

Codi de verificació	
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 47578/2023	Document:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

Primer. Objecte del contracte

L'objecte del contracte consisteix en la inserció de publicitat institucional de l'Organisme Autònom Municipal Centre Cultural Sant Cugat (en endavant OAMCCSC) en mitjans de comunicació escrits, digitals i televisius amb presència al municipi de Sant Cugat del Vallès i gratuïts per al consumidor.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

L'objecte del contracte es refereix a:

- La compra de dues pàgines (una amb periodicitat setmanal i una mensual) en ubicació preferent en un mitjà escrit amb presència al municipi de Sant Cugat i gratuït per al consumidor de periodicitat mínima setmanal i màxima d'un mes per a la inserció de publicitat de l'OAMCCSC. La mida de la pàgina pot oscil·lar entre les mides corresponents del DIN A3 (297 x 420 mm) com a màxim fins al DIN A5 (148x 210 mm) com a mínim. El sagnat pot anar dels 5 als 10 mm.
- La compra de baners de capçalera en un mitjà digital amb presència al municipi de Sant Cugat i gratuït per al consumidor per a la inserció de publicitat institucional de l'OAMCCSC de durada mensual. El baner és un espai publicitari en una pàgina web. El baner requerit aniria en un lloc preferent de màxima visibilitat del mitjà digital i en clicar-lo enllaçaria amb la pàgina web del Teatre-Auditori o Serveis Biblioteques o del servei/activitat promocionat/da. La mida del baner de capçalera pot oscil·lar entre els 800 x 100 px (top baner), els 970 x 90 px (megabaner) i els 970 x 250 px (billboard).
- La compra d'emissions de vídeos d'un mínim de 30 segons i màxim d'un minut de durada (entre 15 i 20 repeticions durant un mes) en un mitjà televisiu amb presència al municipi de Sant Cugat i gratuït per al consumidor per a la inserció de publicitat de l'OAMCCSC. L'horari de les emissions de les insercions ha de ser el de màxima audiència.

1. El servei consisteix en la difusió de la informació de serveis, activitats i programació de l'OAMCCSC, així com de publicitat institucional a través d'insercions en mitjans de comunicació amb presència al municipi de Sant Cugat del Vallès i gratuïts per al consumidor.

2. El departament de Comunicació de l'OAMCCSC és el responsable d'encarregar les insercions de publicitat, coordinar-se amb els mitjans adjudicataris i fer un seguiment del compliment dels encàrrecs.
3. El departament de Comunicació de l'OAMCCSC elaborarà/dissenyarà el material inserit que lliurarà als mitjans adjudicataris: anuncis (mitjans escrits), baners (mitjans digitals) i vídeos (mitjans televisius).
4. Els mitjans adjudicataris facilitaran al departament de Comunicació les mides i els formats específics de les insercions que elabori el citat departament.
5. Les empreses adjudicatàries i el departament de Comunicació fixaran el calendari d'insercions/emissions prèviament a l'inici de la prestació del servei, a partir de les condicions que estableix el contracte.
6. En cas de força major, el departament de Comunicació es reserva el dret a modificar el mencionat calendari d'insercions o a no efectuar els encàrrecs demanats ni lliurar el material compromès, sense perdre el nombre d'insercions establertes al concurs. Els canvis seran notificats al més aviat possible per ocasionar el mínim de molèsties en el funcionament del mitjà adjudicatari.
7. El departament de Comunicació lliurarà el material per a les insercions amb temps suficient per garantir la correcta publicació o emissió dels continguts. No obstant això, el període de temps pot variar en funció de la planificació de treball del departament de Comunicació podent lliurar el material amb un marge breu de temps per força major. Tot i així, s'estableix un termini de referència màxim d'entrega de dues setmanes d'antelació per a tots els adjudicataris, i un mínim de 12 hores d'antelació per a mitjans digitals, 24 hores per mitjans escrits i 48 hores per a televisió.
8. El mitjà escrit adjudicatari es compromet a acomplir la publicació dels continguts en la posició de pàgina establerta en el concurs. L'OAMCCSC es reserva però la possibilitat d'optar a altres posicions de pàgines preferents per força major sempre que existeixi disponibilitat d'espai del mitjà adjudicatari i sense perjudici econòmic per al mateix.
9. El mitjà digital adjudicatari es compromet a acomplir la publicació dels baners en la posició i durant el temps establerts en el concurs i a passar un informe de visualitzacions mensual, o amb període a convenir. L'OAMCCSC es reserva però la possibilitat d'optar a altres posicions de pàgina preferent per força major sempre que existeixi disponibilitat d'espai del mitjà adjudicatari i sense perjudici econòmic per al mateix.
10. El mitjà televisiu adjudicatari es compromet a acomplir el nombre i horari d'emissions dels continguts tal com estableix el concurs. L'OAMCCSC es reserva però la possibilitat d'ampliar el nombre de vídeos emesos durant el mes sempre que existeixi disponibilitat d'espai del mitjà adjudicatari i sense perjudici econòmic per al mateix.
11. La informació o dades facilitades pel departament de Comunicació per a publicació/emissió de continguts no seran difoses en cap cas pels mitjans adjudicataris abans de la publicació o emissió prevista de les citades insercions.
12. En cas que el mitjà de comunicació adjudicatari publiqui o emeti un contingut publicitari de forma errònia –que sigui imputable a aquest– és obligació d'aquest mitjà esmenar l'error en menys de 12 hores en cas de ser un mitjà digital i en menys de 48 hores, si és televisiu. Si és un mitjà escrit serà obligat que publiqui correctament l'anunci en el següent número de la publicació.

13. La facturació serà mensual, presentant factura al Registre General de l'OAMCCSC.

14. Els encàrrecs es faran via telefònica o telemàtica, per la qual cosa les empreses adjudicatàries han de disposar d'un telèfon mòbil i una adreça de correu electrònic que hauran de facilitar al departament de Comunicació.

15. La no publicació o emissió justificada dels continguts contractats es considerarà una infracció molt greu i podria suposar la rescissió del contracte. Serà el departament de Comunicació qui apreciarà si la no publicació o emissió dels continguts encarregats és o no justificada.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'eleva, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclama per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà establir altres formes de constatar la correcta execució dels serveis prestats.

Cinquè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Sisè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.

2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.

- a) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - b) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

NATALIA
PALAU
CALAFELL -
DNI
46650206L

Firmado
digitalmente por
NATALIA PALAU
CALAFELL - DNI
46650206L
Fecha: 2024.03.05
17:55:09 +01'00'