, con la aprobación del Departamento de Cultura y Educación del ayuntamiento.

d) La empresa adjudicataria repartirá a los/as clientes que han contratado publicidad los libros de fiestas y programas de mano. Y en los dos primeros días laborables de septiembre realizará la venta del libro de fiestas en la oficina de Turismo.

3.- FUNCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BERMEO.-

Corresponde al ayuntamiento:

- Facilitar a la empresa adjudicataria el material para la publicación (saludo, colaboraciones, publicidad del ayuntamiento, programa de fiestas), excepto la publicidad de las empresas.
- Respetar los plazos.
- Realizar la corrección de todo el libro antes de su publicación.

4.- CONTRAPRESTACIÓN DEL CONTRATO.-

La gestión de la publicidad, el diseño y maquetación de todos los contenidos, la publicación, el reparto y algunos gastos de la venta quedarán a cargo de la empresa adjudicataria, y la financiación de la explotación deberá cubrirla la empresa adjudicataria, con la venta de la publicidad y del libro de fiestas.

Es decir, estas publicaciones no supondrán un gasto para el ayuntamiento.

5.- CARACTERÍSTICAS DE LA PUBLICACIÓN.-

CSV: 07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Sinadurea eta datea
SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/04/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/04/2025 11:50:04

EXPEDIENTE :: 2025KON_IOS_0007
Datea: 03/04/2025
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

Los textos que la empresa adjudicataria podrá incluir según estos pliegos, además de la publicidad, serán los facilitados por el ayuntamiento.

a) <u>Características del libro de fiestas</u>:

En lo correspondiente al libro de fiestas, tendrá los siguientes apartados:

- Índice, grupo de trabajo, canción (3 páginas)
- Saludo de la alcaldesa. (1/2 páginas)
- Colaboraciones (24/44 páginas)
- Programa de fiestas (20/28 páginas)
- Anuncios correspondientes al ayuntamiento.
- Publicidad obtenida por la empresa adjudicataria (máximo 50% del libro)
- Los libros tendrán la imagen del cartel ganador del año en la cubierta delantera, sin publicidad.
- En el lomo del libro pondrá “Bermeoko jaiak 2025” y el logotipo del ayuntamiento. Si se prorroga el contrato, se pondrá el año correspondiente.
- Número de páginas: mínimo, 96 + cubiertas. Como máximo 152 + cubiertas.
- Tipo de papel interior: papel 100% reciclado de 90 gr.
- Cubiertas: papel 100% reciclado de 170 gr.
- Dimensiones del libro: 15x21 cm (cerrado) DIN A-5
- Encuadernación: fresado, con cola ecológica.
- Tintas: 4+4.
- Publicación verde: papel reciclado 100%. Sin cloro. Aprovechamiento del 100% del papel y evitando residuos. Tinta ecológica sin metales pesados.
- Número de ejemplares: tres mil (3.000).

b) <u>Cartel. Características</u>:

- El cartel será el ganador del concurso del cartel de fiestas del año.
- Las dimensiones serán de 50 cm x 70 cm o las medidas que más se aproximen, para que el aprovechamiento del papel sea del 100%, y evitando los residuos.
- Consensuado con el ayuntamiento, habrá opción para adaptarlo a la medida de DIN A3+.
- Grosor del papel de 115 gr.
- Tintas: 4+4.
- Publicación verde: papel 100% reciclado. Sin cloro. Aprovechamiento del 100% del papel y evitando residuos. Tinta ecológica sin metales pesados.
- Número de ejemplares: quinientos (500)

CSV: 07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Sinadurea eta datea
SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/04/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/04/2025 11:50:04

EXPEDIENTE :: 2025KON_IOS_0007
Datea: 03/04/2025
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

c) <u>Programas de mano</u>:

- En la portada delantera, los programas de mano tendrán una reproducción del cartel ganador del año.
- El programa de mano será de 20/24 hojas, incluyendo portadas.
- No se podrá introducir publicidad.
- La programación de fiestas estará en euskera y castellano
- Medidas: 8,5x12 cm (cerrado).
- Papel reciclado 100% de 100-115 gr.
- Tintas: 4+4.
- Publicación verde: papel 100% reciclado. Sin cloro. Aprovechamiento del 100% del papel y evitando residuos. Tinta ecológica sin metales pesados.
- Encuadernado, grapado
- Número de ejemplares: cinco mil (5.000) como mínimo.

d) <u>Crear documentos en formato digital</u>:

- El material que cree la empresa adjudicataria, el texto del programa de fiestas (saludo de la alcaldesa, el programa de fiestas, colaboraciones) lo pondrá en formato digital accesible para ser visible en ordenadores y teléfonos móviles. Es decir, la empresa adjudicataria facilitará al ayuntamiento también el material necesario en formato digital.
- La empresa adjudicataria creará una web app (responsive) y adquirirá el dominio para poner a disposición el texto del programa de fiestas (saludo de la alcaldesa, canción, programa festivo, colaboraciones) en teléfonos móviles y ordenadores.
- En esa web app, podrá aparecer también la publicidad del libro. Se acordará con el ayuntamiento cuál será el dominio pero tendrá que aparecer “Bermeo”.

e) <u>Publicidad:</u>

- El libro tendrá tanta publicidad como quiera la empresa adjudicataria, guardando el principio de diferenciación entre la publicidad y los textos, es decir, la publicidad no podrá exceder el 50% del libro. Corresponde a la empresa adjudicataria la gestión integral de la publicidad. Los anuncios del ayuntamiento no estarán incluidos en dicho reparto, es decir, corresponde al número de páginas del ayuntamiento.
- El diseño de la publicidad lo deberá realizar la empresa adjudicataria. El diseño de la publicidad en el 2025 tendrá que ser original y nuevo, en el

CSV: 07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Sinadurea eta datea
SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/04/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/04/2025 11:50:04

EXPEDIENTE :: 2025KON_IOS_0007
Datea: 03/04/2025
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

primer año del contrato. La empresa adjudicataria podrá utilizar el mismo diseño en años posteriores, de acuerdo con los/as contratantes de la publicidad.

- El diseño de la publicidad del ayuntamiento lo realizará la empresa adjudicataria y pondrá a disposición del ayuntamiento los derechos.
- La publicidad será en euskera o en euskera y en castellano. Si fuese en euskera y castellano, el euskera tendrá prioridad. **No se publicará publicidad únicamente en castellano.**
- Los carteles no tendrán publicidad. Pero será posible hacer publicidad dentro de la app de la web. No es posible hacer publicidad en la portada delantera del libro de fiestas.

6.- DISTRIBUCION DE LA PUBLICACIÓN.-

Los ejemplares de la publicación se distribuirán de la siguiente manera:

a) <u>A la empresa adjudicataria</u>:

- La propia empresa adjudicataria ofrecerá gratuitamente los libros de fiestas a quienes hayan pagado la publicidad, y cada uno tendrá incluido un programa de mano. Para ello, tendrá 800 ejemplares.
- La empresa adjudicataria se encargará de la distribución de estos libros y programas de fiestas.

b) <u>Para la venta de los libros</u>:

- Los libros estarán a la venta en los edificios municipales (Casa de Cultura, oficina de Turismo) desde el 1 de septiembre. Si fuera domingo, a partir del 2 de septiembre.
- Quedarán a disposición de la empresa adjudicataria, para poner a la venta 1.400 ejemplares del libro de fiestas, cada uno con dos programas de mano dentro (2.800).
- La venta será responsabilidad de la empresa adjudicataria. Para ello, los dos primeros días laborables de septiembre pondrá una persona responsable para ocuparse de la venta en la oficina de Turismo, por la mañana y por la tarde, si estuviera abierto, un máximo de 6 horas, cada día. Para realizar la venta en la Casa de Cultura podrá poner una segunda persona.
- El precio de venta del libro de fiestas, se establecerá en las tarifas de los precios públicos que anualmente se aprueban en el Pleno Municipal y se publicarán en el Boletín Oficial de Bizkaia.

CSV: 07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Sinadurea eta datea
SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/04/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/04/2025 11:50:04

EXPEDIENTE :: 2025KON_IOS_0007
Datea: 03/04/2025
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

c) **<u>Al ayuntamiento</u>:**

- El ayuntamiento dispondrá de 800 libros de fiestas, 1.400 programas de mano y 500 carteles, para distribuirlos según sus criterios.

Cuando llegue el material se comprobarán los albaranes, antes de comenzar la venta.

7.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS GENERALES.-

a) La empresa adjudicataria designará una persona para la coordinación y realización de los trabajos de diseño del libro. Las relaciones tanto orales como escritas que mantenga dicha persona responsable con el ayuntamiento serán en euskera, y tendrá la capacidad suficiente para hacer un uso del euskera con toda normalidad en las relaciones que mantenga con el ayuntamiento.

b) El personal que realice los trabajos de diseño y maquetación (diseñador, personal de imprenta) mantendrá con el ayuntamiento una relación tanto oral como escrita en euskera. Tomando en consideración la relación directa de los trabajos de diseño y maquetación con la calidad lingüística y en la realización del trabajo de la manera más efectiva posible, se considera indispensable que dicha persona o personas tengan la capacidad lingüística básica para poder realizar el trabajo en euskera con ciertas garantías; es decir, de forma que comprendan los textos que se publican, puedan corregir las faltas que pueda haber en los textos, realicen el trabajo de maquetación correctamente…

c) La persona comercial que se encargue de la venta de los espacios publicitarios del libro de fiestas será euskaldun, su palabra de saludo será en euskera y hablará en euskera, siempre respetando los derechos lingüísticos de la persona que se encuentre al otro lado.

d) La documentación escrita que utilice para los trabajos comerciales estará en euskera y si la otra parte lo solicitase, utilizaría la versión bilingüe, priorizando el euskera.

e) La persona responsable de la publicación también tendrá la suficiente capacidad lingüística para hablar con la ciudadanía en euskera.

f) Si dicha persona trabajadora, en caso de una enfermedad, vacaciones o cualquier otro motivo, tuviera que ser sustituida, el personal que ponga a

CSV: 07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Sinadurea eta datea
SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/04/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/04/2025 11:50:04

EXPEDIENTE :: 2025KON_IOS_0007
Datea: 03/04/2025
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

disposición la empresa adjudicataria para la tramitación del contrato deberá cumplir los mismos criterios lingüísticos.

8.- CRITERIOS LINGÜÍSTICOS PARA LAS PUBLICACIONES.-

a) Las cubiertas del libro de fiestas estarán en euskera.

b) El programa del libro de fiestas se publicará en euskera.

c) Los artículos del libro de fiestas se publicarán en euskera y en castellano, pero siempre serán más en euskera.

d) El programa de mano se publicará en euskera y castellano, pero dando prioridad al euskera.

9.- PLAZOS.-

a) <u>Trabajos</u>:

- Los trabajos de obtención de la publicidad podrán comenzar en mayo.
- El plazo para que el ayuntamiento entregue el cartel de fiestas será hasta el 28 de julio.
- El plazo para la entrega de los textos del ayuntamiento y el programa de fiestas será del 1 de al 30 de julio.

b) <u>Correcciones:</u>

- El plazo para la corrección de la publicidad y los textos del ayuntamiento será del 1 al 12 de agosto (si es sábado o domingo, el viernes anterior).
- El plazo para la última corrección general finalizará el 14 de agosto (si es sábado o domingo, el viernes anterior).
- Tras realizar la última corrección se llevará a cabo la publicación, en base a lo acordado con el departamento de Cultura y Educación.

El Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, en junio, acordarán las fechas concretas.

c) <u>Publicaciones:</u>

- El plazo para la entrega del cartel de fiestas al ayuntamiento será el primer viernes de agosto.

CSV: 07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Sinadurea eta datea
SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/04/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/04/2025 11:50:04

EXPEDIENTE :: 2025KON_IOS_0007
Datea: 03/04/2025
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia

- El plazo para entregar los libros de fiestas y programas de mano al ayuntamiento será el 30 de agosto. Si fuera fin de semana, el viernes anterior.
- El plazo para entregar la información en formato digital será hasta el 30 de agosto. Si fuera fin de semana, el viernes anterior.

El Ayuntamiento y la empresa adjudicataria, en junio, acordarán las fechas concretas.

10.- PROPIEDAD INTELECTUAL.-

El Ayuntamiento de Bermeo registrará el depósito legal, y tanto los derechos para publicar nuevamente como los derechos de imagen serán del ayuntamiento.

11.- COORDINACIÓN/OTRAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.-

La coordinación de la publicación será a cargo del Departamento de Cultura y Educación del ayuntamiento, según lo establecido en estos pliegos. Así, el ayuntamiento no será responsable de los daños que pudieran surgir a consecuencia de los errores de la publicación; la responsabilidad será de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá realizar directamente la venta de la publicidad y deberá preparar los anuncios. Se solicita de esta manera por la protección de datos.

CSV: 07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.
Kodea:
07E90012954A00H4E9G7Z0L9E8

Sinadurea eta datea
SUSANA MERCEDES REGIDOR LARDIES-KULTURA TEKNIKARIA - 04/04/2025
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 04/04/2025 11:50:04

EXPEDIENTE :: 2025KON_IOS_0007
Datea: 03/04/2025
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea: Erregistro nagusia