



## **Servicio de diseño e impresión de folleto divulgativo**

### **1.- Objeto del contrato**

El presente pliego tiene por objeto la contratación del servicio de diseño e impresión de un folleto informativo de la Asociación.

La función principal de este folleto es la divulgar el programa de ayudas de la asociación de una forma atractiva, que transmita a los potenciales promotores las principales características del nuevo programa y como contactar con la Asociación.

### **2.- Situación de partida**

La Asociación cuenta con la página web institucional [www.infomancha.com](http://www.infomancha.com), así como una web turística [www.turismo.infomancha.com](http://www.turismo.infomancha.com).

Además tiene varios perfiles en redes sociales:

Facebook, twitter, youtube...

Actualmente no tiene ningún folleto divulgativo con las características principales del nuevo programa.

### **3.- Descripción de los trabajos a realizar y características técnicas**

El presente pliego incluye el diseño, maquetación e impresión de 5.000 ejemplares del folleto divulgativo.

Se realizará un folleto con las siguientes características:

- 1) Formato: tríptico de tamaño Din A4, plegado envolvente
- 2) Formato cerrado: 9,90 X 21,00 cm
- 3) Páginas: 6
- 4) Papel: 170 g., Papel couché, Mate
- 5) Impresión a 4/4 tintas



#### **4.- Seguimiento de los trabajos.**

Diseño:

La asociación facilitará a la empresa ofertante los textos, logotipos y fotografías necesarios para el diseño.

La empresa ofertante, una vez adjudicado el proyecto, presentará un borrador con diseño de tres propuestas de portada y contraportada.

La asociación seleccionará la propuesta a seguir, que será mejorada en una segunda revisión por la empresa, que en esta ocasión presentará el diseño completo de las seis páginas del folleto.

La asociación validará esta segunda propuesta y se procederá a la revisión final por ambas partes para detectar y corregir posibles errores de maquetación, ortografía, etc.

Finalmente se procederá a la impresión y envío a la sede principal de la Asociación del material encargado.

La empresa adjudicataria se compromete además a enviar una copia master del proyecto (en Corel Draw o Photoshop) así como una versión pdf del folleto para su difusión por medios electrónicos.

#### **5.- Medios**

La empresa adjudicataria contará con los medios personales y materiales necesarios para la prestación del servicio.

#### **6.- Propiedad de los trabajos realizados**

Todos los documentos, logotipos y trabajos que se realicen serán propiedad de la Asociación, para su reproducción y divulgación como considere, sin que el adjudicatario pueda conservarla, obtener copia o facilitarla a terceros sin expresa autorización de la Asociación.

#### **7.- Confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información.**

La empresa adjudicataria y su personal en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia



de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia .

### **8.- Plazos de ejecución**

La elaboración de los trabajos será de 21 días contados desde la fecha de firma del contrato.

### **9.- Presupuesto**

El presupuesto para la realización de los trabajos es de 800€ + IVA

### **10.- Forma de pago**

A la firma del contrato se abonará el 50% del trabajo

A la entrega de los trabajos en la sede de la Asociación se abonará el 50% restante.

### **11.- Documentación a presentar**

Datos que acrediten su personalidad jurídica o DNI en caso de persona física.

Relación de trabajos similares realizados en los últimos tres años, con indicación de fechas, conceptos, clientes e importes.

Oferta detallada de las actuaciones a realizar.

Un sobre cerrado conteniendo exclusivamente el presupuesto de los trabajos, que no podrá superar el importe indicado en la cláusula 9.

En la oferta presentada se deberá tener en cuenta la cláusula 13 de valoración de ofertas.

La oferta deberá remitirse por correo urgente certificado o mensajería o presentarla directamente en la sede de la Asociación (en sobre cerrado) sita en C/Carreteros s/n, Polígono Industrial SEPES, 13250, Daimiel, Ciudad Real.

La propuesta presentada podrá incluir soporte electrónico de datos (pen drive, cd, dvd), si así lo considera la empresa ofertante.

### **12.- Plazo de presentación de ofertas.**

Las ofertas podrán presentarse hasta las 14:00 horas del 27 de junio de 2017. No se tendrán en cuenta las ofertas que no hayan sido recepcionadas en la asociación con posterioridad a lo indicado. Esto deberá tenerse en cuenta en caso de remitir la oferta por correo o mensajería.

Las empresas participantes que envíen por correo o mensajería su propuesta, deberán comunicar a la asociación por correo electrónico ([agm@altoguadianamancha.org](mailto:agm@altoguadianamancha.org)) que ya han presentado su oferta, indicando en dicho correo una persona y teléfono de contacto.



### 13.- Valoración de las ofertas

El contrato se adjudicará a la oferta que obtenga la máxima puntuación, de acuerdo a estos criterios:

- Precio más bajo: Por cada punto porcentual de baja sobre el presupuesto máximo del contrato, 3 puntos, con un máximo de 45 puntos.
- Propuesta presentada 36 puntos.


Criterio	Puntos		
	4	8	12
Calidad de la propuesta	Baja	Media	Alta
Creatividad de la propuesta			
Grado de definición del plan de trabajo			

### 14.- Firma del contrato


El presente pliego está condicionado a la emisión de informe de subvencionalidad favorable por parte de la Dirección Provincial de Ciudad Real de la Consejería de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Rural.

En caso de no recibirse este informe favorable, no se podrá celebrar el contrato.

En Daimiel, a 8 de junio de 2017

  
Fdo: Agustín Alonso Hernández  
Gerente

ASOCIACIÓN ALTO GUADIANA MANCHA  
CARRETEROS S/N - 13250 DAIMIEL (CIUDAD REAL)  
TEL: 926 85 50 04 - E-MAIL: agm@altoguadianmancha.org  
WWW.INFOMANCHA.COM

  
V.B: Alfonso Nieto Sandoval Taviro  
Responsable Administrativo y Financiero

ASOCIACIÓN ALTO GUADIANA MANCHA  
CARRETEROS S/N - 13250 DAIMIEL (CIUDAD REAL)  
TEL: 926 85 50 04 - E-MAIL: agm@altoguadianmancha.org  
WWW.INFOMANCHA.COM