



AYUNTAMIENTO
DE
EL ÁLAMO
(MADRID)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "EDICIÓN, IMPRESIÓN, Y DISTRIBUCIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL "TRANSPARENCIA EL ÁLAMO" Y OTROS SERVICIOS EDITORIALES, DE IMPRENTA Y COMUNICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE EL ÁLAMO".

Expte. JGL 02/2021.

CLÁUSULA PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN Y NECESIDADES A SATISFACER. OBJETO DEL CONTRATO.

En este Pliego se pretenden establecer las bases para la contratación de la prestación del servicio de Edición, Impresión y Distribución de la Revista Municipal "Transparencia El Álamo" y otros servicios editoriales y de comunicación del Ayuntamiento de El Álamo.

La contratación del servicio se desglosa en las siguientes actuaciones:

- 1.- La realización de los trabajos de edición, diseño, coordinación, redacción maquetación, impresión, gestión de publicidad y distribución de la revista municipal "Transparencia El Álamo".
- 2.- Elaboración y gestión periódica de notas de prensa y comunicados.
- 3.- Apoyo a la comunicación en Redes Sociales del Ayuntamiento.
- 4.- Radio.

El adjudicatario deberá tener en cuenta en el desempeño de los servicios a prestar las siguientes directrices:

Directrices generales:

- Informar a la ciudadanía de las actuaciones, resoluciones y de los planes del Ayuntamiento.

Directrices específicas:

- Dar a conocer las resoluciones y anuncios municipales.

- Dar a conocer los proyectos en los que trabaja el Ayuntamiento (planes de inversión, obras, etc).
- Dar a conocer periódicamente la agenda social, cultural y deportiva.
- Servir de soporte en campañas puntuales.
- Responder a inquietudes, preguntas, etc. que plantee la ciudadanía en redes sociales.
- Potenciar el sentimiento de arraigo a El Álamo.
- Facilitar trámites municipales, informar de gestiones, requisitos, plazos, cursos, avisos, etc.

Se hace necesaria la contratación de empresas especializadas que cuenten con experiencia, organización, personal cualificado y medios materiales adecuados que permitan realizar con garantías este trabajo especializado, ya que el Ayuntamiento carece de dichos recursos.

El presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares contiene la relación de los servicios a realizar, su frecuencia y todas las condiciones de obligado cumplimiento que llevará a cabo la empresa adjudicataria

Se advierte expresamente que el contenido de obligaciones asumido por parte del adjudicatario, comporta la prestación del servicio, en cuanto se refiere a la aportación de medios humanos, y medios materiales, en los términos que se contemplan en el presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.

CLÁUSULA SEGUNDA.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

1.- La realización de los trabajos de edición, diseño, coordinación, redacción traducción, maquetación, impresión, gestión de la publicidad y distribución de la revista municipal “Trasparencia El Álamo”.

- Los ejes de actuación serán los siguientes:
 - a) Periodicidad: Emisión trimestral.
 - b) Número de ejemplares: tirada de cuatro mil quinientos (4.500) ejemplares.
 - c) Extensión: la extensión será de 16 páginas, incluidas la portada y la contraportada.
 - d) Tamaño de las páginas: Tabloide.
 - e) Tipo de papel: papel prensa.
 - f) Número de tintas: cuatricromía en todas sus páginas.
 - g) Se exigirán por el Ayuntamiento los formatos PDF y JPG de la revista.
 - h) Maquetación: la publicación incluirá maquetación completa de los textos, haciéndose también cargo el contratista de las fotografías a publicar.

- i) Tanto los textos como las fotografías podrán ser solicitados por el Ayuntamiento cuando éste los requiera para su uso de difusión municipal.
- Gestión de la publicidad: Se realizará por cuenta de la empresa adjudicataria siendo responsabilidad de los contenidos la propia empresa. En ningún caso se autorizará la inclusión de publicidad que incite a valores contrarios a la legalidad o a la filosofía ética del Ayuntamiento: sexistas, LGTBfóbicos, racistas, violentos o aquellos otros que fomenten la incitación al odio.
 - Calendario de actuación: El calendario de actuación definitivo con la empresa adjudicataria, sin embargo y de manera orientativa a efectos de la licitación se establece los siguiente:
 - El reparto de la revista se garantizará en todas las viviendas del municipio en un plazo no superior a dos días consecutivos.
 - Para favorecer el desarrollo de los trabajos, el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria señalarán la fecha máxima de envío de información por parte del Ayuntamiento a partir de la cual comenzará a contar con los siguientes plazos:
 - ✓ 3 días hábiles para entrega del borrador de cada número. Este envío se realizará por correo electrónico en formato “pdf”.
 - ✓ 3 días hábiles para la revisión por parte del Ayuntamiento.
 - ✓ 2 días hábiles para una revisión ortográfica, de maquetación y de estilo por parte del adjudicatario.
 - ✓ Una vez recibida la conformidad del Ayuntamiento de El Álamo por correo electrónico, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para la impresión, distribución y entrega de los ejemplares.

2.- Elaboración y gestión periódica de notas de prensa y comunicados.

- Los ejes de actuación con relación a este apartado serán los siguientes:
 - a) Relación permanente con los medios de comunicación (periódicos, revistas generales y específicas, medios radiofónicos, televisivos o digitales).
 - b) Elaboración y gestión periódica de notas de prensa y comunicados.

3.- Redes Sociales. El adjudicatario dispondrá de RRSS relacionadas con el ámbito de la comunicación, desde donde compartirá y se hará eco de las noticias y actividades que el Ayuntamiento de El Álamo difunda.

4.- Presencia en radio.

- Deberá ser semanal, bien mediante entrevista a miembros del equipo de gobierno o mediante comunicación de actividades e informaciones de interés para los vecinos. Para ello, la empresa adjudicataria designará una persona responsable de obtener del Ayuntamiento la información más idónea para cada semana.
- Publicidad de las actividades socioculturales y deportivas que se requieran por parte del Ayuntamiento y toma de declaraciones a los diferentes departamentos municipales para la difusión de los servicios, comunicados, avisos, etc. que el Ayuntamiento estime oportunos. Esta difusión radiofónica se debe realizar en una emisora con cobertura en El Álamo y otros municipios que al menos cubran la zona Sur, por una cuestión de proximidad y por tanto de repercusión más efectiva en las actividades publicitadas. Frecuencia: 30 minutos a la semana dedicados al municipio durante diez (10) meses (pudiendo quedar exentos los meses julio y agosto por vacaciones).

CLÁUSULA TERCERA.- PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos serán supervisados por el Ayuntamiento de El Álamo designando una persona de la plantilla municipal como responsable de la valoración a efectos de asesoramiento técnico del cumplimiento de los trabajos contratados; siendo sus funciones y responsabilidades:

- a) Dirigir, supervisar y coordinar la realización y desarrollo de los trabajos.
- b) Aprobar el programa de realización de trabajos.
- c) Velar por el nivel de calidad de los trabajos (uso adecuado del lenguaje y de las imágenes).
- d) Decidir sobre la aceptación de las modificaciones técnicas propuestas por el equipo, en su caso.
- e) Asegurar el seguimiento del programa o calendario de realización de los trabajos (principalmente en lo que se establezca respecto al reparto de la revista a los usuarios).
- f) Hacer cumplir las normas de funcionamiento y las condiciones estipuladas en este Pliego.
- g) La empresa adjudicataria designará un interlocutor con el Ayuntamiento.

- h) Aprobar los resultados parciales y totales de la realización de los trabajos.
- i) Autorizar cualquier alteración de la metodología empleada, tanto en los productos finales, como en la realización de las fases, actividades y tareas.

CLÁUSULA CUARTA.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.

La empresa adjudicataria deberá contar con los recursos humanos necesarios para poder prestar el servicio de acuerdo con su propuesta, que cumplirá al menos las prescripciones que se relacionan en este documento.

La empresa adjudicataria aportará todos los recursos materiales necesarios para poder prestar el servicio de acuerdo con su propuesta, que cumplirá al menos con las prescripciones que se relacionan en este documento.

En definitiva, en las ofertas que los empresarios-candidatos presenten, deberá concretarse y justificarse documentalmente la relación del personal y su capacitación y de los medios materiales, características, etc., que se destinarán específicamente al contrato.

El Ayuntamiento de El Álamo no tendrá ningún tipo de vinculación (laboral o de otro tipo) con el personal aportado por la empresa contratista. A la extinción del contrato, no tendrá lugar en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

CLÁUSULA QUINTA.- OTRAS CONSIDERACIONES.

- Deberá respetarse las decisiones municipales en cuanto al tratamiento de la imagen corporativa.
- Así mismo se tendrá en cuenta el tratamiento de las imágenes de menores y la imagen del menor en general, adecuándose este tratamiento a la normativa que le sea de aplicación.
- El Ayuntamiento exigirá que todo el material fotográfico aportado por el adjudicatario sea profesional y de buena calidad, y especialmente la foto principal a insertar en la portada de cada número de la revista. El adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad de todas las imágenes para su libre publicación y difusión por parte del Ayuntamiento, haciendo compatible ese derecho con el de propiedad intelectual de los autores. El adjudicatario se hará responsable de contar con el consentimiento de las personas que puedan aparecer en las fotografías realizadas, para su libre difusión. Una vez publicadas, las fotografías pasarán a formar parte del archivo de la publicación, que será propiedad del Ayuntamiento y estará siempre a su disposición.

- El adjudicatario se encargará de la captación de la clientela a efectos de publicidad, así como de la formalización, cobro y gestión de los contratos publicitarios. Las inserciones publicitarias gestionadas por el adjudicatario deberán ajustarse a la legislación vigente, siendo el adjudicatario el único responsable de su incumplimiento.
- En la revista “Transparencia El Álamo” los anuncios publicitarios no podrán superar el 30% del espacio total de la revista, así mismo se excluye de publicidad las dos hojas centrales, siendo su incumplimiento causa de resolución del contrato.
- La publicidad deberá estar delimitada, identificándose claramente del resto de contenidos, no pudiendo estar camuflada en reportajes, noticias, etc.
- La publicidad insertada únicamente podrá tener carácter comercial.

CLÁUSULA SEXTA.- NO DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Según se acredita en el informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal, de conformidad con lo establecido en el art. 99.3 de la LCSP, el objeto del contrato no se divide en lotes al tratarse de un servicio completo.

En El Álamo, a 04 de Febrero de 2021

La Técnico en Estadística y Comunicación