# Pliego de Prescripciones Técnicas — Servicio de diseño gráfico e impresión de materiales de comunicación del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur, año 2026-2027.

## 1. Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto el diseño gráfico, la maquetación, la adaptación a redes sociales, la impresión y la entrega de los materiales de comunicación del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur. Los trabajos se encargarán bajo demanda durante la vigencia del contrato.

Es un contrato mixto de servicios (diseño) y suministro (impresión). Se ejecuta por precios unitarios: el Ayuntamiento no se obliga a encargar un número mínimo de trabajos ni a agotar el presupuesto máximo.

Quedan incluidos los materiales de comunicación de todas las áreas municipales: cultura, deportes, juventud, servicios sociales, concejos, hacienda, igualdad, participación, urbanismo, medio ambiente e información institucional.

Quedan excluidos:

- La rotulación de vehículos y la señalización viaria o de tráfico.
- La compra de espacios publicitarios en medios.
- La gestión de las redes sociales municipales. Solo se incluye la entrega de las piezas adaptadas.
- La elaboración de notas de prensa, discursos y otros textos comunicativos
- La distribución por buzoneo.

## 2. Prestaciones incluidas.

Cada encargo incluye, según se solicite, las siguientes prestaciones. Su precio se fija en el Anexo I.

1. **Diseño y maquetación.** Creación de la pieza a partir de los textos e imágenes que facilite el Ayuntamiento, aplicando su identidad corporativa. Incluye hasta tres rondas de correcciones (apartado 4).

2. **Adaptación a redes sociales.** Toda pieza diseñada se entrega también en formato digital para redes sociales y web, sin coste adicional: post cuadrado 1080×1080 px, vertical 1080×1350 px, historia 1080×1920 px y PDF de baja resolución para la web municipal.

3. **Adaptación de una pieza existente.** Cambios de fechas, horarios o textos sobre un diseño ya aprobado del mismo contrato, o actualización anual de una pieza recurrente (Cabalgata, Mes del Peregrino, Voy y Vengo, campamentos, etc.).

4. **Impresión.** Producción de los materiales con las especificaciones del apartado 3 o las que se indiquen en el encargo, incluidas pruebas de color cuando se soliciten.

5. **Boletín municipal.** Previsión de dos números al año. Maquetación completa de cada número a partir de los contenidos facilitados, e impresión de la tirada. La redacción de contenidos es una prestación opcional que solo se abona si se encarga expresamente.

6. **Entrega.** Transporte de los materiales impresos, embalados y etiquetados, a la Casa Consistorial (C/ Santa María, 1, Gazólaz) o a las instalaciones deportivas de la Cendea de Cizur situadas en Cizur Menor y Astráin, sin coste adicional.

7. **Gestión de archivos.** Conservación y entrega de los archivos finales y editables de cada trabajo (apartado 6).

**3. Especificaciones técnicas de referencia.**

Los materiales se imprimirán con las especificaciones de esta tabla, salvo que el encargo indique otras. El código de cada material es el que se usa en el Anexo I.

| Código | Material | Formato | Soporte | Impresión | Tirada habitual |
|---|---|---|---|---|---|
| I-01 | Cartel | A3 (297×420 mm) | Estucado 170 g | Color, 1 cara | 15–50 ud. |
| I-02 | Flyer / hoja informativa | A5 (148×210 mm) | Estucado 135 g | Color, 2 caras | 1.400 ud. |
| I-03 | Tarjetón | 100×210 mm (DL) | Estucado mate 300 g | Color, 2 caras | 1.200–1.600 ud. |
| I-04 | Díptico | A4 abierto / A5 cerrado, 1 plegado | Estucado 135 g | Color, 2 caras | 1.200–1.400 ud. |
| I-05 | Tríptico | A4 abierto, 2 plegados | Estucado 135 g | Color, 2 caras | 1.300 ud. |
| I-06 | Catálogo de actividades | A5 cerrado, grapado, hasta 24 páginas | Interior estucado 115 g; cubierta estucado 250 g | Color | 1.300–1.400 ud. |
| I-07 | Libreto | A5 cerrado, grapado, hasta 16 páginas | Estucado 115 g | Color | 1.600 ud. |

| Código | Material | Formato | Soporte | Impresión | Tirada habitual |
|---|---|---|---|---|---|
| I-08 | Boletín municipal | A4 cerrado, grapado, 12 páginas | Estucado 170 g o reciclado equivalente | Color | 2.000 ud. |
| I-09 | Carta y sobre personalizados | A4 + sobre americano | Offset 90 g | Color, 1 cara, datos variables | 500–800 ud |
| I-10 | Tarjetas de visita | 85×55 mm | Estucado mate 350 g | Color, 2 caras | 100 ud por nombre |
| I-11 | Talonario de vales | 50 vales numerados, con matriz | Offset 90 g | 1 tinta | 1–10 talonarios |
| I-12 | Roll-up | 85×200 cm | Lona antirreflejo + estructura y bolsa | Color | 1–2 ud |

Condiciones comunes a todos los materiales:

- Tolerancia en la tirada entregada: ±3 %. Solo se factura la cantidad entregada.
- El papel será reciclado o tendrá certificación FSC o PEFC (apartado 7).
- Los materiales que no estén en esta tabla se presupuestarán previamente al Ayuntamiento. Sus precios serán coherentes con los del Anexo I y no podrán superar los de mercado.

**4. Procedimiento de encargo, plazos y correcciones**

Cada trabajo se tramita como un encargo escrito con un presupuesto cerrado según el Anexo I. Sin un encargo aceptado no se puede facturar.

1. **Encargo.** El responsable del contrato envía por correo electrónico el encargo: piezas, formatos, tirada, textos e imágenes, idiomas, fecha de entrega y lugar.

2. **Presupuesto.** En 1 día hábil, el adjudicatario devuelve el presupuesto desglosado por códigos del Anexo I, con un número de encargo.

3. **Aceptación.** El Ayuntamiento acepta el presupuesto por escrito.

4. **Primera propuesta de diseño.** Se entrega en PDF en los plazos de la tabla inferior.

5. **Correcciones.** Se incluyen hasta tres rondas, cada una en 1 día hábil. No cuentan como ronda las correcciones de errores del adjudicatario.

6. **Aprobación.** El Ayuntamiento da el visto bueno a la prueba final por escrito. Desde ese momento empieza el plazo de impresión.

7. **Entrega y archivos.** Se entregan los impresos, las piezas para redes sociales y los archivos finales (apartado 6).

8. **Factura.** Se emite factura con referencia al número de encargo (apartado 8).

| Tipo de trabajo | Primera propuesta (días hábiles) | Impresión tras aprobación (días hábiles) |
|---|---|---|
| Cartel, flyer, tarjetón, adaptación | 3 | 3 |
| Díptico, tríptico, campaña | 5 | 4 |
| Catálogo, libreto, boletín | 10 | 5 |
| Calendarios | 10 | 5 |
| Gran formato (roll-up, lona, panel, vinilo | 3 | 5 |

**Urgencias.** El adjudicatario atenderá sin recargo hasta 6 encargos urgentes al año. En un encargo urgente, la propuesta y la impresión de carteles y flyers se entregan en 48 horas desde el encargo y la aprobación, respectivamente.
Los retrasos imputables al adjudicatario se penalizarán según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**5. Identidad corporativa, idiomas y accesibilidad.**

**Identidad corporativa.** Todas las piezas aplicarán el escudo, el logotipo, los colores y la tipografía del Ayuntamiento. Se incluirán los logotipos de las entidades cofinanciadoras cuando el encargo lo indique, respetando sus normas de uso.

**Idiomas.** Los materiales se maquetarán en castellano y, cuando el encargo lo indique, en castellano y euskera, según el criterio lingüístico municipal. El Ayuntamiento facilitará los textos traducidos. Maquetar una pieza bilingüe no supone un sobrecoste.

**Lenguaje e imagen.** Las piezas usarán un lenguaje y una imagen inclusivos y no sexistas, sin estereotipos.

**Accesibilidad.**

- Los textos impresos tendrán un cuerpo mínimo de 9 pt y suficiente contraste entre texto y fondo.
- Las piezas digitales para web y redes sociales cumplirán el contraste de la norma UNE-EN 301549 / WCAG 2.1 nivel AA.
- Junto a cada pieza digital se entregará un texto alternativo que describa su contenido.

- errores de impresión, color, corte, plegado o encuadernación;
- diferencias con la prueba aprobada;
- soporte o gramaje distinto del encargado;
- erratas introducidas por el adjudicatario.

**8. Precio, presupuesto máximo y facturación.**

El presupuesto máximo anual es de **14.000 € sin IVA** (16.940 € con un 21 % de IVA).Es un techo; sólo se paga lo que se encarga.

**Precios unitarios.**

- Los licitadores ofertarán un porcentaje de baja único sobre todos los precios unitarios máximos del Anexo I. Se recomienda este modelo porque evita ofertas desequilibradas entre partidas.
- Los precios ofertados incluyen todos los gastos: diseño, correcciones, adaptaciones a redes sociales, pruebas, embalaje, transporte y cesión de derechos. Solo excluyen el IVA.
- Para tiradas intermedias se aplica el precio unitario del tramo inmediatamente superior en cantidad. Ese precio será menor o igual que el del tramo inferior, de modo que una tirada mayor nunca cueste menos en total.

**Facturación.**

- Se emite una factura mensual electrónica a través de FACe, con los encargos entregados ese mes.
- Cada línea indicará el número de encargo, el código del Anexo I, la descripción de la pieza, la cantidad, el precio unitario y el importe.
- No se admitirán líneas sin descripción, conceptos genéricos ni partidas que agrupen trabajos distintos en un solo importe.
- Si un trabajo se cofinancia con otra entidad, se facturará por separado a cada una, según indique el encargo.

**9. Duración, medios del adjudicatario y responsable del contrato.**

**Duración.** El contrato dura 1 año desde su formalización. Se puede prorrogar por periodos anuales hasta un máximo de 5 años en total con un valor estimado de 70.000 euros IVA excluído.

**Medios del adjudicatario.**

- Un interlocutor único, que responderá a los encargos en horario laboral en un plazo máximo de 1 día hábil.
- Un diseñador o diseñadora con al menos 3 años de experiencia en diseño editorial y publicitario, que se acreditará con un portfolio.
- Capacidad de impresión digital, offset y gran formato, propia o subcontratada.

- Los PDF del boletín y de los catálogos para la web se entregarán etiquetados y accesibles.

**6. Propiedad intelectual y entrega de archivos.**

El Ayuntamiento adquiere todos los derechos de explotación sobre los diseños realizados en el contrato. El precio incluye esta cesión.

**Alcance de la cesión.** Es exclusiva, sin límite territorial, por el plazo máximo que permite la ley y para cualquier soporte o medio. Incluye los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación. Con ella, el Ayuntamiento puede reutilizar y modificar los diseños, por sí mismo o mediante terceros, también cuando el contrato haya terminado.

**Archivos que se entregan** en cada trabajo, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la entrega de los impresos:

- PDF de impresión en alta resolución.
- Archivo editable con fuentes e imágenes vinculadas: InDesign empaquetado, Illustrator o equivalente, y además IDML.
- Piezas para redes sociales (PNG o JPG) y PDF para la web.

**Recursos de terceros.**

- El adjudicatario garantiza que tiene las licencias de las tipografías, imágenes de banco e ilustraciones que utilice, para el uso previsto por el Ayuntamiento.
- Responderá frente a cualquier reclamación de terceros por estos recursos.
- Las imágenes que facilite el Ayuntamiento solo podrán usarse en sus encargos.

**Al terminar el contrato**, el adjudicatario entregará en un soporte digital todos los archivos editables de los trabajos realizados, ordenados por año y encargo.

**7. Calidad y criterios medioambientales.**

**Papel.** Todo el papel y cartón será reciclado o tendrá certificación de gestión forestal sostenible (FSC o PEFC). El adjudicatario lo acreditará cuando el Ayuntamiento lo solicite.

**Producción.** Las tintas serán de base vegetal o de bajo contenido en compuestos orgánicos volátiles, siempre que la tecnología de impresión lo permita.

**Embalaje.** Se reducirá al mínimo y será reciclable. No se usará retractilado individual salvo que se pida expresamente.

**Tiradas.** El adjudicatario propondrá tiradas ajustadas al uso real para evitar sobrantes.

**Calidad.** Los trabajos no conformes se repetirán sin coste en un máximo de 3 días hábiles.

Son no conformes los trabajos con:

**Subcontratación.**

- Se permite subcontratar la impresión y los acabados.
- Antes de hacerlo, el adjudicatario comunicará al Ayuntamiento qué empresas subcontrata.
- El Adjudicatario seguirá siendo el único responsable de la calidad, de los plazos y de facturar.
- El diseño no se puede subcontratar sin autorización expresa del Ayuntamiento.

**Responsable del contrato.** El Ayuntamiento designará a una persona responsable del contrato que será la técnico de cultura, salvo decisión expresa de alcaldía. Esta persona será quien encargue los trabajos, valide las pruebas y dé la conformidad a las facturas. El resto de las áreas municipales no pueden hacer encargos directamente al adjudicatario.

**Anexo I. Catálogo de precios unitarios máximos.**

Los precios se expresan sin IVA y son el máximo de licitación. La oferta aplicará sobre ellos un porcentaje de baja único.

**A. Diseño y maquetación.**

Todas las piezas de diseño incluyen la adaptación a redes sociales y web, hasta tres rondas de correcciones y la cesión de derechos.

| Código | Prestación | Unidad | Precio máximo (€) |
|---|---|---|---|
| D-01 | Cartel o pieza única | Pieza | 90 |
| D-02 | Adaptación de una pieza existente o actualización anual de una pieza recurrente | Pieza | 60 |
| D-03 | Campaña sencilla: díptico, tarjetón o flyer, con su cartel | Campaña | 180 |
| D-04 | Campaña con tríptico o folleto, con su cartel | Campaña | 275 |
| D-05 | Campaña integral: identidad gráfica de la campaña y hasta 6 piezas | Campaña | 250 |
| D-06 | Catálogo de actividades, hasta 24 páginas | Catálogo | 220 |
| D-07 | Boletín municipal, 12 páginas | Número | 350 |

| Código | Prestación | Unidad | Precio máximo (€) |
|---|---|---|---|
| D-08 | Página adicional de catálogo, libreto o boletín | Página | 25 |
| D-09 | Libreto, hasta 16 páginas | Libreto | 240 |
| D-10 | Redacción de contenidos del boletín (opcional) | Número | 1.300 |
| D-11 | Logotipo o identidad visual de un programa o servicio | Diseño | 200 |
| D-12 | Señalética, placas o pieza de gran formato | Pieza | 80 |
| D-13 | Carta o documento con datos variables | Pieza | 130 |

**B. Impresión**

Las especificaciones de cada material están en el apartado 3.

| Código | Material | Tramo | Precio máximo del tramo (€) |
|---|---|---|---|
| I-01 | Cartel A3 | 20 ud. | 50 |
| I-01 | Cartel A3 | 50 ud. | 60 |
| I-01 | Cartel A3 | 100 ud. | 110 |
| I-02 | Flyer A5, 2 caras | 500 ud. | 80 |
| I-02 | Flyer A5, 2 caras | 1.400 ud. | 140 |
| I-02 | Flyer A5, 2 caras | 2.000 ud. | 190 |
| I-03 | Tarjetón | 1.200 ud. | 255 |
| I-03 | Tarjetón | 1.600 ud. | 315 |
| I-04 | Díptico | 1.000 ud. | 360 |
| I-04 | Díptico | 1.400 ud. | 580 |
| I-04 | Díptico | 2.000 ud. | 740 |
| I-05 | Tríptico | 1.300 ud. | 535 |
| I-05 | Tríptico | 2.000 ud. | 710 |
| I-06 | Catálogo de actividades, hasta 24 páginas | 1.400 ud. | 850 |
| I-07 | Libreto, hasta 16 páginas | 1.600 ud. | 1.450 |
| I-08 | Boletín, 12 páginas | 2.000 ud. | 1020 |
| I-09 | Carta y sobre personalizados | 800 ud. | 255 |

| Código | Material | Tramo | Precio máximo del tramo (€) |
|---|---|---|---|
| I-10 | Tarjetas de visita | 100 ud. por nombre | 35 |
| I-11 | Talonario de vales | Talonario | 35 |
| I-12 | Roll-up con estructura | Unidad | 150 |