

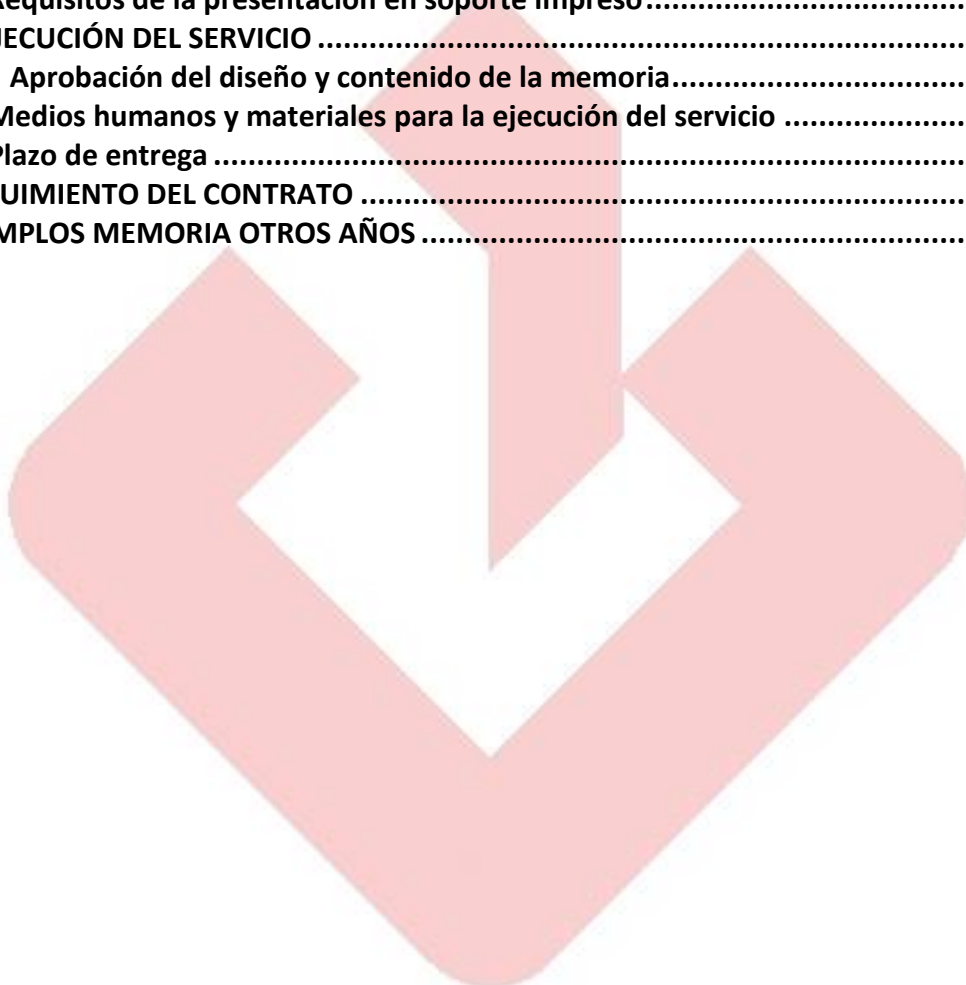
Expediente N°. LICIT/99/113/2020/0007

Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del servicio de diseño gráfico, maquetación, impresión y encuadernación de las memorias anuales, relativas a los años 2019 y 2020, de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61.



ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. ALCANCE DEL SERVICIO	3
3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	4
3.1 Requisitos de la presentación en soporte digital.....	4
3.2 Requisitos de la presentación en soporte impreso	5
4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO	5
4.1 Aprobación del diseño y contenido de la memoria.....	5
4.2 Medios humanos y materiales para la ejecución del servicio	6
4.3 Plazo de entrega	7
5. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	8
6. EJEMPLOS MEMORIA OTROS AÑOS	8



1. OBJETO

El objeto de la presente contratación es la Contratación del servicio de diseño gráfico, maquetación, impresión y encuadernación de las memorias anuales, relativas a los años 2019 y 2020, de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº61, cuyos documentos habrán de presentarse tanto en soporte digital como soporte papel de acuerdo a los pliegos que rigen la presente contratación.

El objeto comprende los servicios para la realización de ambas memorias. Cada una de las memorias se realizan en los periodos de marzo-junio de 2020 (memoria anual relativa al año 2019) y en los mismos periodos del año 2021 (memoria relativa al año 2020).

Para una correcta valoración de los servicios que se incluyen en el objeto del presente contrato, será necesario que la oferta presentada se desglose en dos conceptos, el primero correspondiente a los servicios de Diseño y Maquetación de los ficheros a elaborar y otro al servicio de Impresión y Encuadernación del estuche/libro a entregar el día de la Junta General de FREMAP, tanto de la Junta de 2020 como de la de 2021.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

La elaboración de la Memoria Anual de FREMAP, supondrá para cada ejercicio, por parte de la empresa adjudicataria:

- Diseño y maquetación:
 - o La aportación de al menos dos propuestas gráficas que deberán presentarse en formato A4 (Versión Completa) así como en el formato que más adelante se establece para la Versión Ejecutiva y que harán referencia a la portada de la memoria, portada de capítulos, iconografía general, tablas de datos, gráficos, etc.) sobre las que se trabajará para acordar el diseño definitivo.
Estas propuestas de creatividad y diseño gráfico, en ambos ejercicios, deberán ser diferentes, no pudiéndose utilizar el mismo modelo anualmente. Si bien, deberán ser acordes en todo momento con la imagen corporativa de FREMAP.
 - o Maquetación en .pdf de dos documentos (versión completa y ejecutiva) de acuerdo a los textos aportados por parte de FREMAP, y que estará supeditada a un proceso iterativo de revisión y corrección de redacción y erratas por ambas partes hasta su cierre y diseño definitivo.
 - o Realización, búsqueda y aportación de imágenes libres de derechos (máximo 15 imágenes) para completar las imágenes aportadas por FREMAP para la inclusión en la memoria, imágenes que podrán ser objeto de tratamiento (incluido en el precio ofertado), en virtud del diseño finamente acordado.
- Impresión y encuadernación de la memoria anual. – Versión ejecutiva-
- Realización y entrega de los documentos de acuerdo a lo establecido.

Durante todas las fases objeto de este contrato y respecto a los distintos documentos objeto del mismo, se deberá respetar escrupulosamente la imagen corporativa de FREMAP.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El diseño de la Memoria Anual deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Los dos documentos a elaborar (versión completa y ejecutiva), se elaboraran en formato vertical con portadas para los diversos capítulos (6 capítulos aproximadamente), conteniendo los textos, fotografías que facilitara FREMAP, gráficos, tablas con datos económicos, otras imágenes genéricas de relleno así como cualquier otro elemento gráfico necesario.
- En la medida de lo posible, deberán ser documentos ligeros y limpios visualmente; sin un aprovechamiento excesivo de los espacios, haciendo respirar los textos y facilitando la lectura.
- Los productos deben cumplir con los aspectos mínimos de accesibilidad (validación Adobe Acrobat, inserción de texto alternativo en todas las imágenes y gráficos, inclusión de idioma del documento en todos los bloques de texto, tamaño de fuente, colores intensos y alto contraste)

3.1 Requisitos de la presentación en soporte digital

Los trabajos de **Diseño y Maquetación**, se realizarán sobre la base de elaboración de dos documentos de la Memoria Anual en formato .pdf indexado para formato web, tanto en alta como baja resolución, que, tal y como comentamos en apartados anteriores, se corresponderán con una versión completa y otra en versión ejecutiva la cual será la base para la impresión del estuche/libro que se entregará el día de la Junta General de FREMAP, tanto de la Junta de 2020 como de 2021.

- **Versión completa:** dicha versión, realizada en formato A4 vertical (formato que podrá variar según las necesidades), constará de 166 páginas aproximadamente, incluida portada y contraportada, pudiendo haber una variación al alza o al baja del 5% sin suponer coste adicional para FREMAP, si bien tanto el número de páginas como el formato puede variar según las necesidades. Esta versión debe permitir que se realice en un único pdf (navegable entre capítulos) o en varios pdf (uno por capítulo).
- **Versión ejecutiva:** con un volumen aproximado de 60 páginas (pudiendo haber una variación al alza o al baja del 5% sin suponer coste adicional ara FREMAP), será un resumen de la versión completa que podrá requerir pequeños trabajos de maquetación y recolocación de contenidos para ajustarse a su extensión y formato. Así, en tanto en cuanto dicha versión completa no presente un diseño prácticamente definitivo no podrá iniciarse su desarrollo. Esta versión, realizada sobre la base de un único fichero pdf, se corresponderá con el documento que posteriormente será objeto de impresión para su entrega durante la celebración de la Junta General de FREMAP, de manera que el formato del fichero deberá adecuarse a los criterios establecidos para la impresión del estuche/libro.

3.2 Requisitos de la presentación en soporte impreso

De los documentos elaborados, únicamente la versión ejecutiva deberá ser impresa (500 ejemplares para el ejercicio 2019 y otros 500 ejemplares el ejercicio 2020) en formato libro/estuche conforme a los requisitos establecidos en el presente documento, toda vez que será el documento que se entregará a los asistentes durante la celebración de la Junta General de la Entidad, tanto de la Junta de 2020 como de 2021.

Las características de impresión y encuadernación, entiendo el nº de páginas como aproximado, deberán cumplir lo siguiente:

- 52 páginas en papel Offset blanco de 140 gr., a 5/5 tintas (Gama + Pantone) con un tamaño cerrado de 20 x 27,5 cms., en Flexbinder cosido con hilo y lomo cuadrado con cabezadas.
- La cubierta tendrá un tamaño cerrado de 20,4 x 27,9 cms., para un total de 4 páginas en papel COUCHE Semimate de 300 grs., a 5/0 tintas (Gama + Pantone) de troqueladora y plastificado Soft Touch a 1 cara y barnizado UVI Brillo también a 1 cara con reserva del 20%.
- Requerirá también 8 páginas de guardas en papel Offset blanco del 140 grs., a 5/5 tintas (Gama + Pantone).

4. EJECUCIÓN DEL SERVICIO

4.1 Aprobación del diseño y contenido de la memoria

Sobre la base de las propuestas gráficas aportadas por el adjudicatario, para la memoria del ejercicio 2019, en el momento de presentación de la documentación para adjudicar, se trabajará entre las dos partes hasta acordar el diseño definitivo, para lo cual podrá ser necesaria la realización de cuantas modificaciones sean requeridas por FREMAP.

Una vez acordado el diseño definitivo se establecerá un Calendario de Trabajos en el que se establecerá el umbral máximo respecto a los plazos de entrega, con fechas concretas y realizado de mutuo acuerdo por parte de la entidad adjudicataria y FREMAP. FREMAP informará del plazo máximo para entregar los trabajos.

Para la elaboración de la memoria del ejercicio 2020 el procedimiento será similar, iniciándose con la propuesta gráfica que se solicitará por parte FREMAP en marzo 2021, estableciéndose a partir de ese momento el calendario de trabajos correspondiente.

FREMAP remitirá con antelación suficiente la información a integrar en la Memoria Anual, sin perjuicio de que algunos datos puedan no estar disponibles en una primera entrega, siendo facilitados en cuanto estuviesen disponibles. Una vez entregada la información necesaria para su maquetación, la empresa adjudicataria deberá hacer la misma en el menor plazo posible, y respetando el calendario de trabajos establecido, con objeto de que pueda ser revisada y corregida por parte de FREMAP tantas veces como considere necesario hasta obtener el visto bueno del diseño. Durante el desarrollo de los trabajos se mantendrán cuantas reuniones FREMAP estime necesarias para analizar el avance de los trabajos.

En este sentido, si los trabajos elaborados contienen errores o no cumplen con los criterios de calidad establecidos por FREMAP estos serán rechazados. La subsanación de estos errores o el restablecimiento de los niveles de calidad establecidos, que en ningún caso supondrán un coste adicional para FREMAP, serán

motivo de aceptación de estos trabajos pero no impedirá la aplicación, en su caso, de las penalizaciones correspondientes.

FREMAP podrá requerir que se elabore una maqueta de prueba, así como las pruebas a color que se soliciten en la fase de impresión y encuadernación, sin que esto suponga ningún coste para FREMAP.

Durante todas las fases de ejecución del servicio, y especialmente en la fase de producción e impresión, se deberá respetar escrupulosamente la identidad corporativa gráfica de FREMAP, que tiene como base los siguientes colores corporativos:

- **Principal:** RGB (201,3,10) o su equivalente color hexadecimal HEX #C9030A y el CMYK 17/100/100/9. Cuando no sea posible utilizar estas referencias se utilizará el Pantone 485C o el RAL 3020.
- **Básicos:** Pantones 432 U y BLACK C y 663 C.

Con objeto de que se respete lo indicado se incluye como *Anexo I*, el *Manual de Identidad Corporativa de FREMAP*.

4.2 Medios humanos y materiales para la ejecución del servicio

El adjudicatario deber garantizar el servicio en las condiciones establecidas durante toda la vigencia del contrato, sin que el mismo pueda verse afectado en periodos vacacionales y otras circunstancias similares.

Para asegurar la calidad y la eficiencia en la interlocución con los responsables de la edición de las memorias en FREMAP, a lo largo de toda la vigencia del contrato, la empresa adjudicataria está obligada a designar:

- Un coordinador del conjunto de trabajos que, con un mínimo de 10 años de experiencia en la prestación de este tipo de servicios, sea capaz de mantener información detallada y actualizada sobre el estado y avance de las tareas, así como de atender las consultas que al respecto le plantee FREMAP, manteniendo a lo largo de la duración de los trabajos una actitud proactiva, evitando retrasos no razonables en su ejecución y con capacidad resolutive de las incidencias que puedan plantearse en la edición anual de los documentos así como en la impresión del estuche/libro a entregar el día de la Junta General de la Entidad.
- En relación los medios humanos susceptibles de subcontratación, será requisito indispensable que la/s persona/s seleccionada/s por la empresa adjudicataria disponga/n de la formación necesaria destinada al desempeño de las funciones encomendadas de Diseño y Maquetación (diplomatura, licenciatura, máster, etc..), así como una experiencia mínima contrastada de 10 años en el ejercicio de la profesión.

En este sentido, el adjudicatario queda obligado a gestionar el contrato con el personal y los medios informáticos, mecánicos y de cualquier otra índole que estime precisos, dando especial importancia a la resolución de las incidencias que puedan surgir en las prestaciones contratadas.

Por tanto, deberá contar con el personal necesario para el cumplimiento íntegro del contrato, así como los medios técnicos necesarios para la correcta prestación del mismo.

En cuanto a aquella parte del servicio que exclusivamente debe prestarse con medios propios, resulta necesario que por parte de adjudicatario se acrediten como mínimo los siguientes requisitos técnicos:

- Experiencia: Deberá acreditar un mínimo de 15 años en el sector de las artes gráficas.
- Pre-impresión: Deberá contar con un departamento integrado en la empresa y que incluya la recepción, tratamiento y corrección de archivos, constitución de Ferros, prueba de color, calibrado, imposición y filmación.
- Impresión Offset Plana: Se requiere un mínimo de dos máquinas de impresión a 10 colores, debiendo estar al menos una máquina dotada con tecnología HUV de impresión ultravioleta.
- Impresión Digital: Una línea de producción digital propia HP Índigo y líneas de acabado para digital.
- Encuadernación: Resulta necesario que esté integrada en la empresa, y con al menos dos líneas de trabajo en máquinas plegadoras, de costura y de fresado.
- Logística: La empresa adjudicataria deber contar con un servicio propio para la entrega del material requerido.
- Horarios de producción: Ininterrumpido de Lunes a Viernes (24 horas). Garantía de impresión llegado el caso, una vez entregados los ferros, en 5 días hábiles.

4.3 Plazo de entrega

Las propuestas de diseño gráfico y su concreción tanto de la memoria de 2019 como de 2020, se presentarán a FREMAP para aprobación con carácter previo al inicio de los trabajos (marzo 2020 –Memoria 2019- y marzo 2021 –Memoria 2020- y en los mismos términos que lo presentado inicialmente para la adjudicación del contrato de acuerdo al calendario de trabajo que se acuerde con la empresa adjudicataria.

Durante el mes de mayo de cada ejercicio se remitirán los contenidos para su maquetación, y respecto a los cuales, una vez maquetado cada capítulo, éste entrará en un proceso iterativo de revisión y corrección de redacción y erratas por ambas partes hasta su cierre definitivo.

La versión completa de la memoria debe quedar elaborada y entregada en la fecha que **FREMAP** establezca cada año, que será comunicada al adjudicatario con la antelación suficiente. No obstante, y como referencia, con carácter general de los documentos en soporte digital deberá realizarse una primera entrega en formato pdf antes de la finalización del mes de junio, mientras que la entrega impresa del estuche/libro relativo a la memoria ejecutiva correspondiente a la Junta General se realizará entre los días 15 y 20 de julio.

En este sentido, las copias impresas del estuche/libro objeto de entrega a los asistentes a la Junta General de FREMAP, se realizará por la empresa adjudicataria en dos localizaciones distintas, una en un punto de Madrid que se determinada llegado el momento y el resto se entregarán en nuestras Oficinas Centrales sitas en la localidad de Majadahonda. Las cantidades a entregar en cada uno de estos puntos se determinará llegado el momento en función de las necesidades concretas.

El adjudicatario se compromete a entregar FREMAP el albarán de entrega debidamente firmado y cumplimentado de forma legible con nombre y apellidos, DNI o nº de empleado de la persona que recepcione los artículos.

Asimismo, a la finalización cada año de los trabajos de edición de los documentos correspondientes, el adjudicatario entregará a FREMAP un pendrive con todos los archivos que se hayan utilizado para la ejecución de los trabajos, en formato abierto, en el formato de diseño utilizado por la empresa adjudicataria, según los programas que utilice para su edición y maquetación: Corel, Indesign, Illustrator, Photoshop o cualquier otro. Asimismo también se requerirá la incorporación de dichos documentos en formato .pdf en alta y baja resolución como en formato .docx (en word sólo textos, gráficos y tablas – sin fotos), que serán también propiedad de FREMAP.

5. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá poner al servicio de FREMAP, un interlocutor o responsable único del proyecto que será el encargado de mantener en todo momento las relaciones con FREMAP para la buena marcha del mismo.

Será responsable, asimismo, de establecer y definir un calendario de hitos y fases de los trabajos (en coordinación con los responsables de FREMAP) que permita cumplir los tiempos marcados, siendo a su vez responsable de fijar y coordinar cuantas reuniones, periódicas o excepcionales, sean necesarias para el avance de los mismos, desde el momento de comunicarse la adjudicación del contrato hasta que los productos formativos estén integrados y operativos en la plataforma de FREMAP.

Finalmente será responsable de resolver cualquier eventualidad que pueda producirse poniendo a disposición de FREMAP en todo momento la información y documentación sobre el estado del proyecto que le sea requerida.

6. EJEMPLOS MEMORIA OTROS AÑOS

Aquí podemos incluir el enlace a la memoria de otros años.

<https://www.fremap.es/Conocenos/quienesfremap/Paginas/Memorias.aspx>