

Expediente nº: 420/2019.

Procedimiento: Contrato de servicios por procedimiento simplificado sumario.

Asunto: Pliego de Prescripciones Técnicas.

Unidad: Servicio de Contratación y Patrimonio.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE
UN CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL,
PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA
10ª EDICIÓN DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DE PIÉLAGOS
"PIÉLAGOS EN CORTO" 2019**

1.- OBJETO Y ÁMBITO CONTRACTUAL

Este Pliego tiene por objeto establecer las prescripciones y demás formalidades técnicas que han de regir la adjudicación, mediante procedimiento abierto, de un contrato de servicios para la GESTIÓN INTEGRAL, PROGRAMACIÓN, COORDINACIÓN Y PRODUCCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA 10ª EDICIÓN DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE CINE DE PIÉLAGOS "PIÉLAGOS EN CORTO" 2019.

El fin del contrato es disponer de una asistencia técnica y logística para organizar, desarrollar y producir el citado Festival y todos sus trabajos previos.

2.- ESQUEMA DEL FESTIVAL: CONTENIDOS MÍNIMOS.

El proyecto de la 10ª edición del FICPI (Festival Internacional de cine de Piélagos) que deberá elaborar la empresa contratada deberá contemplar, como mínimo, las secciones y actividades que se detallan a continuación, además de otras posibles propuestas novedosas que puedan proponerse teniendo en cuenta la naturaleza del festival.

3.- SEDE.

La sede del festival será el cine-teatro Vimenor de Vioño de Piélagos, pudiéndose plantear otras por las empresas licitadoras, que deberán ser aprobadas en última instancia por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Piélagos, para en su caso, otras actividades complementarias del festival.

4.- FECHAS DE CELEBRACIÓN

La duración del contrato comprende desde el 1 de marzo al 4 de mayo de 2019.

La celebración del festival será del 29 de abril al 4 de mayo de 2019.

Firma 1 de 1
Carlos Gonzalo Roa Berodia | 08/02/2019 | TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>



5.- SECCIÓN OFICIAL DEL FESTIVAL:

- PROYECCIONES:

1. 5 días de programación oficial en cine-teatro Vimenor, con mínimo 2 sesiones diarias de 90 minutos cada una, una de las cuales estará reservada a los trabajos de la actividad paralela "No te cortes haz tu corto"
2. Gala de clausura en cine-teatro Vimenor.
3. Todas las películas (cortometrajes y largometrajes) que se exhiban en el festival deberán proyectarse en versión original con subtítulos (en castellano), salvo excepciones motivadas que deberán ser autorizadas por la Concejalía de cultura.

6.- SECCIÓN PARALELA DEL FESTIVAL:

- ACTIVIDADES PARALELAS:

1- Puesta en marcha y gestión integral de las iniciativas paralelas ya establecidas en ediciones anteriores. **No te cortes haz tu corto, One Sequence Shoot, Uno corto y rapidito.**

Actividades que fomenten la participación de los vecinos de todas las edades, procurando:

a- Involucrar a nuestros mayores en actividades físicas y mentales, fomentando las relaciones interpersonales, facilitando el envejecimiento activo y saludable. **NO te cortes haz tu corto.**

b- Involucrar a nuestros jóvenes, acercando el mundo del cine, mediante la oferta de iniciativas atractivas que les animen a lanzarse al mundo de la realización, de la actuación... **Uno corto y rapidito.**

c- Presentando retos a nuevos y experimentados realizadores para que participen. **One Sequence Shoot.**

2.- Se valorará especialmente la inclusión de nuevas iniciativas paralelas cuyo ámbito sea tanto municipal, regional como nacional que fomente la participación según se ha indicado anteriormente

- ENCUENTROS y OTRAS PROYECCIONES

Se valorará especialmente la propuesta de todo tipo de actividades paralelas complementarias: encuentros con directores, coloquios, Master Class, Sesiones

Firma 1 de 1
Carlos Gonzalo Roa Berodia | 08/02/2019 | TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>



técnicas, ciclos temáticos.

7.- TAREAS A DESARROLLAR

La empresa adjudicataria del presente contrato efectuará la propuesta del diseño final de los contenidos cinematográficos del Festival, en base a los mínimos señalados, establecerá un cronograma de las actividades; y gestionará la realización de las actividades que configuren la programación cinematográfica del Festival.

En concreto, la empresa adjudicataria deberá desarrollar las siguientes tareas, asumiendo todos los costos que ellas conlleven, salvo especificación en contrario:

a) Trabajos preparatorios:

- Elaboración de las bases para la sección oficial y los distintas iniciativas de la sección paralela.
- Propondrá jurado para la sección oficial.
- Propondrá el destinatario del galardón VALDEARENAS 2019.
- Realizará los contactos necesarios con las distintas plataformas de alojamiento de videos para su presentación al festival.
- Distribuirá y promocionará el festival entre las distintas productoras y distribuidoras de cortometrajes y largometrajes
- Contará con una persona con experiencia en el circuito de festivales nacionales para la captación de Óperas primas de largometraje para el certamen nacional "Puesta de Largo"
- Gestionará los contactos con un programador oficial, que de acuerdo con el propio festival será responsable de la elección final de los contenidos que formarán parte de la programación oficial del festival.
- Se encargará de las conversaciones, acuerdos, firma de cesiones y resto de gestiones necesarias para contar con los trabajos elegidos en la programación definitiva.
- Proporcionar los materiales técnicos y de infraestructura necesarios para todas las actividades cinematográficas del Festival, asumiendo su coste.
- Gestionará las colaboraciones o contacto con patrocinadores públicos y privados del Festival.
- Elaborar y facilitar las fotografías y los contenidos y realizar el catálogo general del festival.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>



- Elaborar y facilitar los contenidos (textos, fotografías y videos) para la puesta en marcha de web oficial del festival.
- Contactar con personas responsables de la dinamización de salas, el jurado y los protagonistas de las actividades cinematográficas complementarias (charlas, tertulias, master class...) y otros posibles invitados, reservar sus viajes y alojamientos con agencia de viajes. Atención al participante por medios electrónicos.
- Informar a la Concejalía de Cultura, de posibles acuerdos o convenios que se puedan realizar con instituciones públicas o privadas para apoyar la gestión de las actividades del Festival, correspondiendo la titularidad de dichos acuerdos y convenios exclusivamente a la empresa adjudicataria.
- Contactar en su caso con los responsables de los distintos colegios y resto de centros educativos para la captación de público para las posibles sesiones infantiles, charlas, master class, tertulias, etc.
- Contactar con presentadores de las galas de inauguración y clausura.
- Preparación de material para proyecciones, incluyendo traducción y subtitulación de películas.
- Atención a medios de comunicación, cuando así se le requiera, tanto antes, durante y después del festival.
- Dispondrá de canales oficiales en las redes sociales más importantes, que mantendrá actualizadas con los contenidos y noticias del festival.
- Facebook, Twitter, Instagram.
- Se valorará disponer de un canal de videos en el que se aloje todo el material audiovisual que se vaya generando durante la presente edición. (Vimeo, Youtube...) para su acceso para todos los interesados.
- Se valorará disponer de canal de audio para guardar las entrevistas realizadas a invitados y participantes.
- Dispondrá de un departamento de prensa que se coordinará en todo momento con el del Ayuntamiento de Piélagos para cualquier comunicación pública que vaya a realizarse.

b) Desarrollo del Festival

- Supervisión previa de los materiales de proyección y control de su exhibición pública en sala.

Firma 1 de 1
Carlos Gonzalo Roa Berodia | 08/02/2019 | TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador



- Reservas de plazas y asistencia en sala de las sesiones infantiles y/o jóvenes si se diese el caso.
- Propuesta de contenidos para el acto de clausura. Asimismo, propuesta y gestión de personalidades e invitados.
- Instalación y mantenimiento de paneles informativos para el público, en la sede, con los contenidos diarios.
- Visionado y criba previa de todos los cortometrajes y largometrajes, coordinación con el programador internacional.
- Selección de trabajos a competición y contacto personalizados a todos los seleccionados.
- Solicitud, recepción y gestión de copias de proyección.
- Coordinación de los jurados, gestión de puntuaciones y elaboración de actas de votos.
- Contacto a galardonados y gestión de viajes y alojamientos.
- Generación de bobinas para proyecciones.
- Realización de copias de seguridad de material de proyección.
- Generación de videos promocionales, de cabecera de festival y videos de coordinación con empresa técnica para gala de clausura.
- Pruebas de bobinas en sala al menos 1 semana antes para determinar su calidad.
- Diseño cartel oficial, diseño catálogo.
- Supervisión del diseño de cartelería, diseño del catálogo oficial.
- Coordinación con empresas patrocinadoras.
- Elaboración de guiones de gala de clausura.
- Encargo de galardones y grabado de placas con los premiados.
- Planificación y logística de transportes locales para atender las llegadas y partidas de todos los invitados por el festival.
- Atención y recepción de invitados a su llegada al hotel con pack de bienvenida personalizado.

Firma 1 de 1
Carlos Gonzalo Roa Berodia | 08/02/2019 | TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>



- Ensayo, en su caso, con cantantes y bailarines de las actuaciones musicales
- Ensayo con los presentadores de la gala
- Producción integral de gala de clausura: control de audio, video, iluminación.
- Personal mínimo necesario para gala de clausura: Regidor, técnico de video, técnico de audio, técnico de luces.
- Grabación de la gala de clausura con 3 operadores de cámara y un realizador que edite en tiempo real el material captado.
- Gestión de sala del día de la gala de clausura: Personal de apoyo para recibir y acomodar a todos los espectadores.
- Utilización de las redes sociales para promoción en tiempo real de todo lo que acontece en el festival: Facebook, Twitter, Instagram.
- Canal exclusivo de videos del festival: youtube, vimeo.
- Codificación de material audiovisual para su posterior publicación.
- Presentadores (2) para gala de clausura.
- Comunicar los premios a los ganadores y facilitar sus datos al departamento de prensa de la Concejalía de Cultura.
 - Facilitar documentación e imágenes fijas necesarias, de los invitados al Festival.
 - Atención en sala: recepción e información al público durante todas las sesiones y contabilización de asistentes, para lo cual estará siempre presente, de manera permanente, a la puerta de cada sede, una persona seleccionada por la empresa contratada.
- Presentar la memoria económica pormenorizada por áreas de trabajo.

Firma 1 de 1
 Carlos Gonzalo Roa Berodia
 08/02/2019
 TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador





8.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

a).- GENERALES: Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes, todas las cuales asume la empresa desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación. Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

b).- EXENCIÓN RESPONSABILIDAD SEDE PRINCIPAL: No será responsabilidad del adjudicatario, ni asumirá ningún tipo de coste, ni asunción de responsabilidad, en asuntos inherentes al mantenimiento, seguros, limpieza y buen estado de conservación del cine-teatro Vimenor de Vioño de Piélagos, así como del cumplimiento de la legalidad en todo aquello concerniente a la seguridad, medidas de protección, salidas de emergencia y evacuación de personas..., cuya titularidad y responsabilidad corresponderá en exclusiva al Ayuntamiento de Piélagos.

c).- LABORALES: La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Piélagos exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

d).- ORGANIZACIÓN: La empresa adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

e).- RECURSOS HUMANOS: En el apartado de recursos humanos, la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato, bien por si misma o mediante la colaboración de otras empresas, asociaciones culturales y/o agrupaciones de voluntarios.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F

www.pielagos.es

Firma 1 de 1
Carlos Gonzalo Roa Berodia | 08/02/2019 | TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>



f).- NECESIDADES DE PERSONAL: La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva, las necesidades de su personal. En todo caso, deberá disponer de un equipo humano que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.

g).- RESPONSABILIDAD: La empresa adjudicataria designará una persona como responsable del contrato que contará mínimo con una experiencia acreditada en la organización, gestión o coordinación de Festivales de Cine (al menos en dos Festivales o dos ediciones de un mismo Festival).

h).- RESPONSABILIDAD ÁMBITO LABORAL: El Ayuntamiento de Piélagos no tendrá responsabilidad directa, solidaria, ni subsidiaria respecto el cumplimiento de las obligaciones laborales de la empresa adjudicataria, así como tampoco de las que se puedan derivar, en su caso, de la extinción de los contratos de trabajo, tanto durante la vigencia de éste, como con posterioridad a su terminación, asumiendo la empresa adjudicataria la totalidad de las consecuencias jurídico laborales derivadas de los mismos, tanto durante la vigencia del presente contrato, como una vez finalizado el mismo.

i).- DIRECCIÓN ORGANIZATIVA: El Ayuntamiento de Piélagos no tendrá respecto al personal que preste sus servicios para la empresa adjudicataria ninguna facultad organizativa ni de dirección, ni existirá relación jurídico laboral, civil o administrativa alguna con los mismos.

j).- CONVENIOS Y PATROCINIOS: Será responsabilidad del adjudicatario: la búsqueda, negociación y firma de todos aquellos contratos de patrocinio y/o colaboración, así como Convenios de apoyo al cumplimiento del objeto del presente contrato. El ayuntamiento de Piélagos quedará exonerado de toda obligación que pueda deducirse del incumplimiento de cualquiera de las contraprestaciones comprometidas y no atendidas por la empresa adjudicataria.

k).- FOTOGRAFÍAS E IMÁGENES: Cuando para la ejecución de tareas de comunicación se utilicen fotografías y/o imágenes, éstas deberán ser propiedad de la empresa adjudicataria (Propias obtenidas en el curso de su trabajo o adquiridas con sus correspondientes derechos). En ningún caso se podrán utilizar imágenes, fotografías o diseños que impliquen una responsabilidad legal por su uso.

l).- IMAGEN CORPORATIVA: En las ruedas de prensa, dosieres y demás actos, se utilizará la imagen corporativa del Ayuntamiento, conforme a las instrucciones del Gabinete de Prensa.

m).- LENGUAJE INCLUSIVO: La empresa adjudicataria utilizará en sus comunicaciones un lenguaje no sexista.

n).- CONFIDENCIALIDAD: Todos aquellos datos que pudiera conocer la

Firma 1 de 1
Carlos Gonzalo Roa Berodia | 08/02/2019 | TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador





empresa adjudicataria, en relación con los servicios contratados, se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos.

o).- DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE: La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Piélagos en todo lo concerniente al servicio.

Dicha persona, que será la responsable del proyecto que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la empresa adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

n).- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato. Si el presente contrato implica la posibilidad de acceso del contratista a datos de carácter personal cuyo tratamiento es responsabilidad del Ayuntamiento, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos.

Cuando finalice la relación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado del tratamiento que esta hubiese designado.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación se fundamentarán en una pluralidad de criterios que persiguen la mejor relación calidad-precio y se calcularán mediante la utilización de fórmulas o criterios de evaluación automática:

a) Criterio del precio: hasta 60 puntos

- El licitador que presente el precio más bajo (sin incurrir en valor anormal o desproporcionado) obtendrá la máxima puntuación.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F

www.pielagos.es



- El licitador cuya oferta coincida con el tipo de licitación recibirá 0 puntos.
- Para el resto de licitadores se calculará la puntuación según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_{fx}}{O_{fi}} \cdot P_{max}$$

Siendo P_i : Puntuación correspondiente al licitador i .

O_{fi} : Oferta económica realizada por el licitador i para el que se calcula la puntuación P_i .

O_{fx} : La Oferta económica más barata que no incurre en temeridad.

P_{max} : La puntuación máxima por el criterio del Precio.

b) Criterio de experiencia profesional del personal adscrito al contrato: hasta 20 puntos.

a- Experiencia participando en la gestión de festivales o eventos cinematográficos: 2 puntos por cada edición.

b- Experiencia como profesor, monitor, tutor; en impartición de talleres de realización de cortometrajes, documentales, videoclips: 1 punto por cada taller.

c- Experiencia como director o actor en la realización de cortometrajes, documentales, videoclips... 1 punto por cada uno.

d- Inclusión de actividades que fomenten, la integración, la igualdad de género, la atención a la diversidad: 2 puntos por cada iniciativa.

c).- Mejoras en la estructura y/o infraestructura: hasta 20 puntos.

-Por la ampliación del plazo de 6 días a 9 días, con proyecciones de largometrajes durante todo el fin de semana: 10 puntos.

Firma 1 de 1
Carlos Gonzalo Roa Berodia
08/02/2019
TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001
Url de validación	https://sede.pielagos.es/validador





Ayuntamiento
de Piélagos

-Por la introducción de una pequeña gala de apertura: 5 puntos.

-Por la disposición de una sede adicional: 5 puntos.

10.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Atendiendo al gasto ocasionado como consecuencia de la celebración del último festival celebrado en el ejercicio 2018, se estima un presupuesto base de licitación de cuarenta mil euros (40.000 €), IVA incluido.

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Atendiendo al valor estimado del presente contrato 33.057,85 euros (IVA no incluido), la adjudicación se llevará a cabo por procedimiento simplificado sumario.

En Piélagos, a la fecha de la firma electrónica.

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Avda. Luis de la Concha, 66 | Telf. 942 07 69 00 – Fax 942 07 69 01
39470, Renedo de Piélagos (Cantabria) | informacion@pielagos.es
Nº de Reg. Entidades Locales 01 39 0529 | C.I.F. P-3905200-F

www.pielagos.es



Firma 1 de 1
Carlos Gonzalo Roa Berodia | 08/02/2019 | TECNICO SECRETARIA

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación e705580d00d547b4af152045d9eb86f8001

Url de validación <https://sede.pielagos.es/validador>

