

Expte nº 23/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL

SERVICIO CONSISTENTE EN CAMPAÑA PUBLICITARIA PARA LA CREACIÓN, DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DE UN PROGRAMA DESTINADO A LA MOVILIZACIÓN Y CAPTACIÓN DE VIVIENDA VACÍA EN EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA PARA SU CESIÓN CON DESTINO A VIVIENDA SOCIAL EN ALQUILER.

Procedimiento

Abierto

Adjudicación

Oferta Económicamente más Ventajosa

Aprobado por el Consejo de Administración de la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en su reunión del día 21/12/2015

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA PARA LA CREACIÓN, DISEÑO, PRODUCCIÓN Y DIVULGACIÓN DEL PROGRAMA DESTINADO A LA MOVILIZACIÓN Y CAPTACIÓN DE VIVIENDA VACÍA EN EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA PARA SU CESIÓN CON DESTINO A VIVIENDA SOCIAL EN ALQUILER

1.- Antecedentes.

Una de las mayores preocupaciones del actual equipo de Gobierno municipal es la de aportar soluciones a la creciente necesidad de vivienda social en la ciudad que permita atender tanto las emergencias habitacionales que se están generando como facilitar la posibilidad de acceso a una vivienda digna por parte de sectores vulnerables.

Para la consecución de estos objetivos, el equipo de Gobierno municipal está poniendo en marcha varios programas destinados a la ampliación del parque municipal de viviendas sociales en alquiler, entre los que se encuentra uno específico dirigido a propietarios de viviendas vacías para que mediante incentivos, las cedan a la bolsa municipal a cambio de una gestión integral, por lo que obtendrían garantías, beneficios económicos y fiscales.

Se estima que el número de viviendas vacías susceptibles de captación para su destino al alquiler social se situaría en torno a 13.000 viviendas. Partiendo de este dato, se ha fijado un objetivo de cesión al programa de un 10% de estas viviendas.

Como consecuencia de este interés, el Gobierno de Zaragoza, en su reunión de 4 de diciembre de 2015, encargó a Zaragoza Vivienda la puesta en funcionamiento y gestión del programa de captación y movilización de vivienda vacía en Zaragoza.

El éxito de este proyecto depende muy directamente de la difusión del programa a través de los medios de comunicación a los propietarios, a entidades y agentes profesionales de la actividad inmobiliaria, de manera que es imprescindible desarrollar una potente campaña publicitaria para darlo a conocer.

2.- Alcance de la misión.

El adjudicatario tiene como misión la prestación del servicio consistente en la realización de la campaña publicitaria para la creación, diseño, producción y divulgación del programa destinado a la movilización y captación de vivienda vacía en el municipio de Zaragoza para su cesión con destino a vivienda social en alquiler, según los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tendrá carácter contractual.

El objetivo de dicha campaña es dar a conocer a los propietarios de vivienda vacía en Zaragoza los beneficios económicos y garantías que pueden llegar a obtener por la cesión temporal de sus viviendas. Asimismo, se trata de una llamada a su responsabilidad social desde donde pueden aportar soluciones a uno de los problemas más graves que tiene actualmente la ciudad de Zaragoza.

El servicio a contratar se divide en dos lotes diferenciadas que se desarrollan a continuación:

2.1.- Creatividad, diseño y producción:

- Creación de un slogan o mensaje que estará presente en todas las acciones publicitarias.
- Creación y producción de un spot publicitario para TV.
- Creación y producción de una cuña para emitir en radio.
- Diseño, producción y su adaptación de un anuncio para su difusión en prensa, mupis y vinilos para autobuses urbanos (laterales y traseros).

- Diseños y producción de 15.000 trípticos (folletos) explicativos del programa.
- Diseño y creación de una página web más una campaña on-line para la difusión del programa en redes sociales y páginas web.

El diseño y producción de los mensajes deberán tener en cuenta valores como igualdad de género y no ser sexistas. Además, para garantizar la accesibilidad para personas con discapacidad sensorial, auditiva y visual deberá incorporar en los mensajes televisivos la locución de los mensajes escritos y la sub-titulación o sobreimpresión de los mensajes de audio.

2.2.- Servicios de difusión:

- Elaboración de Plan de Medios.
- Inserción de anuncios en los dos diarios de ámbito local.
- Emisión de cuñas radiofónicas en las emisoras radiofónicas de emisión local
- Buzoneo de folletos en los barrios Zaragoza....
- Emisión de anuncios televisivos en Aragón TV.
- Publicación y mantenimiento de la página web.
- Implementación del proyecto de la campaña de difusión en redes sociales y páginas web.
- Análisis de resultados del Plan.

3.- Condiciones de presentación de la oferta económica.

Los licitadores que opten al presente proceso, deberán presentar, el importe de licitación ofertado según Modelo de Proposición Económica que como **ANEXO I** se incluirá en el anuncio de licitación, indicado en el mismo el porcentaje de baja ofrecido.

4.- Obligaciones del adjudicatario.

Además de las obligaciones genéricas legales de aplicación y lo expresado en el conjunto de los pliegos que rigen el presente procedimiento, el adjudicatario deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a las reuniones que convoque el Responsable del Contrato o los Servicios Técnicos del Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento de Zaragoza.
- b) Designar a la Dirección Técnica de la Contrata que, a su cargo, asumirá la representación del Contratista en los trabajos encomendados y que por su titulación y experiencia deberá tener la capacitación adecuada para las características y complejidad de sus cometidos en general y de cada trabajo en particular
- c) Garantizar en todo momento los medios necesarios para el cumplimiento de los cometidos de la Dirección Técnica de la Contrata. Disponer asimismo de todos los medios que se requieran para atender los trabajos a desempeñar y cuantos datos y documentación se soliciten sobre cualquier intervención.
- d) Asignar a cada trabajo los medios humanos y materiales necesarios de forma que siempre se puedan atender satisfactoriamente las actividades contratadas.

- e) Solicitar a los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda los cambios en las subcontratas, en la auditoría de control de calidad y en la Dirección Técnica de la Contrata para, en su caso, obtener la conformidad a los mismos.
- f) Tramitar o responder exclusivamente a través del Responsable del Contrato de las informaciones o gestiones que se le solicite por parte de cualquier persona física o jurídica ajena a la prestación de este Servicio respecto a las cuestiones técnicas de este Contrato.

5.- Actividades a desarrollar

La prestación del servicio se realizará con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares Tipo y Específicas y a los Pliegos de Prescripciones Técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y a las de interpretación de carácter técnico o funcional que diere el Responsable del Contrato.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de las prestaciones y de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para Zaragoza Vivienda o para terceros de las omisiones, errores o métodos inadecuados en la ejecución del contrato.

A título meramente enunciativo y no limitativo los servicios a realizar por el adjudicatario son los que se indican a continuación:

5.1.- Actividades referidas al LOTE 1.

Todas las actividades deberán ser entregadas, en los distintos formatos, en un plazo de 30 días hábiles des la firma del contrato.

5.1.1.- Creación de un slogan que estará presente en todas las acciones publicitarias.

El mensaje debe de convencer de los beneficios económicos y las garantías que ofrece el programa, además, debería contener, de una manera no expresa, una llamada a la responsabilidad social de los destinatarios.

5.1.2.- Creación y producción de un spot publicitario para TV.

En la oferta se deberá aportar la información suficiente capaz de explicar el desarrollo narrativo y creativo del anuncio a través del guión, locución, viñetas, etc. El adjudicatario deberá de producir el spot en un **PLAZO DE 20 DÍAS** desde la firma del contrato, soportando los costes de rodaje, actores y cuantos se deriven de la producción final del spot.

5.1.3.- Creación y producción de una cuña radiofónica.

En la oferta se deberá aportar la información suficiente capaz de explicar el desarrollo narrativo y creativo de la cuña a través de un guión y muestras de locución. El adjudicatario deberá de producir la cuña en un **PLAZO DE 20 DÍAS** desde la firma del contrato soportando todos los costes de grabación, locutores y cuantos se deriven de la producción final de la cuña.

5.1.4.- Diseño, producción y su adaptación a los distintos medios de un anuncio para su difusión en prensa, mupis, vallas publicitarias y vinilos para autobuses urbanos (lateral y trasero). En la oferta se deberá aportar la propuesta de diseño y una simulación adaptada a los distintos medios. El adjudicatario final deberá aportar los diseños en un **PLAZO DE 20 DÍAS** desde la firma del contrato.

5.1.5.- Diseño y producción de 15.000 trípticos (folletos) explicativos del programa.

En la oferta se deberá de aportar una propuesta de diseño que simule el folleto definitivo. El adjudicatario deberá aportar los 15.000 folletos ya impresos para su distribución en un **PLAZO DE 20 DÍAS** desde la firma del contrato. Para su producción se deberá utilizar papel reciclable y en medida de lo posible, la utilización de materiales con bajo impacto medioambiental.

5.1.6.- Diseño y creación de una página web más una campaña on-line para la difusión del programa en redes sociales y páginas web. En la oferta se deberá aportar el proyecto de producción de página web, así como el desarrollo de la campaña de difusión on-line. La campaña deberá estar presente en un **MÍNIMO DE TRES REDES SOCIALES Y CINCO PÁGINAS WEB** de las más visitadas en la ciudad de Zaragoza.

5.1.- Actividades referidas al LOTE 2.

5.2.1.- Elaboración de un Plan de Medios con una duración de 4 meses, de los cuales, las primeras cuatro semanas serán de lanzamiento; se producirá una recordación transcurridos tres meses desde el inicio del lanzamiento de la campaña. El Plan de Medios deberá contener como mínimo las siguientes acciones de divulgación.

5.2.2.- Contratar la emisión de anuncios televisivos en Aragón TV en horario de mayor audiencia.

5.2.3.- Contratar la emisión de cuñas radiofónicas en todas las emisoras de ámbito local.

Deberán emitirse en horario de mayor audiencia.

5.2.4.- Inserción de anuncios en los dos diarios de ámbito local.

Las inserciones deberán ser colocadas en páginas impares en el día de la semana de mayor tirada.

5.2.5.- Buzoneo de 10.000 folletos en todos los distritos de la ciudad excepto Centro y Universidad.

La distribución de los folletos deberá realizarse en las cuatro semanas siguientes a su entrega a la empresa concesionaria del servicio.

5.2.6.- Publicación y mantenimiento de la página web durante un periodo **MÍNIMO DE 4 MESES**.

5.2.7.- Implementación del proyecto de la campaña de difusión en redes sociales y páginas web durante un **PERIODO DE 4 MESES**.

5.2.8.- Información sobre el resultado durante la campaña y al final de la misma. Un primer informe transcurridos los dos primeros meses y otro al final de la campaña.

6.- Condiciones de ejecución del contrato.**6.1.- Dirección Técnica de la Contrata.**

La empresa adjudicataria deberá designar, a su cargo, la Dirección Técnica de la Contrata que asumirá la Dirección Facultativa y Ejecutiva de los trabajos, representará a su empresa, será el interlocutor principal con Zaragoza Vivienda y gestionará el correcto desarrollo del contrato, pudiendo coincidir o no

con el **Representante de la empresa adjudicataria** definido en la cláusula 15 del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares Específicas

La Dirección Técnica de la Contrata estará constituida con carácter permanente, por un profesional con la cualificación profesional habilitante para el desarrollo de sus funciones.

Realizará su cometido con la dedicación necesaria para dar cumplimiento a sus obligaciones, con plenas competencias y responsabilidad y con las funciones prioritarias de dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los trabajos encomendados.

A efectos meramente orientativo y no limitativos se relacionan a continuación las obligaciones de la Dirección Técnica de la Contrata:

- a) Controlar la correcta y puntual ejecución de los trabajos objeto del contrato y de las instrucciones emitidas por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda o del Servicio de Comunicación del Ayuntamiento de Zaragoza, a quienes dará cuenta personalmente en la forma y con la periodicidad que se señale.
- b) Disponer del personal con cualificación y número necesarios para el buen fin de los trabajos asignados.
- c) Informar de manera inmediata de las incidencias acaecidas en el desarrollo de los trabajos en general.
- d) Proceder a la resolución inmediata de las deficiencias que se pudieran detectar en el desarrollo de los servicios contratados.

6.2.- Control de los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda.

A efectos del presente contrato tendrán la consideración de Servicios Técnicos el equipo formado por los siguientes elementos:

- Jefe de Área de Información y Organización: Como Responsable del Contrato le corresponderá supervisar la ejecución del contrato, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y/o el Director Gerente.
-
- En los casos que sea necesario se contará con el apoyo del personal de otras áreas de Zaragoza Vivienda y del Servicio de Comunicación del Ayuntamiento de Zaragoza.

Las funciones a desempeñar por los Servicios Técnicos de Zaragoza Vivienda se concretan en las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento de los trabajos y dar la conformidad a los mismos, una vez ejecutados.
- b) Recibir y custodiar toda la documentación y material que se genere a lo largo del desarrollo del contrato.
- c) Conocer y, en su caso, vetar las subcontratas comunicadas por la Contrata, cuando aprecie posibles inconvenientes para los intereses de Zaragoza Vivienda o la calidad de los trabajos.
- d) Emitir las certificaciones mensuales y conformar las facturas.

- e) Si se aprecian las circunstancias necesarias, exigir el aumento o cambio del personal de cualquier nivel con carácter ocasional o permanente y recabar en todo momento del Contratista la adecuada constancia de la cualificación de su personal o la verificación de las acreditaciones de la empresa o empresas intervinientes.
- f) Coordinar las relaciones de la contrata con el Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento de Zaragoza.

7.- Medios humanos y materiales.

El adjudicatario del contrato dispondrá de los medios humanos y materiales necesarios para cumplir con las especificaciones descritas en el conjunto de los pliegos y las que de forma alternativa o complementaria haya propuesto en su plica. Dichos medios serán como mínimo el personal necesario para cubrir el servicio en las condiciones del contrato y lo establecido en la normativa legal vigente.

8.- Documentación e informes.

8.1.- A facilitar por la Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda:

Zaragoza Vivienda pondrá a disposición del adjudicatario los siguientes medios materiales, documentación e información:

- Datos del Responsable del Contrato y de la persona de contacto del Servicio de Comunicación del Ayuntamiento de Zaragoza.

Si durante la ejecución de los trabajos se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, Zaragoza Vivienda facilitará esta información al adjudicatario en el menor plazo de tiempo posible.

- Documento que contenga el desarrollo del Programa de Movilización y Captación de Vivienda Vacía.
- Logos e imagen corporativa de Zaragoza Vivienda.

8.2.- A facilitar por el adjudicatario.

A) Informes

La Dirección Técnica de la Contrata emitirá los informes, ya sean verbales o escritos, que estime pertinentes y que permitan a Zaragoza Vivienda conocer las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos y consecuentemente con ellas aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder, que como mínimo sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la actividad.

Los informes anteriormente citados se remitirán a Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. en el formato preestablecido y por el medio que según el caso se considere más adecuado a la importancia de su contenido. Como norma general, se hará de forma personal en documento original y, cuando la situación o la urgencia lo requiera, mediante fax, e-mail, etc.

Cuando la gravedad o urgencia de una incidencia requiera la inmediata comunicación con Sociedad Municipal Zaragoza Vivienda, S.L.U. ésta se realizará por el método más adecuado a la urgencia del caso: teléfono, fax, correo electrónico o personalmente.

B) Documentación

La documentación a aportar en cada caso depende de la actuación que se desarrolla según la descripción que de los mismos se ha hecho en apartados anteriores.

La persona física o jurídica adjudicataria del Lote nº 2 correspondiente a la difusión, deberá presentar a Zaragoza Vivienda justificación suficiente de que la campaña haya sido efectivamente realizada, de acuerdo con las prescripciones contenidas en los pliegos y las instrucciones emitidas por el Responsable del Contrato, en los medios y soportes indicados.

- TV, certificado de emisión emitido por empresa acreditada en audiometría, o en su defecto, de la propia cadena televisiva.
- Medios gráficos, 1 ejemplar completo de cada periódico.
- Radio, certificado de emisiones.
- Internet, certificado de emisión e impresión de pantallas.
- Redes sociales, certificado de publicación e impresión de pantallas.

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa al servicio contratado (Informes, correspondencia, comunicados, actas, libros, etc.) hasta que finalice el contrato.

9.- Exceso o defecto del marco de la actividad.

El Director Gerente, en el caso de que las necesidades así lo requieran, podrá ordenar la realización de los trabajos complementarios, accesorios o aumento de jornada que resulten necesarios.

En este caso, las órdenes vincularán directamente al adjudicatario, quien no podrá negarse de forma alguna a su cumplimiento.

Los trabajos así efectuados se facturarán con los mismos criterios que los utilizados para el resto de los trabajos, con la única salvedad que deberán ser presupuestados con antelación y este presupuesto deberá ser aceptado, por el Director Gerente, previamente a la realización del mismo.

10.- Dirección de los trabajos.

La total dirección, control y seguimiento de las labores objeto de la contrata se atribuyen al Director Gerente de Zaragoza Vivienda y al Jefe del Área de Organización e Información, quienes podrán adoptar, en el ámbito de sus competencias las medidas pertinentes que resulten necesarias para a la correcta ejecución del contrato, el seguimiento y ejecución de los trabajos.

11.- Responsable del contrato.

A la vista de lo establecido en la Orden de Contratación de la presente licitación, se designa como Responsable del Contrato al Jefe del Área de Organización e Información, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de sus facultades y las que, en su caso, le atribuyan el Órgano de Contratación y/o el Director Gerente.

12.- Resolución de discrepancias.

En el caso de que se produzcan discrepancias de criterios técnicos entre el adjudicatario, el Responsable del Contrato o del Gabinete de Comunicación del Ayuntamiento de Zaragoza que guarden relación con el objeto

del servicio a que se refiere el presente pliego y que afecten a la prestación del mismo, se resolverán, en primera instancia, por el Director Gerente de Zaragoza Vivienda y en aquellos casos en que éste lo estime necesario, mediante un dictamen arbitral efectuado por tercera persona designada de común acuerdo por las partes discrepantes y que será reconocido a todos los efectos en los informes a emitir o dará lugar a las modificaciones necesarias de criterio en su caso.

Los honorarios derivados de dicho dictamen serán abonados a partes iguales por las partes discrepantes.

13.- Causas de exclusión.

Las ofertas que no se ajusten estrictamente a este pliego de condiciones serán desestimadas.

DILIGENCIA:
Texto aprobado por el Consejo de
Administración de la Sociedad Municipal de
Zaragoza Vivienda, S.L.U. en sesión celebrada
el 21 de diciembre de 2015