

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

QUE REGIRÁN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA REALIZACIÓN DE UN BOLETÍN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la realización de un boletín de información municipal y su distribución en todos los barrios y distritos de la ciudad de Zaragoza, incluyendo los trabajos de:

- Diseño de la cabecera, estructura y maquetación general
- Redacción de los contenidos específicos para la publicación, basada en la información que será suministrada expresamente para ello por la Dirección de Comunicación y Prensa
- Elaboración de todos los materiales específicos para ser incluidos en la publicación (fotografías, planos, ilustraciones, gráficos, etc.)
- Producción, preimpresión e impresión del boletín
- Distribución, que alcance a todos los barrios y distritos de la ciudad
- Coordinación técnica y supervisión de todo el proceso
- Elaboración de la publicación en formato digital para ser colgada en la web municipal

Ello incluye la aportación por parte del adjudicatario de todos los medios personales, materiales y técnicos necesarios para la realización del boletín, que será entregado bajo el formato de "llaves en mano", es decir, llevando a cabo la totalidad del proceso.

Del Boletín de Información Municipal se editarán y distribuirán dos números a lo largo del año 2009.

Sus características serán las que a continuación se detallan en el presente pliego de condiciones.

2ª.- PRESUPUESTO POR CONTRATA

El importe total máximo de las prestaciones objeto de este contrato ascenderá a 200.000 euros. En esta cantidad no se encuentra incluido el impuesto sobre el valor añadido (16%)

La oferta económica deberá incluir, junto con el importe total, el desglose económico de los siguientes conceptos:

1. Diseño y maquetación
2. Redacción de todos los contenidos
3. Material gráfico (incluido infografías)
4. Producción y preimpresión
5. Impresión
6. Distribución

Los licitadores podrán modificar el tipo establecido mejorándolo a la baja.

3ª.- PLAZO

La duración del contrato no excederá el 31 de diciembre de 2009.

Los dos boletines se publicarán y distribuirán, el primero de ellos antes del 30 de junio, y el segundo antes del 30 de noviembre.

Estas fechas son orientativas pudiendo ser modificadas de acuerdo con el adjudicatario en función de las necesidades del Ayuntamiento de Zaragoza.

4ª.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA PUBLICACIÓN

El Boletín tendrá las siguientes características básicas:

- Formato de página mínimo A-3, con una desviación máxima de 10 milímetros en anchura y altura, respectivamente. Esta desviación se admite para dar facilidad al licitador de cara a ajustarlo al tamaño de máquina de impresión de la que disponga, y sobre la que presente su oferta.
- Número de páginas: 24 + 4 páginas centrales.
- Impresión: Cuatricromía color en todas las páginas.

- Gramaje: El boletín se imprimirá en papel prensa con un gramaje mínimo de 60 gramos. Las 4 páginas centrales tendrán un gramaje mínimo de 125 gramos, ya que servirán para realizar elementos de servicio público (gráficos, mapas, planos, etc.) que requieren una calidad y una resistencia superior.
- Tipo de papel: El papel deberá ser reciclado para el conjunto del boletín, y ecológico para las 4 páginas centrales.
- Número de ejemplares: 225.000.

5ª.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

5.1. DISEÑO DE LA CABECERA, ESTRUCTURA Y MAQUETACIÓN GENERAL

El licitador deberá presentar un mínimo de tres propuestas del diseño de la cabecera del boletín, cuyo título es “Zaragoza informa” debiendo estar la palabra Zaragoza destacada en el conjunto de este título.

Igualmente se presentará la estructura y una propuesta de maquetación general con las diferentes secciones.

Como mínimo, la estructura de secciones del boletín contendrá:

- portada
- contraportada (con formato reportaje)
- editorial
- carta del Alcalde
- espacios para la opinión de todos los grupos políticos con representación municipal
- tema central a doble página (mínimo) con fotografías, infografía, tablas, gráficos, breves, destacados, etc.
- información de tema concreto a una página, con fotografía o ilustración.

Se valorarán específicamente las aportaciones para la mejora del boletín, referidas tanto al diseño como a la estructura.

Los licitadores presentarán una propuesta abierta, que como mínimo contendrá todos los elementos arriba señalados.

Todos los elementos de cada número estarán expresamente sometidos a la aprobación de la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.2. REDACCIÓN DE LOS CONTENIDOS

La Dirección de Comunicación y Prensa facilitará al adjudicatario los materiales y la información básica para la redacción y elaboración de los contenidos informativos del boletín.

En cuanto a los artículos de opinión, tanto la carta del Alcalde como los correspondientes a cada uno de los grupos municipales, el adjudicatario se limitará a transcribirlos sin introducir ningún tipo de modificación.

El adjudicatario realizará el trabajo final de redacción de todo el boletín, que antes de su impresión deberá ser aprobado expresamente por la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante el mecanismo formal que se establezca.

5.3. ELABORACIÓN DE MATERIALES ESPECÍFICOS

El material gráfico del boletín ocupará en cada número un 25% como mínimo de la superficie total.

Sobre este planteamiento, el adjudicatario deberá realizar todos los materiales gráficos (infografías, planos, fotografías, etc.) que para ello se soliciten por parte de la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza.

5.4. PRODUCCIÓN, PREIMPRESIÓN E IMPRESIÓN

El adjudicatario realizará la impresión de los 225.000 ejemplares con las características generales de la publicación indicadas en la cláusula 4ª, realizando todos los trabajos de producción y preimpresión que deberán ser aprobados por la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza.

Toda la tirada deberá ajustarse a los estándares de calidad propuestos y aprobados, estableciendo los controles necesarios para la correcta impresión de todos los ejemplares.

5.5. DISTRIBUCIÓN

Se desea realizar una distribución de la forma más personalizada posible en función de costes y tiempos de realización.

El licitador deberá proponer distintas formas de distribución que como mínimo cubran la llegada del boletín a los hogares, excluyendo el buzoneo indiscriminado.

En esta propuesta se describirá la manipulación necesaria para llevar a cabo el tipo de distribución indicado, valorada en coste y tiempo.

La oferta de distribución se realizará sobre 215.000 ejemplares.

Los 10.000 ejemplares restantes se depositarán sin doblar en el lugar indicado por el contratante. Estos 10.000 ejemplares deberán estar empaquetados de manera adecuada para facilitar su manipulación y transporte.

5.6. FORMATO DIGITAL

El adjudicatario transformará el boletín en un soporte electrónico PDF accesible según las instrucciones que se le facilitarán de manera específica para ser colgado en la web municipal.

Este material se entregará en soporte electrónico conjuntamente con los ejemplares impresos.

Igualmente la Dirección de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Zaragoza podrá indicar el envío de la totalidad o parte de los contenidos del boletín por medios electrónicos a aquellas direcciones que se estime pertinentes.

5.7. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El boletín deberá estar entregado en un plazo máximo de quince días desde la validación del último original facilitado para su redacción.

En ningún caso el tiempo de distribución podrá dilatarse en más de quince días, desde la edición del boletín.

6ª.- FORMATO DE LA PROPUESTA

La oferta técnica deberá incluir los siguientes apartados y en el mismo orden:

1. Introducción e identificación del licitador.
2. Memoria técnica con la descripción del objeto y el alcance de los trabajos solicitados en el pliego de condiciones técnicas y los plazos de realización.
3. Mejoras.

7ª.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS

La titularidad de la propiedad intelectual y demás derechos vinculados corresponderá en exclusiva al Ayuntamiento de Zaragoza. Con relación a los derechos de propiedad intelectual y/o industrial que pudieran derivarse de los trabajos y /o materiales empleados en su realización, se transmiten al Ayuntamiento de Zaragoza la totalidad de los derechos de explotación de los mismos, en régimen de exclusiva y sobre cualquier modalidad de explotación y/o tipo de soporte.

8ª.- MEJORAS

El licitador podrá proponer mejoras a los trabajos descritos en las cláusulas 4ª y 5ª.

No se considerarán mejoras la oferta de un mayor número de ejemplares, de páginas, o de tamaño en el formato.

No se admitirán variantes a las condiciones expresadas en este pliego.

9ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

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

1. **Memoria técnica** en la que se desglose el desarrollo del proceso de cada una de las fases, indicando medios propios y ajenos y forma de gestión de las mismas. La memoria técnica deberá contener fases del desarrollo del proyecto, los objetivos que se persiguen, el detalle de los trabajos que se desarrollarán en cada una de ellas, los medios y materiales que se vayan a utilizar, tiempos de ejecución y los resultados que se obtendrán. Se valorará hasta un máximo de **35 puntos**.

2. **Oferta económica.** Se valorará hasta un máximo de **55 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 las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{55 \times \text{Min.}}{\text{Of}}$$

Siendo:

Min = Oferta mínima

Of = Oferta correspondiente al licitador que se valora.

3. Aportación de **iniciativas o mejoras** sobre las bases fijadas en el pliego de condiciones técnicas y que incidan de forma significativa sobre el proyecto. Las mejoras deberán estar valoradas económicamente. Sólo se procederá a su valoración si se consideran necesarias para la prestación del servicio. Se valorará hasta un máximo de **10 puntos**.

En concreto se valorarán como mejoras, entre otros elementos:

- la reducción del plazo en la distribución a los hogares
- el aumento de la superficie destinada a ilustraciones y material gráfico
- la mejora en la calidad y gramaje del papel
- las que incrementen la creatividad, la calidad del diseño y de los contenidos
- campaña de difusión antes de la salida del boletín

10ª.- FORMA DE PAGO

El abono del precio del contrato se realizará en dos veces.

Se pagará un 50% a la finalización de la distribución del primer número y el otro 50% a la finalización de la distribución del segundo número.

El pago se efectuará mediante factura emitida a nombre de Ayuntamiento de Zaragoza, tras la entrega de los trabajos a los que se refiere el pliego y de acuerdo a las condiciones exigidas en cada uno de ellos.

11ª.- FORMA DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Ayuntamiento de Zaragoza 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, la modificación del contrato deberá ser aprobada por esta entidad.

En cualquier momento puede ser requerida a la empresa adjudicataria información relativa al estado, gestión y grado de ejecución del trabajo encargado.

Corresponde al Ayuntamiento de Zaragoza la supervisión y dirección de los trabajos, proponer las modificaciones convenientes que el adjudicatario deberá atender y, en su caso, proponer la suspensión de los mismos si existiese causa suficientemente motivada.

El Ayuntamiento de Zaragoza designará un Responsable Municipal de Proyecto cuyas funciones en relación con el presente pliego serán:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos ofertados
- Fijar reuniones periódicas entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el adjudicatario con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en la ejecución del contrato.

Igualmente, el adjudicatario, designará a una persona como Responsable del Proyecto e interlocutor con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar al Responsable Municipal de Proyecto, la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

En este sentido, el adjudicatario deberá informar al Responsable Municipal de Proyecto con la periodicidad necesaria sobre los distintos aspectos del funcionamiento y calidad de los servicios prestados. El adjudicatario deberá presentar un informe de cumplimiento de los servicios, en el formato que defina el Ayuntamiento de Zaragoza.

Asimismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento del proyecto definidas por los responsables del Ayuntamiento de Zaragoza, quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

Las especificaciones, informes, diagramas, planos, dibujos y cualquier otro documento relativo al objeto del contrato serán aportados en castellano, cualquiera que sea el soporte y/o formato utilizado para la transmisión de información.

El adjudicatario proporcionará sin coste adicional para el Ayuntamiento de Zaragoza una copia en soporte informático con toda la documentación generada durante la prestación de los servicios objeto del contrato.

La documentación entregada seguirá el procedimiento de Gestión de la Documentación del Ayuntamiento de Zaragoza.

12ª.- RESCISIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser denunciado y rescindido ante el incumplimiento de cualquiera de los puntos de estas bases, o por otras consideraciones técnicas imputables al adjudicatario que incidan decisivamente en la calidad del resultado final, de acuerdo con los procedimientos legalmente establecidos.

13ª.- SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

El adjudicatario está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el adjudicatario, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento de cada uno de los plazos parciales, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de la penalización diaria en la proporción de 0,50 € por cada 1.000 € del precio del contrato en cada caso.

El importe de la penalización no excluye la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Zaragoza originados por incumplimiento del adjudicatario.

14ª.- DEBER DE SIGILO

El adjudicatario tendrá la obligación de guardar sigilo sobre toda la información facilitada para la elaboración de cada boletín.

I.C. de Zaragoza, a 10 de marzo de 2009

LA DIRECTORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA,

Fdo.: Mercedes Gracia Aldaz