PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA PUBLICIDAD DE LAS ÁREAS DE ACCIÓN SOCIAL, SOCIOCULTURAL Y EUSKERA.

LOTE 1: PUBLICIDAD IMPRESA

1.- DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO

Las áreas de Acción Social, Sociocultural y Euskera realizan diversa publicidad impresa a fin de informar a la ciudadanía de todas las actividades y eventos que desde éstas se organiza.

El presente pliego tiene como objeto realizar la prestación por parte de la empresa adjudicataria de los servicios de diseño, impresión, encuadernación, suministro de las diferentes publicaciones y material publicitario, y de elementos de publicidad y comunicación necesarios para los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Ortuella.

2.- OBJETIVOS

- Facilitar a la ciudadanía el acceso a la información.
- Visibilizar los programas, servicios, eventos y actividades que organiza el Ayuntamiento.

3.- NECESIDADES A SATISFACER

Las necesidades a satisfacer podrán ser:

- Diseño de la cartelería, panfletos y todo tipo de publicidad impresa de las actividades y eventos culturales, sociales, deportivos y educativos del Ayuntamiento de Ortuella.
- Impresión de toda la publicidad de las actividades y eventos culturales, sociales, deportivos y educativos del Ayuntamiento de Ortuella.
- Entrega en la Casa de la Cultura (OKE) del Ayuntamiento de Ortuella de toda la publicidad en la fecha indicada.

4.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

1. Diseñar y componer el soporte ajustándose a las pautas que establezca el Ayuntamiento de Ortuella.

   El Ayuntamiento facilitará el contenido de la publicidad a la empresa, incluidos los logos y anagramas necesarios para cada anuncio.

2. Producir e imprimir la publicidad en las cantidades condiciones y tiradas que se exponen en el Anexo I. Se considera una tirada un trabajo independiente de otro y por lo general diferente al anterior.

3. Aportar el personal técnico, equipo y medios precisos para la buena ejecución del contrato. Todo el personal necesario para cumplir las obligaciones que se deriven del contrato tendrá el título facultativo o la experiencia profesional adecuada a su cometido y dependerá exclusivamente de la empresa contratista.

4. Presentar un borrador de cada elemento que se diseñe, antes de su impresión, al área correspondiente para su revisión y posibles modificaciones en caso de que fuesen necesarias, no imprimiéndose nada sin consentimiento expreso de la persona responsable de dicha área. Este borrador se presentará al área en un plazo máximo de 3 días hábiles desde su solicitud.

5. El desarrollo gráfico de la creatividad deberá contener los elementos necesarios de identidad corporativa del Ayuntamiento para que sean identificados con la institución.

6. La creación y composición deberá tener en cuenta, en los casos que se determinen, la convivencia o asociación a la marca Ortuella y/o otros logotipos de empresas o instituciones.

7. El envío de los originales aprobados a la correspondiente área del Ayuntamiento, así como todas las copias en las fechas establecidas.

8. La empresa adjudicataria comprobará que los trabajos finales realizados concuerden con los originales aprobados, haciéndose responsable, en caso de error, del coste de su repetición para subsanar dicho error.

9. El plazo de entrega de los diferentes trabajos será máximo de 5 días hábiles desde la aprobación del boceto defectivo por parte del área correspondiente. Este máximo podrá modificarse cunado concurran circunstancias espaciales y previa autorización del Ayuntamiento.

10. La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable que será la encargada de gestionar todos los pedidos y responder ante cualquier incidencia. Esta persona deberá estar equipada de un teléfono móvil y correo electrónico a fin de estar localizable de lunes a viernes de 9:00 a 17:00.

11. La empresa adjudicataria se encargará de las traducciones de los contenidos publicitarios que se le faciliten del castellano al euskera y viceversa. Para ello deberá contar con el personal necesario que pueda realizar las traducciones correctamente.

    Igualmente se respetarán los criterios de posición y ubicación de los textos en euskera y castellano que el Ayuntamiento establezca.

5.- PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

Los originales confeccionados en el marco de este contrato pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Ortuella, que podrá utilizarlos en cuantas acciones desee, sin límite de tiempo.

6.- MATERIAL A UTILIZAR

El material que debe utilizarse como tipo de papel, grosor, color, tamaño, etc. viene definido en el Anexo I. Hay algunas actividades o eventos que requieren de materiales especiales como los dípticos de carnavales, la lona del 8 de marzo o las identificaciones de los coches clásicos, estos materiales también vienen definidos en el Anexo I pero deben ser revisados y puestos en común con el Ayuntamiento ya que no son materiales habituales.

7.- LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

La empresa adjudicataria entregará el material en la dependencia municipal donde se haya solicitado o bien en aquellas o aquellas que se indique, siendo a cargo del adjudicatario los costes de distribución y transporte.

Las entregas deberán realizarse en embalajes debidamente señalizados. Cada embalaje llevará una etiqueta identificativa, perfectamente visible, en la que consten las siguientes especificaciones del producto: Área destinataria, título de la publicación y número de ejemplares.

Ortuella
Udala

ANEXO I

Material	Tamaño (mm)	Grosor (g)	Tintas	Unidades estandar	N de tiradas 26					N de tiradas 27				
					Cul	Ev	Igu	Part	Eusk	Cul	Ev	Igu	Part	Eusk
Cartel	295x210	150	4+0	20	41	13	3	2	4	41	13	3	2	4
Cartel	320x450	150	4+0	30	41	13	3	2	4	41	13	3	2	4
Cartel	700x1000	150	4+0	1	11					11				
Díptico 2 pags	210x148	100	4+4	50	11					11				
Díptico 2 pags	210x148	100	4+4	100		1					1			
Díptico 2 pags	210x148	100	4+4	4.000		1	1	1	3		1	1	1	3
Diptico 32 pags	210x148	100	4+4	4.250		1					1			
Díptico 4 pags	210x148	100	4+4	150		1					1			
Díptico 6 pags	210x148	100	4+4	800		1					1			
Díptico 8 pags	210x148	100	4+4	300		1					1			
Flyers	210x148	100	4+4	4.000	1	2	1			1	2	1		
Flyers	295x210	100	4+0	80	10					10				
Pancarta PVC con ollados	1500x3000	-	4+0	1			1					1		
Placa identificativa PVC	445x150	150 micras	4+0	150		1					1			
Ploter	1000x2000	200	4+0	1		6	4	7	2		6	4	7	2
Tríptico	210x148	100	4+4	4.000			1					1		
Tríptico	444x210	10	4+4	4.000		1					1			

Ortuella
Udala

Ortuella
Udala

LOTE 2: PRENSA ESCRITA

1.- DESCRIPCIÓN

El Ayuntamiento de Ortuella organiza diversas actividades culturales, deportivas, educativas, etc. por ello quiere publicitar su actividad. El objetivo es llegar al máximo espectro de la población del municipio y así fomentar la información y la participación en todos los eventos que se desarrollan.

2.- OBJETIVOS

- Publicitar todas las actividades organizadas y/o impulsadas por el ayuntamiento.
- Facilitar a la población el acceso a la información de las actividades.
- Dar una opción a la población de tener acceso a un periódico local con información de las actividades y otras noticias de interés local y comarcal.

3.-CARACTERÍSTICAS DEL PERIÓDICO.

El periódico deberá cumplir las siguientes características para que la empresa que trabaje la publicidad del mismo pueda participar en la licitación:

- Tendrá que ser un periódico de distribución gratuita.
- Se deberá distribuir en Ortuella, buzoneándose en los hogares.
- Deberá ser un periódico en formato papel.
- Su distribución será mensual.
- Deberá ir acompañado de noticias de interés general y, en el mismo, añadirse la publicidad que el ayuntamiento contrate con la empresa licitadora.

4.- POBLACIÓN DESTINATARIA

El periódico debe ir dirigido a toda la población del municipio.

5.- CALENDARIO.

El periódico se publicará una vez al mes. Las necesidades de publicidad en el mismo por parte del Ayuntamiento de Ortuella son:

- ENERO:
    - 1 anuncio de ½ página a color ➔ Eskola publikoa
    - 1 anuncio de ½ página a color ➔ Ortuella kulturaz blai!

- FEBRERO:
    - 1 anuncio de ½ página a color ➔ 8 de marzo
    - 1 anuncio de faldón a color de 5x3 ➔ Carnavales
- MARZO:
    - 1 anuncio de faldón a color de 5x2 ➔ Feria Agrícola Ganadera
- ABRIL:
    - 1 anuncio a página completa en color ➔ Fiestas de San Félix
- MAYO:
    - 1 anuncio de faldón a color de 5x2 ➔ Fiestas Urioste
- JUNIO:
    - 2 anuncios de faldón en color de 5x2 ➔ Fiestas Saugal y Aiega
- JULIO:
    - 1 anuncio de faldón en color de 5x2 ➔ Fiestas Nocedal
- SEPTIEMBRE:
    - 1 anuncio de faldón en color de 5x3 ➔ Euskal Jaiak
- OCTUBRE:
    - 1 anuncio de ½ página a color ➔ Ortuellan Geratu
- NOVIEMBRE:
    - 1 anuncios de ½ página a color ➔ 25 de noviembre
- DICIEMBRE:
    - 1 anuncio a página completa en color ➔ Programa Navideño

La información referente a los eventos y la publicidad a publicar la facilitará el Ayuntamiento de Ortuella con el tiempo necesario para su publicación.

Este calendario es meramente orientativo ya que depende de posibles cambios. Estos se notificarán con la antelación suficiente y no implica que se vaya a realizar todo lo aquí descrito.

6.- RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales para el correcto desarrollo del presente correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

8.- CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO:

El seguimiento del servicio se hará por parte del personal técnico del Área Sociocultural del Ayuntamiento quien velará porque el servicio se cumpla en los términos que recoge este pliego. Por tanto, el Área Sociocultural será el interlocutor con el Ayuntamiento para recabar cuanta información sea necesaria para el buen desarrollo del servicio.

9.-REQUISITOS A CUMPLIR POR LA EMPRESA

1. Contar con una persona responsable en la empresa para las gestiones administrativas del programa.

2. Contar con un Plan de Igualdad, de Formación y Reciclaje del Personal.

3. Aplicar un sistema de control de calidad para el funcionamiento del servicio.

4. Realizar el pago a las empresas proveedoras que se contraten directamente por la empresa gestora y que participen en el servicio.

5. Enviar una copia del periódico al Área Sociocultural una vez editado.

LOTE 3: CUÑAS Y SPOTS PUBLICITARIOS

1.- DESCRIPCIÓN.

El Ayuntamiento de Ortuella organiza diversas actividades culturales, deportivas, educativas, etc. por ello quiere publicitar su actividad. El objetivo es llegar al máximo espectro de la población del municipio y así fomentar la información y la participación en todos los eventos que se desarrollan.

2.- OBJETIVOS

- Publicitar todas las actividades organizadas y/o impulsadas por el ayuntamiento.
- Facilitar el acceso a la información de las actividades por el máximo de vías posibles.

3.-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El presente lote regirá la publicidad en radio y televisión en Radio 7 y Tele 7 respectivamente. Se estiman doce (12) campañas en ambos medios.

Cada campaña contara con un mínimo de 15 cuñas en Radio 7 y otras 15 cuñas en Tele 7, por lo que se harán 420 cuñas y spots respectivamente (210 en 2026 y 210 en 2027), como mínimo, durante la duración del presente pliego.

Las cuñas tendrán una duración de 20 segundos como mínimo y serán un mensaje grabado por un locutor o locutora.

Los spots serán un anuncio tradicional de 30 segundos como mínimo.

4.- POBLACIÓN DESTINATARIA

Las emisiones de radio y televisión deberán será accesibles para toda la población del municipio, estando éste dentro del radio de emisión de ambos canales.

5.- CALENDARIO.

La información referente a los eventos, actividades, programas y otras informaciones a publicar la facilitará el Ayuntamiento de Ortuella con el tiempo necesario para su publicación.

6.- RECURSOS MATERIALES

Los recursos materiales para el correcto desarrollo de las entrevistas, montajes y demás, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

8.- CONTROL DEL FUNCIONAMIENTO:

El seguimiento del servicio se hará por parte del personal técnico del Área Sociocultural del Ayuntamiento quien velará porque el servicio se cumpla en los términos que recoge este pliego. Por tanto, el Área Sociocultural será el interlocutor con el Ayuntamiento para recabar cuanta información sea necesaria para el buen desarrollo del servicio.

9.-REQUISITOS A CUMPLIR POR LA EMPRESA

1. Contar con una persona responsable para las gestiones administrativas del programa.

2. Contar con un Plan de Igualdad, de Formación y Reciclaje del Personal.

3. Aplicar un sistema de control de calidad para el funcionamiento del servicio.

4. Realizar el pago a las empresas proveedoras que se contraten directamente por la empresa gestora y que participen en el servicio.

5. Las grabaciones de las cuñas y los spots se entregarán correctamente identificadas, editadas y limpias.