

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENCIA PUBLICITARIA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto de este procedimiento licitatorio, la contratación de una Agencia Publicitaria que asuma la gestión de las intervenciones publicitarias y de marketing que se impulsen desde el Ayuntamiento de Galdakao durante los próximos dos años, en los distintos medios y soportes publicitarios, conforme a las especificaciones que se establecen en este Pliego, que quedará incorporado al contrato y tendrá obligatoriamente carácter contractual.

Para ello, el Ayuntamiento de Galdakao hará las siguientes indicaciones:

- Cursará las órdenes de inserción con indicación de los medios y soportes a contratar, fechas y espacios, con el fin de que la adjudicataria proceda a su contratación.
- También será cometido y competencia de la agencia publicitaria contratada la realización, diseño, producción y buzoneo de todas aquellas piezas publicitarias, en sus diferentes soportes, requeridas desde este Ayuntamiento, así como el planteamiento de campañas publicitarias originales.
- La organización de eventos entendida como una actividad comercial más y al no ser un servicio de carácter publicitario en sentido estricto, queda excluido del objeto del presente contrato.
- Esta agencia será capaz de gestionar la presencia del Ayuntamiento de Galdakao en las redes sociales para ampliar la difusión del municipio a estos nuevos soportes.

La contratación de espacios publicitarios en los distintos soportes de comunicación se realizará en criterios de igualdad respecto a las tarifas ofrecidas por éstos a su clientela general, rechazando, en todo caso, los recargos especiales.

En el supuesto de que algún soporte de comunicación rechazase insertar anuncios del Ayuntamiento de Galdakao en las mencionadas condiciones, manteniendo los recargos excepcionales para dichos espacios, esta Institución se reserva el derecho a excluir sus inserciones en dicho soporte publicitario.

En caso excepcional de inexistencia de tarifas de referencia, el precio se negociará por la adjudicataria con el soporte, condicionándose en todo caso la compra de espacios a la conformidad previa del Ayuntamiento de Galdakao.

En todo caso, las tarifas oficiales vigentes de cada soporte publicitario deberán ser acreditadas por el adjudicatario siempre que se emitan facturas de los servicios objeto del contrato, evitando dejarlas a la discreción de aquél.

En el caso de los anuncios ordinarios a publicar en la prensa escrita, la agencia contratada se encargará de la maquetación de los anuncios sin coste alguno añadido para el Ayuntamiento de Galdakao y de acuerdo con la identidad corporativa de esta institución recogida en el Manual de Identidad Corporativa de la Institución Local.

Se tendrá especial cuidado en la correcta distribución del texto sobre la base de los idiomas empleados habitualmente en la publicidad del Ayuntamiento de Galdakao, es decir, euskera y castellano, y se velará también por la utilización no sexista del lenguaje.

Asimismo, la agencia adjudicataria se encargará de la contratación de los espacios publicitarios en los que se inserten los anuncios. El formato contratado deberá adecuarse al contenido y a la cantidad de texto que se debe insertar, siguiendo en todo caso los criterios marcados por el Manual de Identidad Corporativa.

Cuando se estime necesario, el Ayuntamiento de Galdakao podrá requerir, además, de la adjudicataria la elaboración de planes concretos de medios en función del presupuesto, de los objetivos de comunicación y de su público objetivo.

El Ayuntamiento de Galdakao se reserva el derecho a negociar directamente con los diferentes medios de comunicación mejoras en el precio de sus tarifas pudiendo ordenar a través de la adjudicataria la publicidad resultante del eventual pacto y percibiendo la misma la comisión de agencia ofertada.

Así mismo, el Ayuntamiento de Galdakao se reserva el derecho de poder designar directamente con los diversos medios la inserción de anuncios o la contratación de servicios publicitarios diferentes al adjudicado cuando el interés público así lo requiera. En estos casos, la agencia adjudicataria tendrá derecho a percibir la comisión de agencia (establecida en este contrato) de cada uno de esos trabajos externos por gastos de gestión.

Las campañas especiales de publicidad podrán ser tramitadas a través de este contrato u objeto de contratación independiente, en atención a las circunstancias especiales que concurran en las mismas.

Como resumen, la Agencia Publicitaria debe ofrecer un servicio integral en el mundo de la publicidad al Ayuntamiento de Galdakao pudiendo atender por propios medios u externos las necesidades que se planteen con el objetivo último de favorecer una mayor y mejor difusión de Galdakao.

Al objeto de gestionar este servicio de forma eficiente, será aconsejable que el Responsable del Gabinete de Prensa comprometa gasto en función de las necesidades expresamente le sean requeridas por las/los técnicos/técnicas de las áreas afectadas.

2.- OFERTA ECONÓMICA

Los licitadores presentarán su oferta teniendo en cuenta las siguientes premisas:

- Se entiende por “descuento” el porcentaje ofertado sobre las tarifas oficiales de los diversos soportes publicitarios. La oferta se deberá referir a cada uno de los medios publicitarios indicados a continuación, explicitando, dentro de cada medio, el descuento aplicado a los soportes que se detallan en el cuadro adjunto. Dentro de cada medio y, a los efectos de cubrir todos los soportes existentes, se establece una cláusula residual, denominada “Otros”, para la que se detallará también el descuento, que será único.

MEDIOS PUBLICITARIOS	SOPORTES PUBLICITARIOS	DESCUENTO (%)
PRENSA Y SUPLEMENTOS DOMINICALES:		
	El Correo	
	Deia	
	Otros	
	Medios locales	
RADIO:		
	Radio Popular	
	EITB	
	Cadena Ser	
	Otros	

TELEVISIÓN:		
	ETB	
	Bilbovisión	
	Otros	
REVISTAS:		
	Guía Bilbao	
	Otros	
INTERNET-REDES SOCIALES:		
	El Correo Digital	
	Facebook / Youtube...	
CINE:		
	Discine	
	Otros	
PUBLICIDAD EXTERIOR:		
	Oppis	
	Otros	

-

- Se entiende por “comisión de agencia” el tanto por ciento facturado en concepto de compra y distribución, englobando, así mismo, los diferentes aspectos recogidos en el objeto del contrato (gestión publicitaria del anuncio, composición, realización del arte final, etc...). Dicho porcentaje se aplicará sobre el importe resultante una vez efectuado el descuento sobre las tarifas oficiales. La comisión de agencia será única para todos los medios y soportes publicitarios.

COMISIÓN DE AGENCIA	%
----------------------------	----------

- El precio base del anuncio será siempre el correspondiente a las tarifas oficiales vigentes en cada soporte en el momento de su publicación, las cuales se acreditarán por el adjudicatario cuando emita las facturas de los servicios objeto del contrato.

3.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

A) GENERALES: En general y salvo lo expresamente dispuesto en este Pliego, son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios, materiales e instalaciones, seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la Empresa, todas las cuales asume desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que le requiera la realización de la prestación.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Galdakao o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados, y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes del Ayuntamiento de Galdakao, los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones y valoraciones.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

Del mismo modo, se establece que la empresa adjudicataria deberá abonar los servicios realizados por los diferentes proveedores que participen en el desarrollo de este contrato en plazo máximo de 15 días una vez que el Ayuntamiento de Galdakao abone mensualmente la cantidad resultante a esta empresa adjudicatoria según los servicios prestados y acreditados.

B) LABORALES: La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones generales legales vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Galdakao exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

C) ORGANIZACIÓN: La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

D) RECURSOS HUMANOS: La empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato.

La adjudicataria pondrá a disposición del contrato el personal necesario con la cualificación técnica adecuada para ello, evitando en lo posible introducir variaciones en su composición, facilitará una relación del mismo, y procederá inmediatamente, a petición del Ayuntamiento de Galdakao a su ampliación o sustitución, de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada. Las relaciones con la adjudicataria podrán ser bilingües euskera /castellano según requiera el Ayuntamiento de Galdakao.

El Ayuntamiento de Galdakao no tendrá responsabilidad directa, solidaria ni subsidiaria respecto al cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de los contratos de trabajo, tanto durante la vigencia del presente contrato, como con posterioridad a su terminación. Asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídicas laborales derivadas de los mismos, tanto durante la vigencia del presente contrato, como una vez finalizado el mismo.

El Ayuntamiento de Galdakao no tendrá respecto al personal que preste sus servicios para la empresa adjudicataria ninguna facultad organizativa ni de dirección ni existirá relación jurídica laboral, civil, administrativa alguna con los mismos.

E) IMAGEN CORPORATIVA: Se utilizará siempre la Imagen Corporativa de el Ayuntamiento de Galdakao conforme a las instrucciones del Responsable de Comunicación adscrito a Alcaldía.

La utilización de otros elementos exigirá el consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento de Galdakao.

F) MEMORIA: La empresa adjudicataria facilitará toda la información necesaria para el adecuado cumplimiento de este contrato, incluyendo tarifas, audiencias, perfil y difusión de los medios. Así mismo, y con la periodicidad que se determine por el Ayuntamiento de Galdakao, elaborará las memorias que se estimen convenientes en relación con la ejecución del contrato, con detalle de tareas y una evaluación de la prestación de los servicios, identificando oportunidades de mejoras, si las hubiera.

G) DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE: La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable última de la misma ante el Ayuntamiento de Galdakao en todo lo concerniente al servicio. Dicha persona tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

Esta persona responsable funcionará en régimen de plena disponibilidad, debiendo por tanto cubrir las necesidades contratadas fuera del horario laboral normal, incluso los días de fiesta y fines de semana, y deberá poder ser contactada de forma permanente a través de teléfono móvil.

H) EMERGENCIAS: Si como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, la empresa adjudicataria estimase que no puede realizar el servicio en las condiciones establecidas, estará obligada a comunicarlo inmediatamente a el Ayuntamiento de Galdakao, para que ésta procure adoptar las medidas necesarias precisas, a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara. Los gastos causados por tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria.

I) PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: En todo caso, se deberán cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del cumplimiento de las referidas obligaciones, y por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento defectuoso de las mismas.

J) MEDIOS MATERIALES: La adjudicataria se responsabilizará del buen uso de los elementos informáticos, redes, materiales o cualquier otra infraestructura Foral que pudiera, en su caso, ponerse a disposición del contrato.

4.- CLAUSULAS DE LA LEY DE PROTECCION DE DATOS

I. PROHIBICIÓN EXPRESA DE ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Para la realización de los trabajos objeto del presente contrato es posible que el personal del adjudicatario tenga acceso a locales donde se realizan tratamientos de ficheros con datos de carácter personal, a soportes o recursos que contengan datos de carácter personal, o a otro tipo de documentación de carácter confidencial, para la realización de trabajos que no impliquen directamente un tratamiento de este tipo de datos.

En cualquier caso, se prohíbe expresamente el acceso a los datos de carácter personal propiedad del Ayuntamiento de Galdakao.

II. DEBER DE SECRETO

El personal del adjudicatario deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos de carácter personal, a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. El personal del adjudicatario queda obligado a no revelar, transferir, ceder o comunicar de cualquier forma los datos de carácter

personal a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con ésta. El Adjudicatario se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto.

III. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El adjudicatario se compromete a cumplir todo lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos que le sea de aplicación y a actuar de acuerdo a las instrucciones del Ayuntamiento de Galdakao. En concreto:

- El personal del adjudicatario está obligado a respetar las medidas de seguridad de los locales a los que accede, sin que de su permanencia o paso por ellos pueda derivarse una merma de las condiciones de seguridad originales (cierre de puertas y ventanas, conexión de alarmas, etc.).
- El adjudicatario garantizará que la información de la que disponga por razón de la prestación del servicio no pueda ser visible por personas no autorizadas. Así, los lugares donde almacene, guarde o conserve la información deberán ser aptos para garantizar el deber de confidencialidad.
- El adjudicatario se compromete a destruir todos los datos de carácter personal que conozca en virtud de la prestación del contrato. Esta obligación afecta a todo soporte o documento en el que conste cualquier tipo de dato de carácter personal y adoptará las medidas necesarias para garantizar la imposibilidad de recuperación de este tipo de datos.
- Cualquier incidencia que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos de carácter personal propiedad del responsable de fichero durante o posterior a la vigencia del presente contrato serán comunicadas de inmediato al Ayuntamiento de Galdakao.

IV. GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario certifica que el personal a su cargo ha firmado una cláusula de confidencialidad por la cual se comprometen a no revelar la información que conozcan en función de su cargo o cometido durante la prestación del contrato y posteriormente al mismo. Así como que conoce las medidas de seguridad tendentes a garantizar el cumplimiento de la normativa relativa a protección de los datos de carácter personal.

V. RESPONSABILIDAD

El adjudicatario que incumpla lo establecido en los apartados anteriores será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido, así como de cualquier reclamación que por las personas interesadas se interponga ante la Agencia de Protección de Datos competente y de la indemnización que en su caso, se reconozca a la persona afectada que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

Serán motivos de resolución del presente contrato la vulneración del deber de secreto por el adjudicatario o su personal, así como el incumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

En Galdakao, a 12 de enero de 2017.

El Alcalde

