

5

**EXPEDIENTE: 18/2021**

**PROYECTO: 0595 Discover Duero Douro 2 E**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “Mini guía para distribución on line” PARA EL PROYECTO 0595 Discover Duero Douro 2 E ACOGIDO A LA SEGUNDA CONVOCATORIA INTERREG VA ESPAÑA – PORTUGAL (POCTEP), DENTRO DEL PERIODO DE PROGRAMACIÓN 2014-2020.**

### Contenido

1. OBJETO	2
2. ANTECEDENTES	2
3. OBJETIVOS	2
4. TRABAJOS A REALIZAR	3
5. IDIOMA DE LOS TRABAJOS	3
6. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.	3
7. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	3
<u>7.1.</u>	4
<u>7.2.</u>	4
<u>7.3.</u>	5
<b>7.4. Facturación</b>	
8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	5
<u>8.1.</u>	6
<u>8.2.</u>	6
<u>8.3.</u>	7
9. PLAZO DE DURACIÓN.	6
10. DERECHOS DE PROPIEDAD	7
11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA LOPD.	7

## 1. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto la contratación del servicio denominado **“Mini guía para distribución on line”** para el proyecto 0595 Discover Duero Douro 2 E

## 2. ANTECEDENTES

La Fundación Santa María la Real del Patrimonio Histórico (FSMLRPH), entidad contratante, es una entidad sin ánimo de lucro que forma parte del consorcio constituido para el proyecto 0595 Discover Duero Douro 2 E, cuyo objetivo principal es diseñar actuaciones para potenciar el patrimonio cultural y natural del territorio como base de sus productos turísticos, de su mensaje de comunicación y valor emocional y experiencial.

## 3. OBJETIVOS

Una de las actividades encargadas a la FSMLRPH y a la Comunidad Intermunicipal de Terras de Tras os Montes (en adelante CIM TTM) en el proyecto es la realización también la producción de mini guías para distribución online. Estas mini guías buscan transmitir información de forma atractiva y emocional acerca del destino y de los productos turísticos que componen su cartera. Se acuerda entre ambas entidades hacer una sola miniguía del territorio Duero-Douro coordinada conjuntamente para mantener el carácter transfronterizo necesario en los proyectos Interreg.

La contratación de la **“Mini guía para distribución on line”**, deberá ir de acuerdo con las especificaciones que se indican en los siguientes anexos:

- Anexo I: especificaciones de la actividad denominada “Comunicación” y resumen general del proyecto.
- Anexo II: delimitación geográfica del área de estudio independientemente de tener en cuenta el resto del territorio Duero Douro desde su nacimiento en la provincia de Soria y su paso por la de Burgos aunque no esté incluido en el

listado. El listado es orientativo, el número de localidades se seleccionará conjuntamente al iniciar los trabajos.

#### **4. TRABAJOS A REALIZAR Y PLAZO DE ENTREGA**

A continuación se detallan los trabajos a realizar por el profesional para el proyecto DISCOVER DUERO DOURO:

- Realización de contenidos para la mini guía conjunta. Para la realización de estos contenidos el adjudicatario deberá comprobar y adecuar la información facilitada realizando el correspondiente trabajo de campo.
- -Realización de textos y fotografías
- -Organización y utilización de los archivos fotográficos existentes que se le proporcionen
- Envío de los textos durante todo el periodo de ejecución a la empresa de traducción contratada por la CIM TTM para que de tiempo a la realización de la edición en plazo.
- Coordinación y diálogo con la empresa de maquetación y diseño con la que cuenta la CIM TTM y revisión final de la maqueta de la mini guía.
- El plazo de entrega de los trabajos será de un máximo de tres meses. No obstante la coordinación de la emisión de los textos a medida que se van elaborando y la coordinación con el diseñador gráfico para la edición de la guía continuará vigente hasta la finalización de la misma, a 25 de febrero de 2022.

#### **5. IDIOMA DE LOS TRABAJOS**

La entidad adjudicataria deberá entregar los informes, documentos y archivos resultantes del proyecto en español, pero deberá ir enviando a medida que comience los trabajos los textos a la empresa que se encargue de la traducción de los textos al portugués que se le indique desde la CIM TTM.

## **6. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.**

El adjudicatario deberá entregar a la parte contratante los siguientes entregables en formato editable:

- Formato Word/pdf
- Fotografías de calidad y propuesta de mapas, imágenes todas ellas perfectamente identificadas para su colocación posterior en la maquetación

## **7. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentarán en un plazo no superior a **5 días naturales** tras la recepción del presente correo (viernes 12 de noviembre a las 12 h), y se hará a través del siguiente correo electrónico: [lgarrote@santamarialareal.org](mailto:lgarrote@santamarialareal.org) a la atención de Lucia Garrote. En la oferta deberán hacer constar la metodología que emplearán para llevar a cabo la **“Mini guía para distribución on line”**.

Para que la oferta se considere válida, ésta debe presentarse en el plazo de 5 días naturales a partir de la fecha de recepción de esta invitación, y asimismo deberá contener lo siguiente:

- ANEXO III. Declaración responsable (firmada y cumplimentada según el modelo).
- ANEXO IV. Proposición económica (firmada y cumplimentada según el modelo).

En caso de no estar interesado en la presente oferta, rogamos nos lo hagan saber a través del correo electrónico indicado anteriormente.

### **7.1. Precio del contrato**

Dadas las características del proyecto y la asignación presupuestaria del mismo no se establece revisión de precios.

El presupuesto de licitación máximo es de **10.200 €**, IVA incluido.

### **7.2. Criterios de adjudicación**

La adjudicación de este contrato, recaerá en el ofertante que presente la oferta más ventajosa para la Fundación. Se entiende por esta, la que, a criterio de la entidad adjudicadora, aúne una oferta económica acorde al encargo a realizar, calidad

demostrable en trabajos anteriores similares al que se licita y mejoras propuestas respecto al proyecto editorial.

### **7.3. Procedimiento común**

Una vez evaluadas las ofertas y decidida la adjudicación del servicio se procederá a la comunicación del resultado a todos los licitantes.

Se realizará una aceptación formal de la oferta en documento escrito firmado por la Dirección Económica de la Fundación Santa María la Real del Patrimonio Histórico y se firmará un contrato específico con el proveedor del servicio.

### **7.4. Facturación**

La facturación de los servicios se realizará en un único período de facturación, una vez realizados y justificados los servicios en cuestión, y tras la realización de los trabajos. Cualquier gasto que se produzca como consecuencia de un error en la facturación será de exclusiva cuenta del adjudicatario.

Las facturas emitidas deberán contener toda la información necesaria para su correcta interpretación. En ellas se hará referencia al trabajo contratado, utilizando expresamente el código del proyecto "0595 Discover Duero Douro 2 E", así como una descripción de los trabajos realizados.

La factura se emitirá en formato electrónico, junto con el informe justificativo que respalde el trabajo realizado. Todo ello será enviado al siguiente correo electrónico: [lgarrote@santamarialareal.org](mailto:lgarrote@santamarialareal.org)

Una vez el adjudicatario envíe a la entidad contratante en los plazos establecidos toda la documentación indicada en el punto 6, la entidad contratante revisará el trabajo realizado por el adjudicatario en el plazo de 30 días, y tras el visto bueno de la parte contratante, éste realizará el pago con la entrega del trabajo, tras la recepción de la factura por parte del adjudicatario. Se pagará el 75% del importe a la finalización del año 2021 y el otro 25% a partir del 25 de febrero, una vez entregada la mini guía maquetada y traducida.

## **8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del plazo de entrega del servicio fijado por la FSMLRPH, entendiéndose por incumplimiento parcial la no realización, la demora en su ejecución y la falta de calidad técnica de cualquiera de las tareas y documentos entregables descritos en el presente pliego.

En caso de incumplimiento total o parcial por parte del adjudicatario, la FSMLRPH podrá acogerse a lo establecido en el Artículo 192 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **8.1. Seguimiento y control**

La Fundación Santa María la Real del Patrimonio Histórico, entidad contratante, designará a una persona para el contacto y supervisión de los trabajos de la entidad adjudicataria.

Son funciones propias de la entidad contratante las siguientes:

- Velar por el cumplimiento de los trabajos exigidos y ofertados.

Podrá también fijar reuniones periódicas con el licitante con el fin de determinar, analizar y valorar las incidencias que, en su caso, se produzcan en ejecución del contrato. Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el licitante se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el contratante, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

### **8.2. Resolución del contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados a continuación, y en los fijados en el Artículo 211 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordarán por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa adjudicataria.

- Incumplimiento de los plazos pactados para la entrega de los trabajos.

- Baja calidad de los servicios prestados, evaluada por el órgano de contratación.
- No conformidad por parte de cualquiera de las autoridades y estructuras de gestión designadas por el Programa de Cooperación Territorial Interreg POCTEP.

### **8.3. Perfil del contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la FSMLRPH publicará los resultados de la licitación en el Perfil del contratante disponible en la página web: [www.santamarialareal.org](http://www.santamarialareal.org), por lo que el ofertante acepta la publicación de sus datos a través de este medio.

## **9. PLAZO DE DURACIÓN.**

Una vez consensuada la estructura y volumen de la obra, el autor irá facilitando los textos en bloques de trabajo (por ejemplo por provincias), según plazos acordados previamente, para su posterior aprobación, traducción y maquetación. El plazo máximo para la entrega de los últimos textos y fotografías que aporte la entidad contratada será el 1 de febrero de 2022.

## **10. DERECHOS DE PROPIEDAD**

Todos los informes, documentos, adaptaciones y creatividades elaborados durante la realización de los trabajos del proyecto serán propiedad de la parte contratante, reservándose esta entidad todas las facultades inherentes a este derecho, pudiendo cederlos a terceros, reproducirlos o divulgarlos parcialmente o en su totalidad, en la medida que crea conveniente, sin perjuicio de los derechos irrenunciables que puedan corresponder al adjudicatario.

La entidad contratada cede los derechos de autor, no en exclusiva, de las fotografías aportadas para la realización de la obra. Estas podrán ser utilizadas por la entidad contratada sin límite de ningún tipo en la realización de futuras adaptaciones o

reediciones de la misma, así como para acciones de promoción o difusión relacionadas con la edición de la obra. Cualquier otro uso o cesión a terceros deberá ser previamente acordada con el propietario de los derechos.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni promocionar a terceros, dato alguno sobre el proyecto, ni publicar, total o parcialmente el contenido del mismo sin autorización escrita previa de esa obligación.

En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esa obligación

## **11. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LA LOPD.**

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato, información, documentación, archivos o especificaciones en cualquier soporte facilitadas por la entidad contratante al adjudicatario para la ejecución del contrato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del mismo, en especial los datos de contraseñas y de carácter personal protegidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el R.D. 994/1999 de 11 de junio.

Todo dato conocido con ocasión del cumplimiento del contrato no podrá ser objeto, total o parcial, de publicaciones, difusión ni copiado o utilizado con fin distinto al cumplimiento del contrato, ni tampoco comunicar ni ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación sin autorización expresa del contratante.

El adjudicatario tendrá la consideración de encargado del tratamiento, sin que el acceso a los datos tenga la consideración de la comunicación de datos a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal y el R. D. 994/ 1999 de 11 de junio. El adjudicatario se someterá a lo que disponga la parte contratante como propietario de los datos en cuanto a lo necesario para el cumplimiento de la normativa anteriormente indicada.

El adjudicatario asume la obligación de custodiar fiel y cuidadosamente la documentación, cualquiera que sea el soporte empleado, que se le entregue para la



realización de los trabajos y, con ello, adquiere el compromiso de que, ni la documentación, ni la información que ella contiene, llegue en ningún caso a poder de terceras personas ajenas a la ejecución del contrato.

El adjudicatario se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, en lo referente a los datos a los que pueda acceder en virtud de la presentación de servicios objeto de este contrato, estableciendo las necesarias medidas de seguridad al respecto. Una vez finalizada la prestación el adjudicatario se compromete a destruir o a devolver a la parte contratante los datos de carácter personal a los que hubiera tenido acceso. Las obligaciones antes descritas se mantendrán tanto durante el período de vigencia del contrato como con posterioridad a su conclusión. El adjudicatario asume la obligación de informar al personal a su servicio, de los deberes de reserva y sigilo que adquiere por el presente contrato.

En Valladolid, a 8 de noviembre de 2021

Fdo. : \_\_\_\_\_

Fdo. : \_\_\_\_\_