



Ayuntamiento de Ponferrada

**MEMORIA DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL DISEÑO, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA DENOMINADO “PONFERRADA ES.CULTURA”, FOLLETOS Y CARTELERÍA PARA LA DIFUSIÓN E INFORMACIÓN PÚBLICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA.**



**ÍNDICE DE CONTENIDOS**

1. ANTECEDENTES.....	3
2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	3
3. OBJETO DEL CONTRATO.....	3
4. CONTENIDO Y ALCANCE.....	4-7
4.1- Programa "PONFERRADA ES.CULTURA".....	4-6
4.2- Folletos y Cartelería.....	6-7
4.3- Publicidad institucional.....	7
5. CALENDARIO DE ACTUACIÓN.....	7-8
6. DURACIÓN DEL CONTRATO.....	8
7. PRESUPUESTO.....	8
8. FORMA DE PAGO.....	8-9
9. CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	10-11



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

### 1. ANTECEDENTES

---

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Ponferrada edita, desde el año 2008, el programa bimestral "**PONFERRADA ES.CULTURA**" con el objetivo de difundir la actividad cultural realizada por el Ayuntamiento de Ponferrada en los diferentes espacios y centros culturales municipales: Teatro Municipal Bergidum, Museo del Bierzo, Museo de la Radio "Luis del Olmo", Museo del Ferrocarril - EstacionArte, Castillo de los Templarios, Casa de la Cultura, Centros Cívicos Municipales y el Centro Cultural Río Selmo, así como la actividad cultural y de interés social desarrollada por distintas entidades, asociaciones y colectivos municipales. La Concejalía de Cultura edita también, y con objeto de difusión, otros materiales impresos sobre actividades de carácter específico, así como la cartelería para la exposición pública de la información, distribuida en diversos puntos de la ciudad.

---

### 2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

---

Con la finalidad de facilitar una información eficaz, práctica y detallada sobre las actividades culturales que se realizan en la ciudad de Ponferrada y su municipio, fomentando la participación de los ciudadanos, visitantes y turistas, tales como: teatro, danza, talleres, exposiciones, jornadas, conciertos, publicaciones, conferencias, ferias, premios, etc., en los términos citados y para los objetivos propuestos, se justifica la necesidad de contratar el diseño, impresión y distribución del programa cultural y incluyendo la producción de folletos y carteles de las actividades promovidas u organizadas por la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Ponferrada.

---

### 3. OBJETO DEL CONTRATO

---

El objeto del contrato es la realización de los trabajos de diseño, maquetación, impresión y distribución del programa "Ponferrada es.cultura", así como el diseño e impresión de folletos y carteles relacionados con las actividades realizadas por la Concejalía de Cultura y el diseño de campañas publicitarias según las especificaciones técnicas descritas en la presente memoria.



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

### 4.- CONTENIDO Y ALCANCE

---

Los trabajos objeto de la contratación consistirán, como mínimo, en la realización de las actuaciones que se relacionan a continuación:

#### 4.1. – DISEÑO, MAQUETACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL PROGRAMA “PONFERRADA ES.CULTURA”

La empresa adjudicataria deberá realizar todas las tareas y trabajos necesarios para el correcto desarrollo del programa cultural PONFERRADA ES.CULTURA, de acuerdo a los mínimos expuestos a continuación:

##### CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- **Nombre:** Ponferrada es.cultura
- **Periodicidad:** Emisión bimestral, seis números anuales.
- **Número de ejemplares:** tirada de ocho mil (8.000) ejemplares por número.
- **Formato:** 14 x14 cm.
- **Extensión:** el número de páginas será de un mínimo de 36 y un máximo de 48.
- **Tipo de papel:** la portada y contraportada serán en papel estucado brillo de 170 gramos. Las páginas interiores de papel offset 120 grs.
- **Número de tintas:** cubierta (portada y contraportada) a 4/4 tintas e interiores a dos tintas.
- **Encuadernación:** cosido con dos grapas

##### DISEÑO Y CONTENIDOS:

- **Diseño:** Creación y diseño de cada una de las portadas, contraportadas y códigos visuales de los diferentes apartados que componen el interior del programa. Los diseños que realice el adjudicatario tendrán que ser aprobados por el Área de Cultura, que podrá requerir cuantos diseños alternativos considere necesarios hasta su plena satisfacción.
- **Estructura orientativa:** El programa deberá tener al menos las siguientes secciones:
  - Portada
  - Índice



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

- Secciones con la oferta cultural incluyendo datos de contacto, fecha, horarios y precio del Teatro Municipal Bergidum, Museo del Bierzo, Museo de la Radio Luis del Olmo, Museo del Ferrocarril, Castillo de los Templarios, Casa de la Cultura, Museo de la Energía, Centros Cívicos Municipales, Centro Cultural Río Selmo y otras actividades culturales.
- **Maquetación:** incluirá la maquetación completa del programa. Los contenidos y fotografías que aparecerán en el programa serán aportados por el personal de los servicios adscritos a la Concejalía de Cultura. Los diseños serán realizados por el adjudicatario.

Todos los derechos de propiedad intelectual y de "copyright" que se puedan derivar de los trabajos objeto de este contrato (texto, fotos...) serán de propiedad exclusiva del Ayuntamiento de Ponferrada, en consecuencia el Ayuntamiento podrá reproducir, difundir y traducir tanto los textos como las imágenes contenidas en el programa cultural PONFERRADA ES.CULTURA, y en los carteles. El Ayuntamiento de Ponferrada no tendrá responsabilidad legal sobre los aspectos de propiedad intelectual y de "copyright" en lo referente al diseño, que será exclusiva del adjudicatario.

### **DISTRIBUCIÓN:**

- La distribución se realizará en un máximo 120 puntos. El adjudicatario entregará un número de ejemplares fijados por la Concejalía de Cultura en los diferentes Centros Municipales y el resto deberán ser distribuidos por el adjudicatario en establecimientos de la ciudad de Ponferrada frecuentados por el público, cuya lista se actualizará de acuerdo con los responsables de la Concejalía. La empresa adjudicataria entregará un informe bimestral sobre la distribución una vez finalizada en los primeros 10 días del mes.
- La manipulación (recuento, empaquetado, etc.,) y el transporte desde la imprenta hasta los puntos de distribución que se determinen, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

### **PUBLICIDAD:**

- El adjudicatario podrá gestionar y comercializar inserciones publicitarias que deberán ajustarse a la legislación vigente, siendo el adjudicatario el único responsable de su incumplimiento. Las páginas con publicidad podrán ser las dos tapas interiores.
- El programa será gratuito para el público.



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

### SOPORTE INFORMÁTICO:

- El adjudicatario enviará el programa PONFERRADA ES.CULTURA en soporte informático (formato "PDF") para su inserción en la web del Ayuntamiento de Ponferrada.

### 4.2- DISEÑO E IMPRESIÓN DE FOLLETOS ESPECÍFICOS Y CARTELES:

---

#### FOLLETOS

Los folletos de divulgación de las actividades específicas organizadas por la Concejalía de Cultura se regirán, durante la duración del contrato por las siguientes condiciones:

- Incluirán el diseño e impresión de los mismos. Los diseños que realice el adjudicatario tendrán que ser aprobados por el Área de Cultura, que podrá requerir cuantos diseños alternativos considere necesarios hasta su plena satisfacción.
- El número total de ejemplares será de un máximo de 1.000 unidades anuales, distribuidas en un máximo de 4 folletos de distinto diseño.
- Formato: Díptico / Tríptico 14 x 14 cm.
- Diseño e impresión a cuatro tintas sobre papel estucado mate de un mínimo de 170 g. o calidad similar adecuada.

#### CARTELES:

La empresa adjudicataria deberá diseñar e imprimir los siguientes carteles para la exposición pública de la información, de acuerdo a los mínimos expuestos a continuación:

- **CARTELES PARA PUNTOS DE INFORMACIÓN TAMAÑO 200x108 cm. :** Incluirán el diseño e impresión de un máximo de 18 carteles anuales para puntos de información sobre papel de 220 gr. o calidad similar adecuada. Número de tintas: cuatricromía.
- **CARTELES PARA PUNTOS DE INFORMACIÓN TAMAÑO 80x120 cm.** (parte visible) y 82x124 cm. (total): Diseño e impresión de un máximo de 264 carteles anuales para puntos informativos sobre papel de 220 gr. o calidad similar adecuada. Número de tintas: cuatricromía.
- **CARTELES PARA LA DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA CONCEJALÍA DE CULTURA:** Diseño e impresión de un máximo de



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

200 carteles anuales para los distintos centros culturales municipales. El tamaño de este tipo de cartel será el convencional para cartelería de tipo expositivo en puerta o escaparate y que se indicará en cada caso. Número de tintas: cuatricromía.

- Los diseños que realice el adjudicatario tendrán que ser aprobados por el Área de Cultura, que podrá requerir cuantos diseños alternativos considere necesarios hasta su plena satisfacción.

### **4.3.- DISEÑO DE LA PUBLICIDAD INSTITUCIONAL**

---

- La empresa adjudicataria se hará cargo del diseño (excluyendo impresión o distribución) de un máximo de 10 campañas publicitarias institucionales anuales para los medios de comunicación digitales y escritos.
- Los diseños que realice el adjudicatario tendrán que ser aprobados por el Ayuntamiento de Ponferrada, que podrá requerir cuantos diseños alternativos considere necesarios hasta su plena satisfacción.

Todos los trabajos realizados con el siguiente contrato, así como la información a la que con ellos se acceda, tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa contratada utilizar ni proporcionar a terceros información alguna sin autorización escrita del Ayuntamiento de Ponferrada. La parte contratada queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

---

## **5. CALENDARIO DE ACTUACIÓN**

---

La ejecución de las tareas se ajustará a una metodología y calendario de actuación que garantice la impresión y distribución del programa antes de que se inicie el mes correspondiente. El Área de Cultura aprobará el calendario de actuación teniendo en cuenta las propuestas de la empresa adjudicataria, que deberá atender como mínimo a la siguiente metodología:

- 1- El adjudicatario recibirá el contenido del programa en soporte informático 20 días antes del día de entrega, a partir de esta fecha comenzarán a contar los siguientes plazos :
  - 4 días hábiles para enviar el borrador del trabajo por correo electrónico y en formato "PDF" a los responsables de la Concejalía de Cultura.



## Ayuntamiento de Ponferrada

---

- 2 días hábiles para revisión por parte del Ayuntamiento.
  - 2 días hábiles para incluir las rectificaciones que señalen y para realizar una revisión ortográfica, de maquetación y estilo por parte del adjudicatario.
  - Una vez recibida la conformidad del Ayuntamiento de Ponferrada, el adjudicatario enviará el programa PONFERRADA ES.CULTURA en soporte informático (formato "PDF") para su inserción en la web del Ayuntamiento de Ponferrada.
  - El programa deberá estar impreso el último día hábil del mes anterior a su aparición. El adjudicatario entregará, como mínimo 50 ejemplares en papel a la Concejalía de Cultura, el último día hábil del mes anterior a su aparición.
  - La distribución estará finalizada no más tarde de la primera semana del mes.
- 2- En el caso de los folletos, carteles y publicidad: Un plazo de entrega no superior al de 7 días hábiles desde la entrega de toda la información necesaria para su ejecución, previa conformidad del Ayuntamiento.

---

### 6. DURACIÓN DEL CONTRATO

---

La duración del contrato será de DOS AÑOS desde su formalización, con posibilidad de prórroga por un año, previo informe y comunicación.

---

### 7. PRESUPUESTO

---

El precio total máximo de licitación es de **20.000 EUROS (VEINTE MIL EUROS)**, resultando la base imponible: 16.528,93 EUROS (DIECISÉISMIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS Y NOVENTA Y TRES CÉNTIMOS) y el I.V.A. 21% correspondiente: 3.471,07 EUROS (TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN EUROS Y SIETE CÉNTIMOS).

---

### 8. FORMA DE PAGO

---

El adjudicatario deberá presentar facturas bimestrales, las cuales deberán detallar las actuaciones realizadas durante los dos meses facturados.

Conforme a lo establecido en el art. 216 TRLCSP, serán considerados los siguientes plazos:





## Ayuntamiento de Ponferrada

---

-La factura presentada por el adjudicatario será el documento a través del cual se plasmará la conformidad con el servicio prestado y facturado.

-El adjudicatario deberá presentar las facturas en el registro correspondiente en un plazo de 30 días desde la prestación del servicio (en las prestaciones de servicios de tracto sucesivo, el inicio de dicho plazo se producirá el primer día del periodo siguiente al ya prestado).

-El ayuntamiento dispondrá de un plazo de 30 días, a contar desde la fecha de presentación de las facturas en el registro correspondiente, para llevar a cabo las tareas de comprobación y conformidad entre el servicio prestado y facturado (a realizar por el técnico municipal correspondiente), la conformidad por la concejalía y la aprobación por el órgano competente de las facturas previamente conformadas. Transcurrido dicho plazo de treinta días, se iniciará el cómputo de un nuevo plazo de 30 días en el que el Ayuntamiento deberá proceder al pago de las facturas aprobadas. En aquellos casos en los que haya transcurrido este plazo de 30 días y no se hubiera producido el pago, procederá el abono de intereses de demora, iniciándose su cómputo desde el día siguiente a la finalización de dicho plazo de pago y siempre y cuando el mismo no hubiera sido interrumpido.

-Para los supuestos en que el técnico manifieste su disconformidad con lo reflejado en la facturas presentadas por el adjudicatario, las facturas serán devueltas a su emisor para su rectificación y/o anulación, iniciándose, de nuevo, el cómputo de los plazos anteriormente señalados para la tramitación de las nuevas facturas a presentar por el adjudicatario; todo ello sin perjuicio de la apertura del oportuno expediente sancionador en los casos que sea procedente, y sin perjuicio del derecho del adjudicatario a la ulterior alegación en caso de discrepancia.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal, siendo el órgano de contratación el Alcalde-Presidente y el destinatario el Ayuntamiento de Ponferrada, lo que deberá reflejarse en la factura (D.A.33ª del TRLCSP).

La entrega de las facturas deberá efectuarse en el Registro General o en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas a través de la URL: <https://face.gob.es> (según proceda en función del importe y de lo que señale la normativa aplicable en cada momento), especificándose:

-Oficina contable: L01241152 INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO

-Órgano gestor: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA

-Unidad de tramitación: L01241152 AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA



---

## 9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

---

### 1. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (60 puntos)

---

Se establece una puntuación máxima de 60 puntos para los criterios cuantificables mediante fórmula:

#### 1.1 **Valoración económica:** Hasta un máximo de 50 puntos.

Se otorgará máxima puntuación (50 puntos) a la oferta que presente el precio más bajo con respecto al precio de licitación, efectuándose un reparto proporcional inverso para el resto de las ofertas en función del precio ofertado. Dicho reparto proporcional inverso se realizará según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación a otorgar} = \text{Total puntos máximos} \times \frac{\text{Menor precio ofertado}}{\text{Precio de la oferta a puntuar}}$$

#### 2.2.- **Mejoras:** Hasta un máximo de 10 puntos

- **Mejora del número de ejemplares del programa.** Hasta un máximo de 5 puntos.  
Se otorgará la máxima puntuación al mayor número de ejemplares ofrecidos como mejora y se efectuará para el resto un reparto proporcional.
- **Mejora del número de folletos.** Hasta un máximo de 5 puntos.  
Se otorgará la máxima puntuación al mayor número de folletos ofrecidos como mejora y se efectuará para el resto un reparto proporcional.

### 2. CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (40 puntos)

---

Se establece una puntuación máxima de 40 puntos para los criterios evaluables mediante juicio de valor distribuyendo los mismos de la siguiente forma:



## Ayuntamiento de Ponferrada

2.1.- Proyecto técnico: se valorará según los siguientes apartados:

1.- Calidad y características del diseño e impresión del programa "Ponferrada es.cultura". Hasta un máximo de 30 puntos.

- El licitador deberá presentar una **propuesta de diseño** de línea gráfica: creación y diseño de portada, contraportada y códigos visuales de los apartados que componen el interior del programa, orientada preferentemente a garantizar la claridad visual y la comprensión de los contenidos.
- La propuesta incluirá una **prueba de maquetación** en papel de la portada, contraportada y de al menos cuatro páginas interiores, que permitan su examen a los efectos de valorar el impacto visual, la calidad y características del diseño, la calidad del papel y las tintas propuestas en el programa.

2.- Calidad del diseño de la Cartelería y publicidad institucional. Hasta un máximo de 10 puntos.

- Propuesta de ejecución en cuanto a diseño. El licitador deberá presentar en su proyecto una propuesta de diseño de un cartel ficticio (temática libre y tamaño A4) que permita su examen a los efectos de valorar el impacto visual, la calidad e innovación del diseño.

Ponferrada a 10 de marzo de 2017

Fdo.: M<sup>a</sup> Carmen López de Prado  
Coordinadora de Cultura  
CONCEJALÍA DE CULTURA

