



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE TROFEOS, MEDALLAS
Y PLACAS DE AGRADECIMIENTO Y PREMIACIÓN DEL
AYUNTAMIENTO DE ARROYOMOLINOS, A ADJUDICAR POR
PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.**



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas que han de regir la contratación del suministro de trofeos, medallas y placas de agradecimiento y premiación del Ayuntamiento de Arroyomolinos.

2.- DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

En la relación adjunta (ANEXO 1) se detallan las cantidades de los distintos tipos de artículos que forman parte del presente suministro. Indicándose el precio unitario máximo de cada artículo. Así como las características y descripción detallada (medidas, materiales empleados, diseño, etc.) de los distintos tipos de trofeos objeto de este contrato. Dichas características técnicas son unos requisitos mínimos de calidad requeridos que podrán ser mejorados por los licitadores.

Cuando sea necesario (siempre dentro de los límites fijados en el TRLCSP) el aumento, reducción o supresión de las unidades de bienes que integran el suministro, o la sustitución de unos bienes por otros, siempre que los mismos estén comprendidos en el objeto del contrato, estas variaciones serán obligatorias para el contratista sin que tenga derecho alguno en caso de supresión o reducción de unidades o clases de bienes, a reclamar indemnización por dichas causas. Por tanto, el adjudicatario deberá facturar en función del número y precio unitario ofertado de los elementos realmente suministrados.

Todos los artículos incluirán las señas de identidad corporativa del Ayuntamiento de Arroyomolinos y/o de su área de Deportes, serigrafías, dibujos, grabados o impresión, troqueles, cintas, estuches, bolsas, según cada caso y garantizarán la calidad, durabilidad y seguridad de uso que corresponda.

Los artículos que deben suministrarse grabados, ya sea en placa independiente adhesiva o en el propio artículo, deberán incluir en la oferta el precio de la grabación, cuyo texto se proporcionará al adjudicatario con la debida antelación.

Se valorará especialmente que los licitadores oferten, al mismo precio y cumpliendo las características técnicas mínimas requeridas, distintos modelos de los 6 elementos requeridos en el anexo 1, para tener mayor variedad en los materiales y diseños para las distintas entregas de trofeos.

En el ANEXO 2 se adjunta una previsión orientativa del calendario deportivo, que ayudará a los licitadores a hacerse una idea de los distintos suministros que deberán hacer a lo largo del año.

3.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO

En función de las necesidades de suministros de medallas, trofeos y placas que vayan surgiendo a lo largo del año, la Concejalía de Deportes enviará por correo electrónico a la empresa adjudicataria la relación de los elementos necesarios y el número de unidades a suministrar de cada elemento. El adjudicatario confirmará por el mismo medio la recepción del pedido informando del día y hora prevista de entrega. El plazo de entrega máximo es de 7 días naturales desde la fecha de envío del e-mail de solicitud del material por parte de la concejalía. En ningún caso se admitirá la entrega de la totalidad del material a suministrar objeto de este pliego en un único envío. Es responsabilidad del adjudicatario su almacenaje y conservación durante la duración del contrato.

Las entregas se realizarán generalmente en las dependencias de la Concejalía de Deportes, ubicadas en el polideportivo de "La Dehesa" (C/ Madrid, 46) salvo que expresamente se solicite su entrega en otro lugar siempre en el término municipal de Arroyomolinos. Quedando los bienes entregados perfectamente montados y en situación de uso inmediato para la finalidad a la que se destinen.

El encargado de la recepción del material será la persona responsable del contrato, designada por la Concejalía de Deportes, con el objetivo de asegurar que los elementos suministrados son los mismos que los pedidos y coincidentes con las características previstas en el contrato. Será dicha persona la encargada de dar la conformidad al albarán de entrega.



Los gastos de transportes y cualquier otro tipo de gastos que pudieran surgir serán asumidos por la empresa adjudicataria. El adjudicatario deberá asegurar los suministros de todos los elementos requeridos solucionando las posibles incidencias en el transporte del suministro, desde su lugar de procedencia, hasta el punto de entrega, de manera que esas posibles incidencias no impidan ni retrasen el suministro. Si en el traslado, manipulación y/o montaje, sufrieran daño, deterioro, minoración o perjuicio, serán reparados o sustituidos por cuenta del contratista, sin que el Ayuntamiento de Arroyomolinos tenga que abonar cantidad alguna por este concepto, en un plazo máximo de 7 días.

Si durante la vigencia del contrato alguno de los artículos dejara de fabricarse, el adjudicatario deberá acreditarlo en un plazo de 10 días y realizar la oferta de sustitución del artículo afectado, que deberá en todo caso respetar las características de la adjudicación y ser de la misma o superior calidad, sin que el cambio suponga incremento alguno en el precio del contrato.

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

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

El adjudicatario designará a un representante único para mantener una interlocución permanente con el responsable del contrato, dicho representante tendrá poderes suficientes para la resolución de cuantos defectos, problemas e inconvenientes, etc. que puedan surgir durante el suministro requerido. Deberá estar localizado o en su ausencia, deberá haberse designado y comunicado previamente persona sustituta, igualmente cualificada tanto profesional, como en la toma de decisiones.

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

La facturación será por pedidos: una factura por cada pedido realizado, la cual incluirá todos los elementos suministrados y encabezado por el nombre del evento deportivo o motivo que generó dicha petición. Tendrá que especificar los tipos de trofeos suministrados, las unidades suministradas de cada trofeo, el precio unitario fijado, y la aplicación del descuento ofertado sobre el subtotal de lo suministrado en ese pedido.

Para facilitar el seguimiento del contrato, la empresa adjudicataria facilitará al responsable del contrato, con la frecuencia que este lo requiera, una hoja de control que recogerá un listado completo de todos los suministros realizados en la anualidad del contrato, con el número de unidades suministradas, fecha del suministro e importe de cada suministro incluyendo el descuento ofertado. Esta hoja de control incluirá también el importe del contrato y el saldo disponible en esa anualidad tras los suministros realizados.

5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores y métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.
- Cualquier referencia técnica que haga mención a una determinada marca, modelo o tecnología concreta podrá ser sustituida por su equivalente.
- El contratista estará obligado a facilitar al Ayuntamiento toda la información requerida sobre cualquier aspecto relacionado con el suministro contratado.
- El adjudicatario será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la fabricación del suministro,



debiendo indemnizar a la Administración por todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

- 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.
- 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.

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

Memoria técnica concisa y específica al objeto del contrato, que deberá constar de una descripción exhaustiva de cada artículo a suministrar con referencia expresa a los materiales empleados, medidas características, calidad, color, etc. incorporando como mínimo una fotografía de cada uno de ellos. Así como otras mejoras ofertadas con respecto a lo exigido sin coste para el Ayuntamiento.

También se podrá aportar, junto a la documentación técnica, un muestrario de cada producto, que podrán retirar por su cuenta y riesgo una vez adjudicado el suministro, en el plazo de quince días naturales desde la firma del contrato. Si transcurrido este plazo no hubieran sido retiradas por éstos, se entenderá que renuncian a su recuperación, pudiendo el Ayuntamiento de Arroyomolinos disponer de ellas en la forma que estime conveniente.

En Arroyomolinos a 06 de marzo de 2018

El Técnico Municipal

Fdo. Fco. Román Villarrubia Garrido