

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES DE ZARAGOZA TURISMO  
2016-2018**

EXPEDIENTE N°: .....

**1.- OBJETO**

El objeto del contrato es la adjudicación del servicio de impresión de las publicaciones turísticas de Zaragoza Turismo en varios idiomas incluyendo, en el caso que se requiera, el servicio de diseño, maquetación y actualizaciones, aplicando el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y fomentando las prácticas laborales en la población juvenil.

**2.- SERVICIOS A PRESTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

En anexo nº 1 se detalla el material promocional que está previsto editar, con especificación del tipo de folleto, características técnicas, nº de ejemplares, idiomas, etc.

La totalidad del número de folletos de cada tipo no se realizará de una sola vez, sino que se realizarán tiradas parciales a lo largo del año, según las necesidades.

La descripción que se cita se efectúa a efectos meramente orientativos. Si durante la vigencia del presente contrato, o de sus prórrogas varía el número, contenido, etc...el adjudicatario deberá soportar encargos de similares características que no desvirtúen el equilibrio económico inicial.

Zaragoza Turismo se reserva el derecho de modificar el contenido y número de publicaciones a editar en función de los intereses específicos que puedan surgir a lo largo del año sin que las citadas modificaciones alteren el equilibrio económico contractual del adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá coordinar y controlar completamente todo el proceso de edición de las diferentes publicaciones, con la colaboración y supervisión de la Dirección de Zaragoza Turismo.

A la finalización del contrato, el adjudicatario entregará a Zaragoza Turismo todos los originales, materiales, fotografías utilizadas, etc. en formato digital y en los términos establecidos por Zaragoza Turismo.

Las empresas interesadas en participar deberán presentar su propuesta, detallando el coste de cada uno de los folletos a editar que se incluyan en el anexo de este pliego, así como la valoración económica total.

### **Metodología de funcionamiento:**

Durante la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria deberá cumplir con los criterios que se especifican a continuación:

- La edición de los nuevos folletos se realizará siempre bajo la supervisión de Zaragoza Turismo, quien marcará en todo momento los criterios y características para la realización de las publicaciones.
- La empresa adjudicataria deberá proceder a la impresión de los materiales diseñados o a la reedición de los materiales ya existentes, con las adaptaciones correspondientes en su caso, presentando siempre prueba antes de la impresión definitiva.
- El adjudicatario comprobará que los artes finales realizados concuerdan con los originales aprobados, haciéndose responsable, en caso de error, del coste de la reimpresión de los materiales gráficos que hubiere que realizar para subsanar dicho error.
- Entrega de pruebas: Antes de imprimir, la empresa adjudicataria deberá presentar siempre prueba de color del material solicitado.
- Papel: Se utilizará papel reciclado o ecológico siguiendo la normativa de calidad medioambiental.
- Presupuestos: El adjudicatario presentará el presupuesto solicitado por Zaragoza Turismo, en el cual deberá figurar la siguiente información:

- características técnicas del material: tipo de papel, formato, ejemplares, idiomas, encuadernación, etc.
  - el presupuesto deberá contemplar costes de impresión, correcciones, realización de pruebas, maquetación, etc.
  - Plazos de entrega a partir de la confirmación definitiva de la prueba
- 
- Entrega del material editado: La entrega del material editado se realizará debidamente clasificado y retractilado en paquetes de 25, 50 o 100 ejemplares, indicando en las cajas el número de ejemplares por caja y por paquete. Los puntos de entrega del material y la cantidad será de acuerdo a las instrucciones que Zaragoza Turismo especifique en cada momento.
  - Entrega de originales: Zaragoza Turismo podrá solicitar en cualquier momento a la empresa adjudicataria el original del material impreso en formato digital en formato abierto, que permita modificaciones.
  - Facturación: El adjudicatario deberá presentar factura por cada uno de los trabajos efectivamente contratados y entregados.

### **3.- OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO**

Según la legislación vigente, las empresas que opten al presente contrato deberán estar legalmente constituidas y cumplir con la normativa autonómica que exista en dicha materia.

Las empresas deberán tener dentro de su objeto social actividades vinculadas o relacionadas con el servicio objeto de la contratación.

El licitador que resulte adjudicatario quedará obligado a efectuar todas las labores que se requieran relacionadas con el objeto del presente contrato, siguiendo en todo caso las instrucciones que al efecto sean cursadas por la Dirección de Zaragoza Turismo.

La empresa deberá tomar las medidas necesarias para la óptima prestación de los servicios objeto del contrato, disponiendo de todos los recursos humanos y materiales adecuados.

El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria asumirá las labores de planificación y gestión anual de la edición de las publicaciones de acuerdo con las necesidades de Zaragoza Turismo, en base a los términos que se especifican en el anexo nº1 y atendiendo a cuantas instrucciones le sean cursadas por Zaragoza Turismo.

#### **4.- RELACIÓN ENTRE ZARAGOZA TURISMO Y EL ADJUDICATARIO**

##### **Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista**

1. En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición – cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.
2. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias administrativas. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.
3. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato se realizará a través del coordinador, técnico o interlocutor designado al efecto.
  - b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.
  - c) Informar a la Administración de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.
4. El personal de las empresas contratistas, o el que en virtud de una encomienda de gestión preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento o sus organismos públicos no podrá tener acceso a los siguientes servicios:
- a) Cursos de formación, salvo los obligatorios en materia de prevención de riesgos laborales
  - b) Uso del servicio médico, salvo en casos de urgencia debidamente justificados
  - c) Programas socio-culturales o prestaciones de acción social
  - d) Acceso al correo electrónico corporativo. En caso de que se les deba asignar una cuenta de correo electrónico, en la dirección de correo deberá dejarse constancia de que se trata de personal externo.
  - e) Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoles en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún supuesto el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.

## **5.- CONDICIONES ECONÓMICAS**

El precio máximo anual por los servicios del contrato será de 115.000 Euros, IVA no incluido, (24.150 Euros IVA). La contratación queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en cada ejercicio presupuestario, en los términos establecidos en el art. 110 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 2015.

El importe de licitación, atendido el plazo de duración del contrato, que es de dos años, es de 230.000 euros (IVA no incluido), (278.300 Euros IVA incluido).

El valor estimado del contrato que viene determinado por el presupuesto de licitación, IVA no incluido, más el importe de las dos posibles prórrogas, asciende a 460.000 euros (IVA no incluido), (556.600 Euros IVA incluido). En estas cantidades quedan incluidos los costes de personal del servicio y los gastos administrativos.

Las empresas candidatas deberán presentar un presupuesto, teniendo en cuenta el máximo del importe de licitación, en el que se detalle la valoración de cada una de las partes que suponen la totalidad de la contratación del servicio.

En el supuesto de existir menor dotación presupuestaria, el contenido de los encargos municipales se adaptará a la misma.

## **6.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar una póliza de responsabilidad civil por un valor mínimo de 100.000 euros.

## **7.- PERIODO DE CONTRATACIÓN**

El periodo de vigencia del contrato será de dos años desde la firma del mismo, si bien podrá prorrogarse anualmente, con un máximo de dos prórrogas, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas (de un año cada una), no podrá exceder de cuatro años, ni éstas podrán ser concertadas aisladas o conjuntamente por un plazo superior al fijado originariamente. Todo ello condicionado a la correspondiente cobertura presupuestaria y hasta su importe.

## **8.- REVISION DE PRECIOS**

La revisión de precios del contrato de servicios tendrá lugar cuando el contrato se hubiese ejecutado en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, de tal modo que ni el porcentaje del 20 por ciento, ni el primer año de ejecución, contado desde dicha adjudicación, pueden ser objeto de revisión.

Todo ello salvo que se declare la improcedencia de dicha revisión de forma motivada (artículo 89 de la Ley de Contratos del Sector Público). La revisión de precios se regirá por lo dispuesto en los artículos 89 a 94 de la L.C.S.P.

## **9. INCIDENCIAS EN LA APLICACIÓN DEL SERVICIO**

Zaragoza Turismo se reserva el derecho de modificar el desarrollo de las acciones en función de los intereses específicos que puedan surgir a lo largo de la campaña sin que las citadas modificaciones alteren el equilibrio económico contractual del adjudicatario.

Zaragoza Turismo será quien tenga la capacidad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en que se desarrollen los trabajos especificados en este pliego y en las ofertas aceptadas. Cualquier circunstancia imprevista, deberá ser comunicada y en su caso, aprobada por este organismo.

Cualquier incidencia que suponga un cambio significativo en las condiciones de prestación del servicio deberá ser notificado por la entidad adjudicataria a Zaragoza Turismo, o viceversa, con el fin de tomar las medidas correctoras necesarias.

La inobservancia de las instrucciones y órdenes que le sean cursadas a la entidad adjudicataria desde Zaragoza Turismo, facultará a éste, en caso de manifiesta reincidencia, a declarar la extinción del contrato.

## **10. CLASIFICACION EXIGIDA**

De conformidad con lo establecido en el art. 65 de la Ley de Contratos del Sector Público y del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, la clasificación exigida a las empresas licitadoras es la siguiente:

Grupo M - Servicios especializados.

Subgrupo 4 - artes gráficas

Categoría del contrato: A

## **11. DOCUMENTACIÓN**

Para participar en el procedimiento de contratación al que este Pliego de Prescripciones Técnicas hace referencia, las entidades deberán presentar, conforme a lo previsto en los Pliegos de Condiciones Administrativas Particulares y Específicas, tres sobres cerrados (1, 2 y 3) con la documentación que en dichos Pliegos se detalla, además de lo indicado, respecto al sobre 2, en esta cláusula.

El sobre 2 de criterios sometidos o sujetos a juicio de valor deberá contener la memoria técnica con la siguiente documentación:

- 1.- Una relación de los medios materiales y personales que la empresa destinará al desarrollo del trabajo durante todo el tiempo previsto para la duración del mismo.
- 2.- Memoria técnica con la propuesta de acciones para ejecutar el plan de publicaciones propuesto, incluyendo metodología y tiempos de ejecución de trabajos.
- 3.- Planes de mejora propuestos.

## **12. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Las ofertas serán valoradas conforme al siguiente baremo, sobre un total de 100 puntos:

**CRITERIOS SUBJETIVOS:** Presentada en el sobre 2

- **Memoria técnica y medios. Hasta 50 puntos.**

Las empresas participantes deberán presentar memoria técnica del proyecto y descripción de los trabajos a realizar, donde se concreten los siguientes aspectos:

- Una relación de los medios materiales y personales que la empresa destinará al desarrollo del servicio durante todo el tiempo previsto para la duración del mismo. **Hasta 10 puntos**
- Concreción de los plazos de entrega de las correcciones o modificaciones realizadas. **Hasta 10 puntos**
- Concreción de los plazos de entrega definitiva del material. **Hasta 10 puntos**
- Capacidad de respuesta de las empresas en caso de posibles de reediciones. **Hasta 10 puntos**
- Planes de mejora que incluyan: La presentación del plan de igualdad de la empresa. Un plan de trabajo consistente en la incorporación de alumnos de la red municipal de Centros Socio Laborales para el desarrollo de prácticas laborales en la ejecución de este contrato. **Hasta 10 puntos**

**CRITERIOS OBJETIVOS:** Presentada en el sobre 3

1. **Oferta económica.** Se valorará hasta un **máximo de 50 puntos**. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de los demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{50 \times \text{Min}}{\text{Of}}$$

Siendo:

P = Puntuación obtenida.

Min = Oferta mínima.

Of = Oferta correspondiente al licitador que se valora.

### **13.- MEMORIAS E INFORMES DE GESTIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA**

La entidad adjudicataria elaborará al final de cada ejercicio un informe en el que se incluyan todas las publicaciones editadas, con el detalle económico de los costes de cada una de ellas y de acuerdo con los términos que se establezcan desde Zaragoza Turismo.

En cualquier momento puede ser requerida por Zaragoza Turismo información relativa al estado, gestión y grado de ejecución de las ediciones propuestas.

### **14.- REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él, no implicará responsabilidad alguna por parte de Zaragoza Turismo.

En cualquier momento, Zaragoza Turismo podrá exigir del contratista la justificación de que se encuentra en regla en el cumplimiento de lo que concierne a la aplicación de la legislación laboral y de Seguridad Social de los trabajadores ocupados en la ejecución del servicio objeto de contrato, así como de que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

### **15.- DIRECCIÓN DE SERVICIOS.**

La empresa adjudicataria deberá coordinar y controlar todo el servicio prestado con la colaboración y supervisión de la Dirección de Zaragoza Turismo.

## **16.- PROTECCIÓN DE DATOS**

El adjudicatario está obligado a guardar reserva respecto a los datos o antecedentes que no sean públicos o notorios y que estén relacionados con el objeto del contrato, de los cuales haya tenido conocimiento con ocasión del contrato. El adjudicatario y su personal deberán respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normas que la desarrollen. A los efectos de la citada Ley, el contratista tendrá la consideración de "encargado del tratamiento" y se someterá en cada momento a las instrucciones de Zaragoza Turismo en materia de medidas de seguridad. A estos efectos, el adjudicatario también deberá:

- a) Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado por razón de la ejecución del contrato y, a tal efecto, adoptará las medidas de tipo técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestas.
- b) Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le remita Zaragoza Turismo y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades distintas de las establecidas en este pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez el contrato se haya extinguido, por finalización de su plazo u objeto, por resolución o cualquier otra causa legalmente admitida o establecida en este pliego.
- c) Devolver a Zaragoza Turismo, en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato objeto del tratamiento.
- d) Guardar la debida confidencialidad respecto a toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato y esta documentación no podrá ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para fines diferentes de las establecidas en este pliego, incluso una vez extinguido el contrato.

A estos efectos las partes suscribirán el oportuno acuerdo.

Al mismo tiempo, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los licitadores que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de Zaragoza Turismo con la finalidad de tramitar el presente proceso de contratación. Sus datos podrán ser públicos en caso de resultar adjudicatario como consecuencia de la publicación de los mismos en el Boletín oficial correspondiente, web municipal y perfil del contratante.

Sin perjuicio de ello, se les informa de la posibilidad que Uds. tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en cualquier momento dirigiéndose a la siguiente dirección: Zaragoza Turismo, C/Eduardo Ibarra nº 3 ,50009, Zaragoza.

**Zaragoza, a 3 de diciembre de 2015**

**Inmaculada Armisén  
Directora**