

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PPT) PARA LA CAMPAÑA DE NAVIDAD: DISEÑO, PRODUCCIÓN Y REPARTO DEL CALENDARIO MUNICIPAL ANUAL

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato lo constituye la realización de la “campana de navidad: diseño, producción y reparto del calendario municipal anual”, en formato sobremesa, con criterios medioambientales, y de conformidad con los criterios lingüísticos establecidos.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

- Realización de las fotografías para el calendario
- Diseño y maquetación de los calendarios
- Producción de los calendarios
- Buzoneo indiscriminado de los calendarios a todos los buzones de Gorliz

2.- CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1. REALIZACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS PARA EL CALENDARIO

El Ayuntamiento proporcionará a la empresa la temática anual para la realización de las fotografías.

Las fotografías que realice la empresa adjudicataria con el fin de realizar el calendario, quedarán en propiedad del Ayuntamiento para su uso promocional en otras plataformas municipales tales como webs, redes sociales etc.

2.2. MAQUETACIÓN Y DISEÑO

El Ayuntamiento proporcionará a la empresa adjudicataria, con antelación suficiente los textos adicionales necesarios para el calendario, si los hubiera, así como los logos.

La empresa adjudicataria deberá realizar un borrador de diseño que contendrá una portada y una contraportada, según indicaciones del Ayuntamiento, y las caras correspondientes a cada mes.

En las caras correspondientes a cada mes, habrá como mínimo:

- Espacio para la imagen correspondiente.
- El nombre del mes y el año en euskera y castellano.
- El calendario en sí con los días festivos marcados. El Ayuntamiento proporcionará a la empresa el calendario de festivos cuando se publique en el BOPV y/o BOB.
- Los logos proporcionados por el Ayuntamiento que sean necesarios.
- Cualquier otro elemento a petición del Ayuntamiento, por ejemplo los calendarios del mes anterior y el siguiente (en un lateral de la hoja), las fases lunares...

La empresa adjudicataria trabajará el diseño según indicaciones del Ayuntamiento y éste deberá dar el visto bueno al diseño final antes de imprimir los calendarios.

2.3.-PRODUCCIÓN

Papel:

Estucado por las dos caras, reciclado al 100%, libre de cloro elemental y que cumpla con los criterios de la ecoetiqueta Ángel Azul o equivalente.
Peana; cartulina gráfica estucada 1/c 300gr/m²

Gramaje:

150 g/m²

Peana; cartulina gráfica estucada 1/c 300gr/m²

Acabado:

Wire-0

Sistema de impresión:

13 láminas (26 páginas) cuatricromía en cara y dorso

Peana sin imprimir

Tamaño:

150mm de ancho x 150mm de alto

2.4.- Tirada, plazos y reparto:

Tirada: 3500 buzones en Gorliz (buzoneo indiscriminado) + 200 unidades para repartir en la oficina de turismo.

Plazos:



Los calendarios deberán estar producidos y entregados como tarde el día 20 de diciembre de cada año.

Para ello, la empresa adjudicataria deberá enviar el borrador con las fotografías a incluir y los textos enviados por el Ayuntamiento incluidos en el calendario, con suficiente antelación, antelación que acordará con la empresa en base al tiempo necesario para la realización de los calendarios.

Reparto:

Los calendarios se deberán buzonear indiscriminadamente en todos los buzones de Gorliz (3500) y 200 unidades en la oficina de turismo para su reparto.

3.- OTRAS CONDICIONES

Se deberán respetar los criterios lingüísticos exigidos por el Ayuntamiento en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El diseño final del calendario se acordará previa presentación y aprobación por parte del Ayuntamiento de los borradores que sean necesarios. Dicho diseño irá acorde con la imagen corporativa del Ayuntamiento. El Manual de Identidad corporativa y los logos se los facilitará el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato se establece en 2 años, prorrogable por 2 años, (2+1+1).

5. PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto global para la realización del diseño, producción y reparto del calendario municipal anual es de CINCOMIL QUINIENTOS EUROS € IVA INCLUIDO por año. Quedan excluidos de este importe los demás gastos y tributos que le sean de aplicación.

6. SOLVENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA MÍNIMA.

Con el fin de garantizar la correcta prestación el servicio de comunicación, se establece como condición necesaria el que la licitadora presente una declaración responsable de la prestación de servicios

equivalentes cumpliendo lo siguiente:

- Haber realizado el año de mayor volumen de los 3 últimos años, en suministro igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto de contrato, como mínimo el 70% del valor estimado del contrato, es decir, 3.850€

- Disponer de una plantilla media anual de un mínimo de 1 trabajador/a durante los tres últimos años, que haya trabajado en funciones de igual o similar naturaleza a las que constituyen el objeto del contrato.

8. TECNICO RESPONSABLE.

La entidad adjudicataria nombrará un TÉCNICO RESPONSABLE que será el único interlocutor válido entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Gorliz. A través de la misma persona se canalizarán las incidencias de toda clase que surjan en el desarrollo de la prestación.

10. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Todo el personal que preste el servicio objeto del contrato pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación contractual alguna entre el personal auxiliar o encargados con el Ayuntamiento de Gorliz, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

El personal de la empresa adjudicataria no podrá considerarse en relación contractual laboral con el Ayuntamiento de Gorliz.

Tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento de Gorliz, ni exigirse a éste ninguna responsabilidad como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, quedando el Ayuntamiento de Gorliz exonerado de responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones descritas

El adjudicatario adoptará las medidas necesarias para evitar que durante la realización de los trabajos se produzcan accidentes, siendo responsable de aquéllos que se produzcan por la no adopción de tales medidas o por el empleo de medios inadecuados. A tales efectos, dispondrá



de un seguro de responsabilidad civil que cubra las garantías e indemnizaciones que por daños a causa de accidentes se puedan reclamar.

11.- DERECHOS DE PROPIEDAD.

Todas las fotografías, adaptaciones y creatividades elaborados durante la realización de los trabajos del proyecto serán propiedad del Ayuntamiento de Gorliz reservándose esta entidad todas las facultades inherentes a este derecho, pudiendo cederlos a terceros, reproducirlos, publicarlos o divulgarlos parcialmente o en su totalidad, en la medida que crea conveniente, sin perjuicio de los derechos irrenunciables que puedan corresponder al contratista.

El contratista no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato alguno sobre el proyecto, ni publicar, total o parcialmente el contenido del mismo sin autorización escrita previa del Ayuntamiento de Gorliz.

En todo caso el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación.

El contratista proporcionará sin coste adicional para el Ayuntamiento de Gorliz una copia en soporte informático con toda la documentación generada durante la ejecución del Contrato.

12.- COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

Se designa como responsable del contrato, a efectos del art. 62 de la LCSP, a la técnica de Turismo del Ayuntamiento de Gorliz.