



Ayuntamiento de  
**Valladolid**

Fundación Municipal de Cultura

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE TAREAS DE  
IMPRESA PARA LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA DEL  
AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1.- OBJETO .....  | 3  |
| 2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....  | 3  |
| 3.- PROCESO DEL SERVICIO.....   | 5  |
| 4.- DURACIÓN DEL SERVICIO .....   | 5  |
| 5.- PRESUPUESTO .....   | 5  |
| 6.- PRECIO DEL SERVICIO .....   | 5  |
| 7.- MEJORAS .....   | 6  |
| 8.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO .....                         | 6  |
| 9.- RELACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y EL ADJUDICATARIO ..... | 8  |
| 10.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. LEY LOPD .....                          | 8  |
| ANEXO 1.....  | 10 |



## 1.- OBJETO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y parte integrante del mismo, tiene por objeto definir las condiciones técnicas que regularán la prestación del servicio de realización de las tareas de imprenta necesarias para difundir y dar a conocer a los ciudadanos todas las actividades culturales y festivas que realiza la Fundación Municipal de Cultura, tanto el campo de las artes escénicas, la música, la promoción cultural como de las exposiciones relativas a las artes plásticas y a los museos que gestiona la FMC, así como todas las actividades festivas de la ciudad: Navidad, Carnaval, Fiestas de San Pedro Regalado, San Juan, Feria y Fiestas de Valladolid, etc..., por parte de la empresa adjudicataria resultante del procedimiento de licitación.

Esta contratación viene determinada para el cumplimiento de los fines establecidos en los Estatutos de la Fundación Municipal de Cultura, que es una entidad pública creada por el Ayuntamiento de Valladolid en 1981 como organismo autónomo adscrito al Área de Cultura y Turismo. La FMC lleva a cabo la gestión directa de todos los servicios de competencia municipal relacionados con la promoción y fomento de la cultura y las artes, desarrollando proyectos culturales al tiempo que administra un gran número de servicios estables e infraestructuras de carácter cultural como son: las cinco Salas Municipales de Exposiciones, las Casas Museo Colón y Zorrilla, la Casa Revilla y el Laboratorio de las Artes (LAVA). Además de estas infraestructuras gestiona un gran número de programaciones culturales entre las que cabe destacar el Festival Internacional de Teatro y Artes de Calle –TAC, las distintas programaciones musicales, artes escénicas para la infancia y la familia, etc...

La promoción y difusión de todos los programas y actividades antes mencionadas exige la contratación de un servicio de imprenta, del cual carece la Fundación Municipal de Cultura, para la impresión de folletos, programas de mano, tarjetones de invitación así como de papelería necesaria para el propio funcionamiento de la entidad.

Este contrato por tanto tiene como objeto la realización de tareas de imprenta para la Fundación Municipal de Cultura, abierto a empresas de edición y artes gráficas que dispongan de medios técnicos y económicos adecuados para el cumplimiento del contrato.

## 2.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de imprenta se realizará según las indicaciones de la Dirección de la Fundación, reproduciendo de manera fidedigna los diseños que le sean proporcionados para cada uno de los diferentes soportes.

Este contrato incluirá las siguientes operaciones de impresión y encuadernación:

### a) INVITACIÓN PARA EXPOSICIONES

- Medidas: 210 x100 mm.
- Papel estucado brillo 300 gr.
- 4/1

A título meramente indicativo, se prevé editar en el año, 44 tiradas diferentes de unas 1.100 unidades.

### b) FOLLETOS EXPOSICIONES

DÍPTICOS:

- Medidas: 420 x 100 mm abiertos, medidas cerrados 210 x 100 mm
- Papel estucado brillo 300 gr.
- 4/4



**TRÍPTICOS:**

- Medidas: 630 x 100 mm Abiertos, medidas doblados: 210 x 100 mm
- Papel estucado brillo 300 gr.
- 4/4

A título meramente indicativo, se prevé editar en el año, 44 tiradas diferentes (22 del modelo Díptico y 22 del modelo tríptico en función del tipo de exposición) con una tirada de unos 2.000 ejemplares de cada uno de los modelos.

**c) CARTELES PARA EXPOSICIONES**

- Medidas: 230 x 600 mm.
- Papel estucado brillo de 150 gr.
- 4/0

A título meramente indicativo se prevé editar en el año 44 carteles diferentes de 250 unidades para cada uno de ellos.

**d) CATÁLOGOS PARA EXPOSICIONES DE ARTISTAS LOCALES**

- Medidas: 115 x 163 mm.
- 4/4
- Impresión: 10 reproducciones a color.
- Papel estucado mate de 150 gr. el interior.
- Cubierta de papel estucado mate de 350 gr. Plastificada mate una cara
- Encuadernación rústica, cosido con hilo vegetal.

A título meramente indicativo se prevé editar al año 10 tiradas diferentes de 200 unidades.

**e) CARTELES DE ACTIVIDADES CULTURALES**

- Medidas: 230 X 600 mm.
- Papel estucado brillo de 150 gr.
- 4/0

A título meramente indicativo se prevé editar al año 20 tiradas diferentes de 200 unidades.

**f) PROGRAMA DE MANO DE ACTIVIDADES CULTURALES**

- Tipo de papel - estucado brillo.
- Gramaje – 150 gr.
- 4/4

A título meramente indicativo se prevé editar al año:

|           | <b>MEDIDAS</b> | <b>TIRADA</b> | <b>Nº ejemplares</b> |
|-----------|----------------|---------------|----------------------|
| Octavilla | 100 x 210 mm   | 1             | 600                  |
| 2 cuerpos | 200 x 210 mm   | 16            | 600                  |
| 2 cuerpos | 200 x 210 mm   | 1             | 1.500                |
| 2 cuerpos | 200 x 210 mm   | 1             | 2.800                |
| 4 cuerpos | 400 x 210 mm   | 1             | 600                  |
| 6 cuerpos | 600 x 210 mm   | 1             | 8.000                |



Si por necesidades del servicio público que la Fundación Municipal de Cultura tiene encomendado, el número y las dimensiones de los elementos descritos hubieren de modificarse, tal modificación será obligada para el adjudicatario siempre que no represente una alteración sustancial o impliquen una alteración del precio del contrato en cuantía superior en más o en menos al 20% del importe del mismo.

### **3.- PROCESO DEL SERVICIO**

El responsable designado en cada momento por la Fundación Municipal de Cultura encargará directamente a la empresa adjudicataria la realización de los trabajos de imprenta que se precisen en cada momento.

El adjudicatario elaborará el número ejemplares que la Fundación Municipal de Cultura le solicite, siguiendo los modelos, instrucciones y demás documentación necesaria para la realización del servicio que la organización le entregue en la Casa Revilla, sita en la C/ Torrecilla 5, sede de la Fundación Municipal de Cultura. El contratista deberá presentar una prueba previa de color o pre-impresión, en el plazo de 24 horas, desde la entrega del material indicado.

El servicio se efectuará en el **plazo de 48 horas**, una vez aceptada la prueba de color presentada. No obstante, la Fundación podrá reducir este plazo a veinticuatro horas si circunstancias excepcionales así lo aconsejan.

Los gastos de entrega, transporte del material, así como los que se deriven de la recogida de la documentación en la Casa Revilla, serán por cuenta del adjudicatario.

**Se valorarán mejoras en la reducción del plazo del suministro de los trabajos de imprenta en función de los siguientes parámetros:**

| <b>TIEMPO DE ENTREGA</b> | <b>VALORACIÓN</b> |
|--------------------------|-------------------|
| 24 horas                 | 2                 |
| 32 horas                 | 3                 |
| 40 horas                 | 5                 |

### **4.- DURACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución será de 1 año a contar desde el 1 de enero de 2017 o desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato si ésta fuese posterior, con la posibilidad de prórroga expresa por otro año.

### **5.- PRESUPUESTO**

El presupuesto máximo del contrato será 30.411 €, más el 21% de IVA, equivalente 6.386,31 € (total 36.797,31 €).

El precio del contrato se determinará en función de los **precios unitarios (excluido el IVA) que debe ofertar el licitador a la baja para cada uno de los materiales impresos que se indican en el ANEXO 1.**

### **6.- PRECIO DEL SERVICIO**

El precio del contrato se determinará en función de los **precios unitarios a la baja que debe ofertar el licitador para los materiales de imprenta expresados en el ANEXO 1.**



## 7.- MEJORAS

Se valoran mejoras en cuanto a la calidad del papel (gramaje) y el aumento del número de ejemplares impresos por tirada estableciéndose los siguientes parámetros:

- **Aumento del Gramaje. Valoración hasta 5 puntos.**

La fórmula aplicable para la valoración del aumento de gramaje es la siguiente:

$$P = Z \frac{G_{ev}}{G_{mx}}$$

Donde:

P es la puntuación obtenida.

Z es la puntuación máxima del criterio

G<sub>ev</sub> Gramaje ofrecido por la empresa que se evalúa.

G<sub>mx</sub> Gramaje de más peso que se oferte en las propuestas.

- **Aumento del número impreso por tirada. Valoración hasta 5 puntos.**

| AUMENTO DEL NÚMERO IMPRESO POR TIRADA | VALORACIÓN |
|---------------------------------------|------------|
| De 50 a 100                           | 2          |
| De 101 a 200                          | 3          |
| De 201 a 500                          | 5          |

## 8.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO

### A. PERSONAL DEL SERVICIO

1. El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.
2. El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia adecuada a las tareas que va a desarrollar en ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.
3. Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid. Se destinará a la ejecución de este contrato preferentemente personal ya integrado en la plantilla de la empresa. Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá hacerlo bajo alguna modalidad de contratación que vincule a los trabajadores directamente con la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo, siempre que sea posible, una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. La Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid no tendrá ninguna intervención en la selección de este personal.



4. En ningún caso podrá el adjudicatario organizar las prestaciones objeto del contrato que suscribe con esta Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid de manera que sea susceptible de constituir una unidad económica con identidad propia diferenciada del resto de la actividad de la empresa. A tal efecto, ninguno de los trabajadores que destine a la ejecución de este contrato tendrá como cometido único los trabajos propios del mismo.

#### **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ADJUDICATARIO**

1. Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.
2. El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contrato, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos, en su caso, en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste servicios directos en dependencia municipales deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista, espacio laboral diferenciado y medios propios de la empresa adjudicataria.
3. El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.
4. El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen para esta Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a estos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal de la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa, sin perjuicio de la debida relación de cordialidad y colaboración con el resto del personal del adjudicatario en el desarrollo de su trabajo.

#### **C. PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES**

1. Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales» a los efectos de ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 5% del presupuesto base de adjudicación IVA incluido, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.
2. Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione a la Fundación Municipal de Cultura-



Ayuntamiento de Valladolid o a terceros con derecho a repetir contra la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o tributarias, incluido el coste de despidos que la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid tuviese que realizar si resulta condenado por cesión ilegal de trabajadores. Igualmente será indemnizable el sobre coste que, en caso que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, haya de soportar el directa o indirectamente esta Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio nacional de sector.

3. Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por la Presidenta delegada de la Fundación Municipal de Cultura, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

4. Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que la Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

## **9.- RELACIÓN ENTRE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y EL ADJUDICATARIO**

Para coordinar las relaciones que, con motivo del desarrollo del objeto del servicio, ambas partes designarán un representante con capacidad suficiente para actuar como portavoz en aquellas actuaciones que precisen de su conformidad, relativas a la organización y al control del contrato.

En el caso de que la Fundación Municipal de Cultura, aconseje reducir o ampliar la realización de tareas de imprenta, el adjudicatario no queda facultado para pedir revisión de precios por la reducción del importe total del contrato o cualquiera de sus partidas.

## **10.- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. LEY LOPD**

Tanto la empresa adjudicataria como el personal empleado por ésta para prestar el servicio, se comprometen a guardar absoluta reserva sobre instalaciones, procedimientos, incidencias, informaciones y documentos; así como sobre cualquier dato personal de trabajadores o de las personas que se relacionen con estos. El adjudicatario y su personal quedan obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa complementaria. El adjudicatario se obliga expresamente a informar a su personal de las obligaciones que de tales normas resultan.





Ayuntamiento de  
**Valladolid**

Fundación Municipal de Cultura

El adjudicatario, una vez cumplida la prestación contractual, se compromete a devolver a la Fundación Municipal de Cultura, los datos de tratamiento, soportes o documentos en que estos consten, así como a destruir aquellos según las instrucciones del responsable del tratamiento.

En Valladolid, a 2 de noviembre de 2016

EL GERENTE DE LA  
FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

José María Viteri Arrarte



## ANEXO 1

El precio del contrato se determinará en función de los **precios unitarios que debe ofertar el licitador para cada uno de los siguientes materiales** (se indicarán en el modelo de proposición económica), teniendo en cuenta los siguientes precios tipo a la baja:

La facturación se realizará mensualmente por los servicios efectivamente realizados.

El valor estimado del contrato viene determinado por el importe total, sin incluir el IVA, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación, teniéndose en cuenta la eventual prórroga del contrato, lo que ascendería a 60.822 €.

| Precio por unidad (IVA no incluido)            |                   |                  |            |  |
|--|-------------------|------------------|------------|--|
| Concepto                                       | Precio/<br>unidad | Nº<br>Ejemplares | Nº Tiradas |  |
| ▪ Invitación para exposiciones                 | 0,080 €           | 1.100            | 44         |  |
| ▪ Fichas exposiciones                          |                   |                  |            |  |
| • Modelo A                                     | 0,05 €            | 2.000            | 22         |  |
| • Modelo B                                     | 0,16 €            | 2.000            | 22         |  |
| ▪ Carteles para exposiciones                   | 0,62 €            | 250              | 44         |  |
| ▪ Catálogos para exposiciones artistas locales | 1,50 €            | 200              | 10         |  |
| ▪ Carteles actividades culturales              | 0,62 €            | 200              | 20         |  |
| ▪ Programas de mano                            |                   |                  |            |  |
| • Octavilla 100 x 210 mm                       | 0,19 €            | 600              | 1          |  |
| • 2 cuerpos 200 x 210 mm                       | 0,27 €            | 600              | 16         |  |
| • 2 cuerpos 200 x 210 mm                       | 0,25 €            | 1.500            | 1          |  |
| • 2 cuerpos 200 x 210 mm                       | 0,26 €            | 2.800            | 1          |  |
| • 4 cuerpos 400 x 210 mm                       | 0,25 €            | 600              | 1          |  |
| • 6 cuerpos 500 x 210 mm                       | 0,13 €            | 8.000            | 1          |  |