



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HA DE REGIR
EL CONTRATO DE SERVICIO DE DISEÑO, MAQUETACIÓN,
SUMINISTRO Y DIFUSIÓN DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL
DE LAS DISTINTAS CONCEJALÍAS DEL AYUNTAMIENTO DE
ARROYOMOLINOS, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO
ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas mínimas del servicio de diseño, maquetación, suministro y difusión de publicidad institucional de las distintas concejalías del Ayuntamiento de Arroyomolinos, detallado en el anexo que se adjunta.

2.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El presupuesto de licitación se establece como un máximo estimatorio de gasto anual para este Ayuntamiento en el presente contrato, constituyendo el precio del contrato los precios unitarios establecidos por el adjudicatario en su oferta, no existiendo, por parte de este Ayuntamiento compromiso con el contratista de agotar la totalidad del presupuesto, sino que únicamente se abonarán los servicios efectivamente prestados, por lo que la empresa adjudicataria no tendrá derecho alguno a reclamación sobre las cantidades no gastadas. Las empresas concurrentes deberán presentar sus ofertas económicas para la realización de todas las unidades de trabajo requeridas en el anexo, ajustándose a lo expresado en los pliegos de condiciones. El precio del contrato quedará determinado por los distintos precios unitarios ofertados para dichas unidades de trabajo requeridas, que en ningún caso podrán sobrepasar los precios máximos fijados. En todos los precios antes citados quedan incluidos los gastos generales, financieros, gastos de estructura y beneficio industrial del contratista, así como otros posibles gastos necesarios para la correcta realización de los trabajos a realizar.

Los distintos modelos de trabajos de publicidad se encuentran desglosados en el anexo del presente pliego. Dichos modelos de trabajos pueden ser solicitados o no, en función de las necesidades que surjan durante la vigencia del contrato.

La empresa adjudicataria deberá cubrir todo el proceso de producción gráfica, es decir, diseño, pre-impresión, impresión, acabado y entrega. Deberá presentar, para cada trabajo, una prueba de calidad suficiente para la aceptación del mismo. Deberá garantizar que la calidad de los trabajos entregados se corresponde con la calidad ofertada, que en ningún caso podrá ser inferior a la solicitada.

La Propiedad Intelectual del formato y del contenido de todos los trabajos pertenece al Ayuntamiento de Arroyomolinos, no pudiéndosele dar otro uso o reproducirse total o parcialmente sin el consentimiento expreso de éste.

Los diseños, elementos materiales e ideas incorporadas en la producción de las piezas de las campañas por la empresa adjudicataria quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Arroyomolinos y podrán ser utilizadas en cuantas campañas estime oportuno desarrollar por sí mismo o en colaboración con otras instituciones públicas o privadas.

La cuantía total de los bienes a suministrar no se determina de antemano quedando, por tanto, subordinadas las entregas que tenga que realizar la parte contratista a las cantidades que el Ayuntamiento le solicite en cada ocasión, durante el plazo de duración del contrato.

Cualquier variación entre las instrucciones establecidas por el Ayuntamiento para los trabajos solicitados, y lo confeccionado por la parte adjudicataria, será causa de anulación y rechazo del material, debiendo la empresa adjudicataria proceder a una nueva edición y confección del mismo, de forma y manera que se ajuste a las instrucciones y criterios establecidos, todo ello sin cargo para el Ayuntamiento.

Si algún encargo de impresión no se adaptara exactamente a alguno de los modelos establecidos en los anexos, en cuanto formato, calidad o tirada, o en caso de necesitar algún tipo de servicio, similares a los requeridos inicialmente pero que no esté relacionado en el listado, la empresa adjudicataria deberá presentar un presupuesto, en un plazo de tres días desde que se solicite, para su aceptación previa.



3.- LUGAR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ENTREGAS

Uno de los servicios a contratar es el reparto de la publicidad institucional en todas las viviendas, comercios y dependencias municipales de Arroyomolinos.

En caso de que los trabajos realizados para una concejalía específica no requieran el reparto, serán entregados en la sede de la concejalía que ha solicitado el trabajo o en el lugar designado por el Ayuntamiento de Arroyomolinos. Dicha entrega exigirá en todo caso un acto formal y positivo de conformidad por parte de la unidad administrativa donde se entregue el material. Cuando los bienes no se hallen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acto de la entrega y se darán las instrucciones precisas al adjudicatario para que remedie los defectos observados y/o proceda a la entrega de otros bienes que se encuentren en las condiciones exigibles de conformidad con lo pactado.

El adjudicatario deberá mostrar las propuestas o bocetos de trabajos solicitados en un plazo de:

- Folletos de más de 12 páginas: 5 días hábiles.
- Folletos de menos de 12 páginas: 3 días hábiles.

Una vez obtenida la aprobación, el material deberá ser entregado en un plazo no superior a 5 días, en el lugar o lugares señalados.

La distribución, para los trabajos en los que se solicite, tendrá las siguientes condiciones:

- El método utilizado será el buzoneo.
- Los trabajos, que así se especifique, serán distribuidos en todas las viviendas, establecimientos comerciales y empresas que componen el municipio de Arroyomolinos y el Polígono Industrial. Asimismo, los trabajos se repartirán en las nuevas áreas residenciales que se vayan incorporando al municipio, proporcionando ésta información el departamento de Comunicación y Prensa del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- Además, todos los trabajos se distribuirán en cada una de las dependencias municipales.
- Cuando el número de ejemplares sea inferior al de viviendas, el criterio para repartir lo fijara el técnico responsable del Ayuntamiento de Arroyomolinos.
- El tiempo máximo para la distribución será de 3 días.

4.- SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

La dirección de los trabajos recaerá sobre la Concejalía responsable del pedido que designará, de entre su personal, a una persona responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta ejecución del servicio, así como del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del contratista.

El adjudicatario nombrará a un coordinador de servicio de su plantilla para supervisar el buen funcionamiento de los servicios prestados. Será el interlocutor válido con este ayuntamiento, debiendo estar localizado o en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta igualmente cualificada tanto profesionalmente como en la toma de decisiones.

Se podrán convocar cuantas reuniones se estimen oportunas para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a las que tendrán la obligación de asistir las personas directamente vinculadas y que sean específicamente convocadas.

La persona responsable del contrato, desempeñará las funciones directoras e inspectoras, estableciendo los criterios y líneas generales de los distintos trabajos publicitarios solicitados en coordinación con las demás Concejalías implicadas y la empresa adjudicataria, a fin de que los trabajos sirvan de la mejor forma a los objetivos perseguidos desde el Ayuntamiento.



5.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria cumplirá las disposiciones de la Normativa General y Autonómica, sobre RIESGOS LABORALES. De forma especial asumirá los compromisos siguientes:

- En el plazo máximo de 3 meses, procederá a la EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS que pudieran afectar a sus operarios en nuestras dependencias, en el desempeño de las funciones propias del servicio contratado y en las condiciones concretas que se dan en las instalaciones o dependencias objeto del contrato.
- Del mismo modo procederán, respecto a los posibles riesgos que afecten al personal de las dependencias objeto del contrato, como consecuencia de las operaciones o trabajos que haya de realizar su personal en nuestras dependencias.
- Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias objeto del contrato, tendrán la formación necesaria en la prevención de riesgos a que se refieren los dos apartados anteriores. Todo ello, independientemente de que han de entregársele por escrito las "Instrucciones preventivas del puesto".
- La empresa adjudicataria dispondrá de los equipos de protección colectiva y dotará a sus operarios de los equipos de protección individual (EPIS), debidamente homologados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo.
- Los trabajadores en cuestión, mientras permanezcan en los recintos o lugares en que desarrollan su actividad y en el caso de que alguna causa, cualquiera que fuese su origen, motivase una emergencia, colaborarán con los equipos de intervención propios, en las funciones que se les asigne.
- El cumplimiento de cuanto se detalla en los apartados anteriores, se documentará ante el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Arroyomolinos, en el plazo que éste estime oportuno.

6.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- El personal destinado al servicio deberá tener una cualificación y categoría laboral suficiente y acorde al tipo de trabajo a realizar. El personal estará debidamente identificado y contará con un uniforme normalizado.
- El adjudicatario será el único responsable de las faltas o daños que cometa el personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, quedando el Ayuntamiento exento de toda responsabilidad por tal motivo. Si como consecuencia de una inadecuada o defectuosa prestación de los servicios se produjeran daños a terceros, el adjudicatario vendrá obligado a su reparación, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle al amparo de los Pliegos que regulan el contrato y demás legislación que sea de aplicación.
- El personal que preste servicios, deberá estar legalmente contratado y al día en el pago de sus cotizaciones de la Seguridad Social, debiendo el adjudicatario dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.
- En caso de falta de aseo, decoro, uniformidad en el vestido, así como falta de respeto por parte de dicho personal, será responsable la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las responsabilidades personales que pudiera alcanzar a cada individuo por su actuación.
- El contratista estará obligado a facilitar al Ayuntamiento toda la información requerida sobre cualquier aspecto relacionado con el servicio, confeccionando con la frecuencia que se requiera partes e informes de los trabajos realizados.
- El adjudicatario deberá cumplir en su integridad el contenido del Proyecto ofertado, tanto en lo relativo a los mínimos exigidos en el presente Pliego, como en lo relativo a las características de los elementos y actividades que proponga y que serán descritos en el mismo.



- El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo la persona o empresa adjudicataria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- Será obligación de la entidad adjudicataria contar con cualquier tipo de certificación, inscripción o autorización necesaria para el correcto cumplimiento del contrato según la legislación que le sea de aplicación.
- A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden, no sólo el precio del servicio de diseño, maquetación y suministro de diverso material de imprenta y difusión de publicidad institucional, sino también los gastos que la empresa debe realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios de personal a su cargo, comprobación y ensayo, gastos de embalaje y manipulación, de instalación y acomodo, tasas, licencias, visados y toda clase de impuestos, tanto municipales como autonómicos y estatales, a excepción del IVA.
- La empresa adjudicataria asumirá los gastos derivados del cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos medioambientales y de seguridad que le sean de aplicación.
- En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de los trabajos, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

7.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE “B”

Memoria de Servicio ofertado conciso y específico al objeto del contrato, que exprese las características del servicio a prestar, especificando adecuadamente la metodología, la plantilla y los medios asignados, así como mejoras ofertadas con respecto a lo exigido sin coste para el Ayuntamiento.

El Arquitecto Técnico Municipal

Fdo. Rubén Perete Rodríguez

