



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

SERVICI DE CULTURA FESTIVA

BASES REGULADORES PER A LA GESTIÓ DE PUBLICITAT, IMPRESSIÓ I DISTRIBUCIÓ DEL PROGRAMA DE MÀ DE LA GRAN FIRA DE VALÈNCIA 2021

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constituïx l'objecte de este contracte la prestació del servici de gestió de publicitat, impressió i distribució del programa de mà de la Gran Fira de València 2021, d'acord amb estes bases reguladores.

L'objecte principal del contracte és la impressió del programa de mà de la Gran Fira de València 2021, així com la gestió per part de l'adjudicatària, amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament, de la publicitat de les empreses que desitgen anunciar-se en este programa (fet que no suposarà cap cost per a l'Ajuntament).

II. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I ADJUDICACIÓ

La previsió d'ingressos totals en els servicis del programa de mà de la Gran Fira serà aproximadament de 5.600 € (IVA exclòs).

La forma d'adjudicació del contracte de servicis de gestió de publicitat, impressió i distribució del programa de mà de la Gran Fira de València 2021 serà mitjançant contracte menor, ja que el valor estimat del contracte, segons la previsió d'ingressos totals en els servicis esmentats, serà aproximadament de 5.600 € (IVA exclòs).

III. PERFIL DEL CONTRACTANT

Es realitzarà l'oportuna publicitat en el tauler d'edictes d'este Ajuntament, amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la seua activitat contractual.

IV. PREU BASE DE LICITACIÓ I FORMA DE PAGAMENT

El preu base de licitació és de 0 €, ja que la gestió de la publicitat, la impressió i distribució del programa de mà de la Gran Fira de València 2021 no té cost per a l'Ajuntament.

Pel que fa referència a la forma de pagament, el finançament d'estos treballs haurà de costejar-se a través de la inclusió de publicitat en la contraportada del programa de mà sense cap cost per a este Ajuntament.

V. CÀNON DE L'OFERTA

S'establix en 120 € (IVA inclòs), quantitat que podrà ser millorada a l'alça pels licitadors i que haurà d'abonar-se en el termini que s'indica en estes bases.

VI. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS I DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

L'oferta econòmica (annex I) junt al model de declaració responsable del contractista es presentaran en sobre tancat, únicament i personalment, en el Servei de Cultura Festiva (2a. planta, edifici de la Casa Consistorial, situat a la plaça de l'Ajuntament, núm. 1, de València), en horari de 09.00 a 14.00 hores, dins del termini de 5 dies des de la publicació de l'anunci en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Cada licitador no podrà presentar més d'una proposició, tampoc podrà subscriure cap proposta en unió temporal amb altres si ho ha fet individualment o figurara en més d'una unió temporal. La infracció d'estes normes donarà lloc a la no admissió de totes les propostes per ell subscrietes.

La presentació d'una proposició suposa l'acceptació incondicionada pel licitador de les clàusules d'estes bases reguladores.

A més, haurà d'incloure's la proposició econòmica (annex I) i complimentar-se el model de declaració responsable del contractista. Ambdós documents es troben disponibles en l'apartat impresos del tràmit de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de València.

VII. OBERTURA DE PROPOSICIONS I ADJUDICACIÓ.

L'endemà de la finalització del termini de presentació, es procedirà a obrir el sobre de les propostes rebudes en temps i forma per les empreses licitadores, procedint l'òrgan competent a l'adjudicació del contracte.

En cas de empat entre les ofertes, s'adjudicarà el contracte a l'oferta presentada en data i hora anterior a la resta d'ofertes.

VIII. REQUERIMENT DE PAGAMENT I ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

El Servei de Cultura Festiva requerirà el licitador que haja presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa perquè, dins del termini de 3 dies naturals, a comptar des de l'endemà d'aquell en què haguera rebut l'adjudicació, abone l'import econòmic proposat i pel qual s'adjudica el servei de publicitat. En cas

de no abonar-lo s'entendrà que desestima la contractació, passant a ser adjudicada al següent de millor oferta econòmica.

IX. EXECUCIÓ

El contracte s'executarà amb subjecció al que s'establix en estes bases i d'acord amb les instruccions que el Servei de Cultura Festiva donarà al contractista.

X. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE

Una vegada adjudicat el contracte no es podran introduir modificacions en este.

XI. RÈGIM JURÍDIC

Pel que fa a la naturalesa del contracte, es tracta d'un contracte de servicis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer del 2014. El seu règim serà el que es preveu en este text legal i la seua normativa concordant o de desenvolupament, i de manera específica per a esta categoria de contracte administratiu, els articles 308 i següents.

XII. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE

La prestació del servici s'ajustarà a les condicions que s'establixen a continuació.

1. La impressió del programa de mà ha de seguir les característiques següents:

- a) Nombre d'exemplars: tirada de 40.000 exemplars en valencià i en castellà, en la proporció que es determine.
- b) Extensió: l'extensió serà de 44 pàgines, incloses la portada i la contraportada.
- c) Enquadernació: grapa.
- d) Grandària de les pàgines: 11 x 16 cm.
- e) Tipus de paper: *off set* 100 gr color.
- f) Nombre de tintes (portada i interior): quadricromia 4 x 4.

2. Els continguts del programa, així com el disseny i la maquetació, seran a càrrec del Servei de Cultura Festiva, que entregarà a l'empresa adjudicatària un arxiu final preparat per a imprimir.

3. El programa de mà reservarà la contraportada exterior a la inserció de publicitat. L'adjudicatària s'encarregarà de la captació de la clientela a l'efecte de publicitat, així com la formalització, cobrament i gestió dels contractes

publicitaris. Les insercions publicitàries gestionades per l'adjudicatària hauran d'ajustar-se a la legislació vigent, sent l'adjudicatari l'únic responsable del seu incompliment.

L'Ajuntament donarà el vistiplau al contingut final dels anuncis publicitaris. En queden expressament exclosos els continguts de caràcter partidista. La publicitat no pot promocionar el consum de drogues, ni tindre un contingut violent, sexista, xenòfob o contra els valors democràtics. En tot cas, els anuncis han d'ajustar-se al que es disposa en la Llei 34/1988, general de publicitat, sobre publicitat il·lícita, deslleial i enganyosa i qualsevol altra normativa municipal.

4. L'adjudicatària serà l'encarregada de l'enviament i transport dels programes de mà als punts de distribució proposats pel Servei de Cultura Festiva, que consistiran en 25 punts de la ciutat de València repartits entre oficines municipals, oficines de turisme, centres culturals i establiments hotelers, dels quals es proporcionarà tota la informació de contacte.

XIII. PLANIFICACIÓ, DIRECCIÓ I SEGUIMENT DELS TREBALLS

Els treballs seran supervisats pel cap de la Secció de Patrimoni Festiu o personal funcionari del Servei de Cultura Festiva en qui delegue, a l'efecte d'assessorament tècnic del compliment dels treballs contractats, sent les seues funcions i responsabilitats:

- a) Dirigir, supervisar i coordinar la realització i desenvolupament dels treballs.
- b) Aprovar el programa de realització dels treballs.
- c) Vetlar pel nivell de qualitat dels treballs.
- d) Decidir, si és el cas, sobre l'acceptació de les modificacions tècniques proposades per l'empresa adjudicatària.
- e) Assegurar el seguiment del programa o calendari de realització dels treballs (principalment en allò que s'establisca respecte al repartiment del programa de mà).
- f) Fer complir les normes de funcionament i les condicions estipulades en este plec.
- i) Aprovar els resultats parcials i totals de la realització dels treballs.
- j) Autoritzar qualsevol alteració de la metodologia emprada, tant en els productes finals, com en la realització de les fases, mòduls, activitats i tasques.

Per part seua, l'empresa adjudicatària designarà una persona que actuarà com a interlocutora davant el Servei de Cultura Festiva.

XIV. CALENDARI D'ACTUACIÓ

El calendari d'actuació s'establirà definitivament amb l'empresa adjudicatària. No obstant això, i de manera orientativa, s'establix que el repartiment del programa de mà es garantirà amb anterioritat a l'1 de juliol de 2021. Per a això,

el Servei de Cultura Festiva i l'empresa adjudicatària assenyalaran la data límit d'entrega de l'arxiu final per part del Servei.