

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Acuerdo marco para la prestación del servicio de diseño gráfico para Ihobe

Nº DE EXPEDIENTE: 1338

ANTECEDENTES

Ihobe es la sociedad pública del Departamento de Desarrollo Económico, Sostenibilidad y Medio Ambiente del Gobierno vasco. Entre las principales actividades de esta sociedad pública se encuentran la generación de conocimiento en el ámbito de la sostenibilidad ambiental y su divulgación entre las entidades públicas y privadas y la ciudadanía del País Vasco.

Fruto de esta actividad, Ihobe desarrolla numerosos trabajos de carácter técnico como la redacción de guías metodológicas, guías técnicas, informes ambientales, memorias, manuales, que son difundidos a través de diferentes canales de comunicación online y offline. En el ámbito online Ihobe gestiona su web corporativa, así como otras webs de iniciativas de las que es secretaria técnica y en las que hay alojadas aplicaciones web.

En este contexto, el área de Comunicación corporativa de Ihobe se encarga de:

- Potenciar, desarrollar y difundir las actividades propias de la sociedad pública Ihobe, así como los proyectos en los que participa.
- Diseñar, coordinar y canalizar su plan/estrategia de comunicación.
- Conseguir que la comunicación hacia sus públicos sea clara, transparente, rápida y veraz.
- Mantener estrecha y eficaz relación con los distintos medios de comunicación.
- Velar por el cumplimiento del manual de imagen y estilo de la entidad.

Para la ejecución del diseño creativo y producción gráfica de los trabajos, y con el objeto de poner en valor la imagen corporativa de Ihobe y sus iniciativas, se requiere el apoyo de un servicio de creatividad, diseño gráfico y maquetación.

La sociedad pública Ihobe es la secretaria técnica del Programa de Compra y Contratación Verde de Euskadi 2030, lo que implica que los productos gestionados en el marco de esta contratación incorporarán criterios ambientales, en coherencia con estas dos herramientas

OBJETO DEL TRABAJO

El objeto del presente acuerdo marco es la realización de trabajos de creatividad, diseño gráfico, maquetación y adaptaciones, tanto para productos impresos, como para el entorno online.

El presente pliego recoge dos lotes independientes de adjudicación:

- **LOTE 1:** Diseño gráfico editorial
- **LOTE 2:** Diseño web y entorno digital

Los trabajos de diseño gráfico, creatividad y maquetación que vayan a llevarse a cabo, serán ejecutados considerando el menor impacto ambiental que pueda suponer su uso posterior y asegurando la paridad entre géneros en los trabajos realizados.

ALCANCE DEL TRABAJO

Durante el periodo que dure la homologación, Ihobe va a necesitar de entidades proveedoras para la prestación de un servicio integral de diseño gráfico, tanto para su comunicación online, como offline.

Se pretende homologar 8 empresas para los trabajos enmarcados en el lote 1 y 3 empresas para los trabajos relacionados con el lote 2.

Las empresas que resulten adjudicatarias serán las responsables de prestar los servicios detallados tras la planificación que previamente se establecerá con los responsables de comunicación de Ihobe implicados en cada uno de los proyectos. La prestación del servicio se llevará a cabo persiguiendo la puesta en valor de la imagen corporativa de Ihobe y de los proyectos que impulsa.

Mediante la prestación de este servicio, Ihobe busca la excelencia de su creatividad gráfica de los elementos utilizados en sus canales habituales de comunicación con el fin de maximizar la eficacia comunicativa de la entidad.

Las empresas homologadas para la prestación del servicio, desde la excelencia, deberán abordar los trabajos que se les solicite bajo las siguientes premisas:

- **Idea:** plantear buenas ideas como base de los proyectos creativos/ trabajos. Para ello, será imprescindible el ingenio en la capacidad de transmitir mensajes a través de un lenguaje visual (diseño gráfico).
- **Ejecución:** que las ideas se ejecuten de la mejor manera. Para ello será imprescindible una buena dirección creativa que permita destacar de lo comúnmente establecido.
- **Utilidad:** Que los aspectos funcionales de los trabajos cumplan con el objetivo que se persigue.
- **Aportación:** proyectos creativos / trabajos novedosos, conceptual o formalmente, que supongan una aportación en su forma de comunicación, medios o formatos mediante los que se transmite el mensaje.
- **Consistencia:** como trabajos bien acabados, de manera coherente y donde todos los recursos utilizados son altamente pertinentes para plasmar el contenido que transmiten.

Los servicios que Ihobe puede solicitar comprenden, entre otros:

LOTE 1: Diseño gráfico editorial

- Diseño de logotipo/marca para un producto, servicio, evento, etc.
- Diseño, creación, desarrollo y maquetación de documentos técnicos, memorias, folletos, posters, infografías, catálogos, y presentaciones en power point, tanto en versión papel como digital.
- Diseño de material de papelería, otros materiales promocionales/publicitarios y de merchandising.
- Diseño, adaptaciones y edición de materiales para stands, ferias, congresos, foros, o jornadas técnicas, (panelería, acreditaciones, invitaciones)

LOTE 2: Diseño web y entorno digital

- Diseño gráfico de banners para web
- Diseño y creatividad de imágenes, ilustraciones e infografías para RRSS.
- Diseño y creatividad para aplicativos web y apps móviles.

- Diseño de boletines electrónicos para la plataforma Active Campaign.
- Diseño y creatividad para web, sites, landing pages optimizado para SEO.

Los trabajos que se estiman ejecutar a lo largo de un ejercicio son:

	Nº de trabajos
LOTE 1:	
Grandes maquetaciones (100-200 páginas)	10
Maquetaciones medianas (de 20 a 100 páginas)	30
Pequeñas maquetaciones (hasta 20 páginas)	15
Adaptaciones y otros trabajos menores	15
LOTE 2:	
Banners para web	100
Infografías (5 páginas)	25
Trabajos de diseño y creatividad para web, sites, landing pages optimizado para SEO.	100
Diseño y creatividad aplicativos web y app móviles	10

DEFINICIÓN DE FASES Y TAREAS DEL PROYECTO

Las fases de los trabajos a desarrollar serán los siguientes:

- **Solicitud:** Los encargos se realizarán, principalmente desde el área de Comunicación de Ihobe, aunque también se podrán recibir peticiones desde las áreas técnicas de Ihobe, siempre bajo la supervisión del área de Comunicación. Ihobe, en la primera comunicación con la empresa proveedora, expondrá de forma detallada las características del trabajo a realizar y los plazos de realización de este.
- **Envío presupuesto:** La empresa adjudicataria, en el plazo máximo de 2 días desde la fecha de comunicación de la solicitud, enviará a Ihobe por correo electrónico un presupuesto en formato pdf en el que desglosará cada uno de los términos que formen parte del trabajo a realizar.
- **Confirmación e inicio de los trabajos:** Ihobe en un plazo máximo de 2 días comunicará la aceptación o no del presupuesto. En caso afirmativo el trabajo se iniciará de manera inmediata presentando en el mínimo plazo posible una propuesta de trabajo a realizar. En el caso de publicaciones técnicas y de trabajos editoriales de esta índole se presentará una propuesta de diseño con la composición de dos portadas, índice, y un capítulo representativo de los principales elementos gráficos que contenga la publicación (tablas, gráficos, ilustraciones...). Tras la aprobación definitiva por parte de Ihobe de la propuesta de diseño se procederá al desarrollo del trabajo.
- **Recursos gráficos:** Cuando la naturaleza de los trabajos requiera la utilización de banco de imágenes, texturas, animaciones, tipografías, etc... la empresa adjudicataria pondrá a disposición de Ihobe dichos elementos. Los elementos podrán estar sujetos a *copyright* o bien mediante la utilización de recursos libres (copyleft), como por ejemplo los archivos sujetos a licencias *Creative Commons*. Ihobe en ningún caso sufragará gastos por derechos de autor, imagen o similar, sin que ello vulnere los derechos de propiedad, imagen o cualquier otro. En cualquier caso, la empresa adjudicataria velará siempre por el respeto a los derechos de autor, imagen y propiedad intelectual de los trabajos, conforme a la legislación vigente.

- **Borradores:** Una vez completada la maquetación la empresa enviará a Ihobe por correo electrónico un pdf de la composición final del trabajo/documento en castellano para que pueda ser revisado y corregido por la empresa adjudicataria. Tras la aprobación definitiva de la maqueta se procederá a la composición del resto de idiomas. Una vez finalizada la composición, la empresa adjudicataria preparará las artes finales del documento para su envío a la imprenta que indique el área de Comunicación de Ihobe, o para su publicación en web en los formatos requeridos.
- **Formatos:** En el caso de trabajos editoriales, pandería y carátulas de presentaciones de powerpoint, concluido el trabajo, además de en pdf de alta y baja resolución, el trabajo será entregado en los términos que indique Ihobe con todos los elementos gráficos y de estilo empleado (tipografías, imágenes, gráficos) de manera que el original pueda ser editado, modificado con posterioridad. Las imágenes/fotografías/gráficos/composiciones de portadas editoriales o imágenes de pandería utilizadas en los trabajos, se entregarán de forma individual cuando Ihobe lo requiera en formatos optimizados para web (webp, avif, etc.) en el tamaño que se requiera.
- **Facturación:** Tras la finalización del trabajo, la empresa emitirá la factura correspondiente que enviará al correo electrónico facturas@ihobe.eus, indicando en la misma el código Id de aprobación del presupuesto.
- **Almacenamiento y entrega de los trabajos:** Ihobe comunicará a la empresa adjudicataria el/los formatos de entrega de cada trabajo, conforme a las necesidades y requerimientos técnicos específicos de cada uno de ellos. La empresa adjudicataria deberá archivar y almacenar convenientemente, durante toda la vigencia del contrato, todo el material generado para cada proyecto (versiones incluidas), como, por ejemplo: borradores, bocetos, croquis y diagramas, archivos vectoriales y sus versiones, archivos por capas, etc. Durante la vigencia del contrato y en todo caso a la finalización del mismo, Ihobe podrá solicitar a la empresa adjudicataria todo o parte del material archivado. Durante toda la vigencia del contrato, será labor de la empresa adjudicataria el archivar y almacenar diligentemente todos los documentos y archivos derivados de cada uno de los trabajos ejecutados en el ámbito del contrato.
- **Aspectos ambientales:** Los trabajos editoriales presentados, excepto justificación previa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Colores y tintas

- Se evitará el uso de tintas metalizadas y fluorescentes.
- El diseño limitará el grado de cobertura de tinta de las páginas para poder reducir su consumo de tinta.

Formato, gramaje y grado de blancura

- El formato, gramaje y grado de blancura de las publicaciones se ajustarán a los parámetros recogidos en el anexo 1.
- El diseño, en el caso de que proceda, ajustará el contenido a un número de páginas óptimo para minimizar las pérdidas de papel en la imprenta (en función del formato usado en ella).

Información ambiental en la publicación

- El diseño reservará un espacio para la inclusión de mensajes ambientales

- **Aspectos de igualdad:** Los trabajos editoriales presentados deberán asegurar la paridad entre sexos y no hacer uso, en ningún caso, de estereotipos de género en las imágenes utilizadas.

PLANIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS

La planificación de los trabajos incluidos en el presente pliego se llevará a cabo bajo demanda del propio Ihobe.

Establecida la demanda por parte de Ihobe, éste contactará con la empresa homologada trasladándole las características del trabajo a realizar.

La elección de la empresa a la que asignar el trabajo, de forma general, se realizará de la siguiente manera:

- Los primeros trabajos se asignarán a las empresas adjudicatarias en función de la puntuación que hayan conseguido en la valoración (primer trabajo a la empresa adjudicataria con mayor puntuación, segundo trabajo a la empresa con segunda mayor puntuación y así sucesivamente).
- Con el objetivo de equilibrar las adjudicaciones de cada lote, las siguientes adjudicaciones se realizarán a la empresa que, en el momento de adjudicación, tenga menor facturación relativa al lote correspondiente. Para esta contabilidad, Ihobe dispondrá de forma actualizada de la facturación relativa a cada lote que podrá ser consultada por las empresas interesadas. No obstante, por razones logísticas, de practicidad o de urgencia, Ihobe podrá modificar esta forma de proceder siempre asegurando, al final de cada ejercicio, el equilibrio presupuestario entre todas ellas.

JAIONE
LAMBORENA
A
ELORDUY -
11925817H
Firmado digitalmente por
JAIONE
LAMBORENA
ELORDUY -
11925817H
Fecha: 2022.05.31
10:55:17 +02'00'

Fdo.: Jaione Lanborena
Directora de Área

MIREN
GORANE
IBARRA
GONZÁLEZ -
20220333K
Firmado digitalmente por
MIREN GORANE
IBARRA
GONZÁLEZ -
20220333K
Fecha: 2022.05.31
07:38:52 +02'00'

Fdo.: Gorane Ibarra
Técnica de proyecto

ANEXO 1

Tabla 1: Formatos, gramajes y grado de blancura recomendados

TIPO DE MATERIAL	FORMATOS	GRAMAJE	BLANCURA *
DÍPTICOS Y TRÍPTICOS	30 x 21 20 x 21 (abierto)	90-125g	62 - 80 (±3)
BOLETINES INFORMATIVOS	Din A4 Din A5	80-100g	62 - 80 (±3)
OPÚSCULOS Y REVISTAS	Din A4 15 x 21,5 15,5 x 21,5 17 x 24 (cerrado)	Interior: 80-110g Exterior: 150-180g Hasta 16 páginas un único gramaje (90-125g) o papel volumen 45-60g	80 - 105
GUÍAS, CATÁLOGOS Y LIBROS	Din A4 15 x 21,5 15,5 x 21,5 20 x 21 21 x 21 17 x 24 (cerrado)	Interior: 80-100g Exterior: 170-300g (habitualmente 250g), sin camisa	80 - 105
PÓSTERS Y CARTELES	Din A3, 2, 1 25 x 50 50 x 70 70 x 100	100-150g (habitualmente 125g)	62 - 80 (±3)
ARCHIVADORES PERSONALIZADOS	27 x 32, varía la anchura del lomo	Interior: 75-100g Hojas separadoras: 200-250g	62 - 80 (±3)
FUNDAS PARA CD_s	Distintos modelos	200-300g	62 - 80 (±3)

* Valores de grado de blancura según el estándar ISO 11475 (también llamado blancura CIE).