

EXP. 5/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO (S.A.R.A) PARA EL ACUERDO MARCO CUYO OBJETO ES LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS consistente en LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS EN RÉGIMEN DE ALQUILER O COMPRA DE INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPAMIENTOS MÓVILES (escenarios, casetas para seguridad, carpas, tarimas, mobiliario, sillas, mesas, vallados, camerinos, atriles, moquetas, baños, vestuarios, Foto-Call, trust metálicos) ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y RETIRADA DE DICHS ELEMENTOS; SUMINISTRO DE ELEMENTOS DECORATIVOS, INFRAESTRUCTURAS ELECTRÓNICAS Y TECNOLÓGICAS, SERVICIO DE IMAGEN, FOTOGRAFÍA Y VÍDEO, ASÍ COMO PERSONAL DE SEGURIDAD, LIMPIEZA, LOGÍSTICA, SERVICIOS AUXILIARES (azafatas, informadores, presentadores) PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS ORGANIZADOS POR MÓSTOLES DESARROLLO PROMOCIÓN ECONÓMICA S.A.

Contenido

1.-JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.	2
2.-OBJETO DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS BASADOS	3
3.-DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO.....	23
4.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA, INSTALACIÓN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	24
5.- FORMA DE PAGO	24
6.-CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA SELECCIONADO (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS)	25
6.1.- ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS	25
6.2.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 1.	29
6.3.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 2.	31
6.4.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 3.	32
6.5.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 4.	33
6.6.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 5.	34

6.7.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 6.	34
6.8.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 7.	35
7.- ATENCIÓN AL CLIENTE. GESTOR PERSONAL.....	36
8.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE MEDIO AMBIENTE.....	36
9.- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	37
10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.....	38
11.- DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO.....	38
12.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.	38
ANEXO I FORMULARIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	39

1.-JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

Móstoles Desarrollo Promoción Económica S.A., organiza anualmente un elevado número de actividades y eventos dirigidos a la ciudadanía, al tejido empresarial y a agentes sociales. Estas actuaciones requieren de forma recurrente la disposición de infraestructuras temporales (carpas, instalaciones efímeras, elementos decorativos), medios técnicos (sonido, iluminación, audiovisuales), así como servicios profesionales asociados (imagen, fotografía, vídeo, seguridad, logística, informadores y presentadores) para su realización

Las necesidades son de naturaleza imprevisible en cuanto al momento exacto de su realización, volumen y alcance, ya que dependen de la programación anual, disponibilidad presupuestaria, subvenciones, y planificación empresarial.

El Acuerdo Marco permite cubrir estas necesidades de manera ágil y eficiente, garantizando la homogeneidad de los precios y condiciones de ejecución, reduciendo los tiempos de tramitación de cada contratación puntual y asegurando el cumplimiento de los principios de eficacia, eficiencia, concurrencia y economía en la contratación pública.

Dentro de la programación de actividades y eventos organizados por MÓSTOLES DESARROLLO, para sí o por encargo del Ayuntamiento de Móstoles, existe la necesidad de

contratación de determinadas infraestructuras y servicios vinculados a ellas como elementos decorativos, infraestructuras electrónicas y tecnológicas, servicios de imagen, fotografía y video así como personal de seguridad, limpieza, logística y servicios auxiliares como azafatas, informadores, presentadores, etc., para el desarrollo de los diferentes eventos que tienen lugar a lo largo del año.

Por ello se considera necesario tramitar un procedimiento abierto (SARA) para la tramitación de un ACUERDO MARCO dividido en 7 lotes, que permita disponer de un **máximo de 4 proveedores** para cada uno de dichos lotes, que suministren los artículos o presten los servicios que se detallan en cada uno de esos lotes en función de las necesidades de Móstoles Desarrollo.

2.-OBJETO DEL ACUERDO MARCO Y CONTRATOS BASADOS

“El presente expediente tiene por objeto la celebración de un Acuerdo Marco conforme a los artículos 219 a 222 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público (LCSP)”

El Acuerdo Marco constituye un instrumento de racionalización técnica de la contratación y no implica por sí mismo la realización de prestaciones ni la adquisición directa de bienes o servicios. Su función es establecer las condiciones generales —técnicas, económicas y de ejecución— que regirán la adjudicación de los contratos basados que se formalicen durante su vigencia.

El objeto del Acuerdo Marco consiste en la selección de hasta cuatro empresas y posterior adjudicación de los contratos que den cobertura a las necesidades de suministro de infraestructuras y servicios vinculados a ellas en la organización de eventos de Móstoles Desarrollo, así como equipamientos móviles, elementos decorativos, infraestructuras electrónicas y tecnológicas, así como el servicio de imagen, fotografía y video, personal de seguridad, limpieza, logística, y servicios auxiliares.

Sentado lo que antecede, Móstoles Desarrollo, (MD) precisa celebrar un Acuerdo Marco para la selección de contratistas que suministren en régimen de alquiler y/o adquisición de las infraestructuras y equipamiento que se detalla en este pliego, así como la prestación de servicios vinculados a las referidas infraestructuras, y, en general, a la organización de

los eventos, si bien pueden ser otros elementos o servicios, hoy no previstos, pero que puedan subsumirse dentro de los **siete lotes** que se ofertan.

El suministro de infraestructuras y/o equipamiento y prestación de los servicios que se contraten se prestaran en los lugares que se establezcan por MOSTOLES DESARROLLO para la realización de los eventos.

Las infraestructuras y servicios a las que se refiere este Acuerdo Marco son:

LOTE 1: ALQUILER DE CARPAS, CASETAS, ESCENARIOS, TARIMAS, MOQUETAS, ILUMINACIÓN, CLIMATIZACIÓN, VESTUARIOS, BAÑOS, GENERADORES ELÉTRICOS, GRUPO ELECTRÓGENOS Y OTRAS INSTALACIONES EFÍMERAS E INFRAESTRUCTURAS MÓVILES PARA EVENTOS Y ACTOS PÚBLICOS.

1.-ALQUILER CARPA DE 20X35 TECHO CURVO (SUPERFICIE TOTAL DE 700 M2, SIN PUERTA). CARACTERÍSTICAS:

ESTRUCTURA autoportante, diáfana y sin mástiles centrales de aluminio anodizado aleación 6061-T6, sobre placas de apoyo para anclaje al suelo. Perfiles dimensionados



para obtener una alta resistencia a viento y nieve simultáneamente. Diseño de acuerdo con normas internacionales de construcción. **CERTIFICACIÓN** de la Norma Europea UNE-EN 13782:2007 Estructuras temporales. **CERRAMIENTOS** Techo y laterales de lona de poliéster recubierta de PVC con resistencia a la lluvia con impermeabilidad total. Las lonas laterales se componen de dos piezas de 2,5 metros unidas por un cierre de cremallera y deben ser desplazables lateralmente a modo de cortina.

2.-PUERTA DE ALUMINIO Y CRITAL

Puerta para carpa de doble hoja con rampa de acceso para minusválidos, barras de emergencia antipánico, cierre automático mediante bomba hidráulica y cerradura con llave. Foto ejemplo:



3.-ALQUILER CARPA DE 15X20 (superficie total de 300 m2)

ESTRUCTURA autoportante, diáfana y sin mástiles centrales de aluminio anodizado aleación 6061-T6, sobre placas de apoyo para anclaje al suelo. Perfiles dimensionados para obtener una alta resistencia a viento y nieve simultáneamente. Diseño de acuerdo con normas internacionales de construcción. **CERTIFICACIÓN** de estructura de acuerdo a la norma Europea UNE-EN 13782. **CERRAMIENTOS** Techo y laterales de lona de poliéster recubierta de PVC con resistencia

a la lluvia con impermeabilidad total. Las lonas laterales se componen de dos piezas de 2,5 metros unidas por un cierre de cremallera y son desplazables lateralmente a modo de cortina.

4.- ALQUILER DE TARIMA PARA CARPAS (700 M2)

Sistema modular de planchas de tarima desmontable y ensamblables entre sí de máxima estabilidad que descansan sobre una estructura rastrelada de acero para obtener una superficie compacta y flotante. Diseñada como aislamiento térmico y de humedad del suelo y una alta resistencia de 400 kg/m2.

5.- ALQUILER DE TARIMA PARA CARPAS (300 M2)

Sistema modular de planchas de tarima desmontable y ensamblables entre sí de máxima estabilidad que descansan sobre una estructura rastrelada de acero para obtener una superficie compacta y flotante. Diseñada como aislamiento térmico y de humedad del suelo y una alta resistencia de 400 kg/m2.

6.- ALQUILER MOQUETA PARA CARPAS (700 M2)

MOQUETA (700 M²) Moqueta con tratamiento ignífugo M· 100% polipropileno. Color a elegir y entregada con plástico protector. Incluye desmontaje, retirada y gestión de residuos.

7.- ALQUILER MOQUETA PARA CARPAS (300 M2)

MOQUETA (300 M2) Moqueta con tratamiento ignífugo M3 100% polipropileno. Color a elegir y entregada con plástico protector. Incluye desmontaje, retirada y gestión de residuos.

8.- ALQUILER ILUMINACIÓN PARA CARPAS DE 300 M2

Iluminación general mediante focos bajo consumo.

- Focos LED FLOODLIGHT SMD SLIM SERIES de carcasa metálica de color blanco sin radiación UV instant start 0-100% menos de 1 s. De 50 y/o 100 W cada uno (equivalente a 8500 LM el de 100 W).
- Cableado antihumedad libre de halógenos, según normativa para instalaciones de exterior.

- Protección de la instalación contra sobrecargas y defectos a tierra mediante cuadro eléctrico con interruptores diferenciales y magnetotérmicos.

9.- ALQUILER ILUMINACIÓN PARA CARPAS DE 700 M2

Iluminación general mediante focos bajo consumo.

- Focos LED FLOODLIGHT SMD SLIM SERIES de carcasa metálica de color blanco sin radiación UV instant start 0-100% menos de 1 s. De 50 y/o 100 W cada uno (equivalente a 8500 LM el de 100 W).
- Cableado antihumedad libre de halógenos, según normativa para instalaciones de exterior.
- Protección de la instalación contra sobrecargas y defectos a tierra mediante cuadro eléctrico con interruptores diferenciales y magnetotérmicos.

10.- ALQUILER CALEFACCIÓN PARA CARPA DE 300 M2

Sistema de generadores de aire caliente mediante combustión de gasoil y distribución interior mediante rejillas direccionables. Incluye el combustible para las primeras 8 horas

11.-ALQUILER CALEFACCIÓN PARA CARPA DE 700 M2

Sistema de generadores de aire caliente mediante combustión de gasoil y distribución interior mediante rejillas direccionables. Incluye el combustible para las primeras 8 horas

12.-ALQUILER CLIMATIZACIÓN PARA CARPA DE 700 M2

13.-ALQUILER CLIMATIZACIÓN PARA CARPA DE 300 M2

14.-CERTIFICADO DE MONTAJE

15.-MONTAJE O DESMONTAJE EN DÍA NO LABORAL

16.-ALQUILER DE CASSETAS DE MADERA PARA FERIA DE 3 DÍAS CON 15 CASSETAS:

Con estructura que sea firme y estable, ventanas con sistema hidráulico de 800N, baldas traseras, puerta trasera de acceso. Cuadro eléctrico homologado de 3500W y luz led en cada caseta. Suelo interior antideslizante. De 3x2 m. Mostrador: venta. Vitrina o estantería para poner libros. Silla para vendedor. Montaje y desmontaje de las casetas

17.- ALQUILER DE CASSETAS DE MADERA PARA FERIA DE 3 DÍAS CON 12 CASSETAS:

Con estructura que sea firme y estable, ventanas con sistema hidráulico de 800N, baldas traseras, puerta trasera de acceso. Cuadro eléctrico homologado de 3500W y luz led en cada caseta. Suelo interior antideslizante. De 3x2 m. Mostrador: venta. Vitrina o estantería para poner libros. Silla para vendedor. Montaje y desmontaje de las casetas

18.- ALQUILER DE CARPA PLEGALE DE 3X3

Carpa impermeable de 250 gr, 3x3 m, estructura de aluminio y fundas protectoras

19.- ALQUILER DE BAÑOS

Módulo 3 baños portátiles de 6 m con 2 entradas 3 tazas 1 lavabo en cada entrada, adaptado a personas con discapacidad o similar y personal de limpieza.

20.- ALQUILER DE BAÑOS QUÍMICOS O AUTÓNOMOS SIN CONEXIÓN

6 Cabinas de WC con sistema de recirculación, que ofrece autonomía para eventos al aire libre con lavabo integrado. Espejo integrado y percha para colgar. Materiales de origen natural aspecto madera. Dimensiones aproximadas: Altura: 2290 mm Anchura: 1165 mm Profundidad



21.-ALQUILER MODULO CON 2 ZONAS (REQUIERE CONEXIÓN)

Zona femenina: 4 inodoros y 2 picas lavamanos con espejo.
Zona masculina: 2 inodoros, 4 urinarios y 2 picas lavamanos con espejo
Con conexión a red. Dimensiones aproximadas: Longitud: 6,055 m Anchura:2,44 m Altura: 2,59 m.

22.- ALQUILER BAÑOS PORTATILES QUÍMICOS

Módulo sanitario 6m con mínimo 3 baños mujer + 2 baños hombre + 2 urinario pie + 2 lavamanos.

23.- ALQUILER DE ESCENARIO INCLUIDO TRASPORTE Y MONTAJE de 2 *2 vestido con moqueta y faldón perimetral.

23.- ALQUILER DE ESCENARIO INCLUIDO TRASPORTE Y MONTAJE de 3 *2 vestido con moqueta y faldón perimetral y escalera

24.- ALQUILER DE ESCENARIO INCLUIDO TRASPORTE Y MONTAJE de 4 *2 vestido con moqueta y faldón perimetral y escalera.

25.- ALQUILER DE ESCENARIO INCLUIDO TRASPORTE Y MONTAJE de 4 *3 vestido con moqueta y faldón perimetral y escalera.

26.- ALQUILER DE ESCENARIO INCLUIDO TRASPORTE Y MONTAJE de 4 *4 vestido con moqueta y faldón perimetral y escalera.

27.- ALQUILER DE ESCENARIO INCLUIDO TRASPORTE Y MONTAJE de 5 *4 vestido con moqueta y faldón perimetral y escalera.

28.- ALQUILER DE ESCENARIO INCLUIDO TRASPORTE Y MONTAJE de 6 *2 vestido con moqueta y faldón perimetral y escalera.

29.-Elección del color de la moqueta diferente al negro.

***Y cualquier otra instalación efímera para eventos y actos públicos que no se encuentre en este listado y sean necesarias para la celebración de los eventos de MÓSTOLES DESARROLLO.*

*** Las imágenes son meramente orientativas del artículo a ofertar.*

LISTADO LOTE 2: MOBILIARIO PARA EVENTOS, SILLAS, SILLONES, TABURETES, MESAS DE CENTRO, MESAS ALTAS, ATRILES, BURROS, PLANTAS, CATENARIAS, MANTELES, FOTOMATONES, CARRITOS Y CUALQUIER OTRO ARTÍCULO O MOBILIARIO NECESARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS POR MOSTOLES DESARROLLO, QUE NO SE ENCUENTRE EN ESTE LISTADO.

1.- ALQUILER o COMPRA SILLA SOBRIA PARA REUNIÓN, FERIA CONFERENCIA. BALANCO, ACERO O NEGRO. MEDIDAS APROXIMADAS 52X54X79A cm



2.- ALQUILER o COMPRA SILLÓN TERCIPELO AZUL MEDIDAS: 78X73X79A cm



3.- ALQUILER o COMPRA SILLÓN TAPIZADO AZUL MEDIDAS 53X51X76A cm



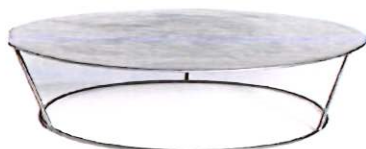
4.- ALQUILER O COMPRA SILLÓN MODERNO GIRATORIO DISEÑADO PARA REUNIONES, CONFERENCIAS Y MESAS REDONDAS. BLANCO Y ACERO EN POLIPIEL. MEDIDAS: 67X95X55A cm



5.- ALQUILER O COMPRA TABURETE MODERNO Y ERGONÓMICO CON RESPALDO. NEGRO Y ACERO. EN POLIPROILNEO. MEDIDAS: 40X46X104A cm



6.- ALQUILER O COMPRA MESA DE CENTRO BAJA PARA MONTAJES DE MESAS REDONDAS O FORMATOS MÁS INFORMALES DE CONFERENCIAS. NEGRA O ACERO. MEDIDAS: 125X81X30A cm.



7.- ALQUILER O COMPRA MESA ALTA MONTAJES INFORMALES. NEGRO O ACERO.
MEDIDAS APROXIMADAS: 60X100A cm



8.- COMPRA BURROS: PERCHERO ESTRUCTURA CON 50 PERCHAS ALTO: 200 cm
ANCHO:190cm PROFUNDIDAD: 50 cm

9.- COMPRA CATENARIAS: POSTE DE ACERO Y CINTA RETRÁCTIL NEGRA. 2 METROS DE
LONGITUD/ALTO: 95cm ANCHO:200cm

10.- ALQUILER O COMPRA PLANTA KENTIA MÍNIMO 1,20 ALTURA

11.- ALQUILER O COMPRA PLANTA PALMERA ARECA MÍNIMO 1,20 ALTURA

12.- ALQUILER O COMPRA PLANTA OLIVO MÍNIMO 1,20 ALTURA.

13.- COMPRA MACETA CERÁMICA

14.- ALQUILER FOTOMATÓN (Todas las opciones deben incluir: Fotos ilimitadas, copias en formato digital y personalización y maquetación con logo)

15.- ALQUILER CARRITO DE PALOMITAS CON TRANSPORTE Y ASISTENCIA DE CAMARERO

16.- VINILADO CARRITO DE PALOMITAS.

17.- ALQUILER CARRITO DE ALGODÓN DE AZÚCAR CON TRANSPORTE Y ASISTENCIA DE CAMARERO

18.- VINILADO CARRITO DE ALGODÓN.

19.- COMPRA DE MANTEL Satén Liso Poliéster H color Negro Dobl. 1,5 cm.. Medidas: 217,5 * 323

20.- COMPRA DE MANTEL Satén Liso Nacional color Negro Dobl. 1,5 cm. Medidas: 217,5 * 323

21.- COMPRA DE MANTEL Satén Liso Nacional color Azul Dobl. 1,5 cm. Medidas: 217,5 * 323

*** y cualquier otro artículo o mobiliario necesario para la celebración de eventos por MOSTOLES DESARROLLO, que no se encuentre en este listado.*

*** Las imágenes son meramente orientativas del artículo a ofertar.*

LOTE 3: ELEMENTOS GRÁFICOS: ROLLUPS, BANNERS, TRUSS, LONAS, BANDEROLAS, RÍGIDOS, DIVISORES, MOSTRADORES Y CUALQUIER OTRO ELEMENTO DECORATIVO QUE NO SE ENCUENTRE EN ESTE LISTADO Y SEA NECESARIO PARA LA DECORACIÓN DE UN ESCENARIO, EVENTO O CAMPAÑA.

1.-COMPRA ROLLUPS FORMATO ABIERTO: 85,00X200,00 cm: Estructura: Roll Up Plata, Soporte: Lona Fronlit 400 µ, Impresión a 1 Cara. Color.

2.-COMPRA ROLLUPS FORMATO ABIERTO: 150,00 x 200,00 cm: Estructura: Roll Up Plata, Soporte: Lona Fronlit 400 µ, Impresión a 1 Cara. Color.

3.-COMPRA BANNER NEGRO FORMATO ABIERTO: 80,00 x 180,00 cm Estructura: X-Banner Negro , Soporte: Lona Fronlit 400 µ, Impresión a 1 Cara. Color.

4.-COMPRA O ALQUILER TRUSS METÁLICO 3,5X2,5 m: con lona adaptada al tamaño, con ollados. Transporte y montaje incluidos.

5.-COMPRA O ALQUILER TRUSS GRANDE 3x2,50 m. Transporte y montaje incluidos.

6.-COMPRA LONA PARA TRUSS Formato Abierto: 205,00x265,00 cm. Soporte: Lona FrontLit 400 µ. Impresión a: 1 cara. Color. Ollados: 20. No incluye montaje.

7.-COMPRA LONAS: FORMATO ABIERTO : 100X300 cm Soporte: Lona Fronlit 400 µ:

Impresión a: 1 Cara

Color

Ollados: 10 No incluye montaje.

8.-COMPRA LONAS: FORMATO ABIERTO : 150X400 cm Soporte: Lona Fronlit 400 µ

Impresión a: 1 Cara

Color

Ollados: 10 No incluye montaje

9.-COMPRA RÍGIDOS: FORMATO ABIERTO : 140X190 cm

Soporte: Cartón Nido de Abeja 10000 u

Anverso Impresión a: 1 Cara color

Reverso sin impresión

10.-COMPRA DIVISORES: FORMATO ABIERTO: 100X70 cm :

Soporte: Forex 3mm 3000 µ **Anverso Impresión a :** 1 cara **Estructura:** impresión a: 1 cara
Color. Reverso Impresión a : 1 cara.

11.-COMPRA BANDEROLAS

Soporte: Textil para sublimación 1000 µ. **Impresión a** 1 cara, color.**Estructura:** Negra.
Base: Pico Recto.

12.-ALQUILER DE PEANAS: Peanas metálicas. Diseñadas para soportar materiales rígidos en color gris plata de acero de 30 cm y 100 cm.

13.-ALQUILER DE PEANAS: Peanas de aluminio **metacrilato** con base diseñada para sostener gráficos rígidos, permitiendo la fijación de soportes de hasta 26 mm de espesor. permite carteles de grandes dimensiones a doble cara.

14.-COMPRA DE SOPORTES DE ACRÍLICO en A5

15.-COMPRA DE SOPORTES DE ACRÍLICO en A4

16.-COMPRA DE SOPORTES DE ACRÍLICO en A3

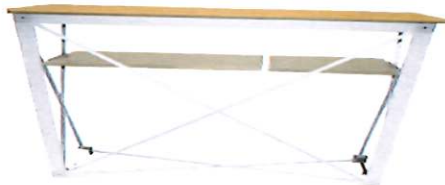
17.-COMPRA DE MOSTRADOR PORTATIL (Esta imagen es simplemente orientativa):

Mostrador profesional portátil con maleta incluida. Montaje sin herramientas (sistema velcro). Gráfica textil 100% personalizable y reemplazable. Estructura resistente para uso intensivo en eventos. Balda interior de almacenamiento para folletos y material. impresión Textil por sublimación. a todo color. **Primera propuesta:** 1200x450x928 mm. INCLUIR COSTE GRÁFICA.



18.-COMPRA DE MOSTRADOR PORTATIL (Esta imagen es simplemente orientativa):

Mostrador profesional portátil con maleta incluida. Montaje sin herramientas en minutos (sistema velcro). Gráfica textil 100% personalizable y reemplazable. Estructura resistente para uso intensivo en eventos. Balda interior de almacenamiento para folletos y material. impresión Textil por sublimación a todo color. **Segunda propuesta:** Total 170 x 100 cm Frontal 100 x 100 cm.



*** y cualquier otro elemento decorativo que no se encuentre en este listado y sea necesario para la decoración de un escenario.*

*** Las imágenes son meramente orientativas del artículo a ofertar.*

LOTE 4: INFRAESTRUCTURAS ELECTRÓNICAS Y TECNOLÓGICAS COMO: EQUIPOS DE SONIDO, EQUIPOS AUDIOVISUALES E ILUMINACIÓN, TÉCNICOS, Y CUALQUIER OTRO EQUIPO ELECTRÓNICO O TECNOLÓGICO RELACIONADO CON ESTE LOTE.

1.-ALQUILER DE EQUIPOS DE SONIDO Equipo de sonido Básico OHM con altavoces y trípodes. 1 mesa de mezclas Soundcraft de 16 ch. incluye música ambiente, atril de metacrilato con micrófono, pantalla con soporte de entre 602 y 90 pulgadas.

2.-ALQUILER MESA DE SONIDO ANALÓGICA 8 CANALES.

3.-ALQUILER MESA DE SONIDO ANALÓGICA 16 CANALES.

4.-ALQUILER MESA DE SONIDO DIGITAL 16 CANALES.

5.-ALQUILER MESA DE SONIDO DIGITAL 32 CANALES.

6.-ALQUILER MICRÓFONO DE MANO SHURE SM 58 CON PIE.

7.-ALQUILER MICRÓFONO DE DIADEMA SHURE BETA 53.

8.-ALQUILER ATRIL METACRILATO.

9.-ALQUILER 2 ALTAVOCES EON MK2 DISEÑO PALO (2 UNIDADES, POR CADA 60 PAX)

10.-PERSONAL TECNICO DE SONIDO 4 HORAS.

11.-PERSONAL TECNICO DE SONIDO 8 HORAS.

12.-HORA EXTRA DIURNA.

13.-HORA EXTRA NOCTURNA.

14.-ALQUILER EQUIPOS AUDIOVISUALES: TÓTEM TÁCTIL COMPUESTO POR 1 MONITOR DE 55": Uso semi intensivo 16/7-Luminosidad display 400 cd/m2. Memoria interna 16 Gb. Conexión datos por wifi y cable.. Resolución display 4K UHD. Sistema operativo SoC WebOS. Entradas HDMI y USB. CONTRASTE: 1200:1

15.-ALQUILER 1 PASADOR DIAPOSITIVA.

16.-ALQUILER 1 PLASMA DE 55" CON SOPORTE UNICALL 2 BARRAS Y ALTURA DE 1,80M Entradas HDMI. Wifi y LAN.

17.-ALQUILER 1 PLASMA E 65" CON SOPORTE UNICALL 2 BARRAS Y ALTURA DE 1,80 M Entradas HDMI Wifi y LAN.

18.-ALQUILER 1 PLASMA DE 75" CON SOPORTE UNICALL 2 BARRAS Y ALTURA DE 1,80M Entradas HDMI. Wifi y LAN.

*** y cualquier otro equipo electrónico o tecnológico relacionado con este lote 4 que no se encuentre en este listado y sea necesario para la celebración del evento por Móstoles Desarrollo.*

LOTE 5: SERVICIO DE IMAGEN, FOTOGRAFÍA Y VIDEO: REPORTAJES DE VIDEO SENCILLOS, COMPLEJOS, GRABACIONES DE VIDEOS CORPORATIVOS, REPORTAJES FOTOGRÁFICOS SENCILLOS, REPORTAJES FOTOGRÁFICOS COMPLEJOS, DESARROLLO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LOS EVENTOS Y CUALQUIER OTRO TRABAJO AUDIOVISUAL O FOTOGRÁFICO DE NATURALEZA SIMILAR QUE PUEDAN RESULTAR NECESARIOS.

1.-GRABACIÓN EN VIDEO Y EDICIÓN EN ACTO SENCILLO 1 HORA

2.-GRABACIÓN EN VIDEO Y EDICIÓN EN ACTO SENCILLO 2 HORAS

3.-GRABACIÓN EN VIDEO Y EDICIÓN EN ACTO COMPLEJO (2 TÉCNICOS).

4.-GRABACIÓN DE VIDEOS CORPORATIVOS (3 JORNADAS). Este servicio se requiere, por ejemplo, para los premios Ciudad de Móstoles donde se solicita la entrega de aproximadamente 46 videos de 30 segundos + video corporativo de hasta 3 minutos. La edición para video debe incluir las cabeceras entrada y salida, edición y etalonaje, infografía y rotulación básicas, música de librería, imágenes de stock. revisiones incluidas, así como la locución.

5.- REPORTAJE FOTOGRÁFICO y EDICIÓN ACTO SENCILLO CON EDICIÓN ESTANDAR DE FOTOS 3 HORAS.

6.-REPORTAJE FOTOGRÁFICO y EDICIÓN ACTO SENCILLO CON EDICIÓN ESTANDAR DE FOTOS 5 HORAS.

7.-REPORTAJE FOTOGRÁFICO ACTO COMPLEJO CON EDICIÓN ESTÁNDAR DE FOTOS (MÁXIMO 3H)

8.-REPORTAJE FOTOGRÁFICO ACTO COMPLEJO CON 2 TÉCNICOS CON EDICIÓN ESTÁNDAR DE FOTOS (MÁXIMO 5H)

*** y cualquier otro trabajo audiovisual o fotográfico de naturaleza similar que puedan resultar necesarios.*

LOTE 6: PERSONAL DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS TEMPORALES (CARPAS, EQUIPOS DE SONIDO, ESCENARIOS ..), PREVENIR ROBOS O DAÑOS, ASEGURAR EL BUEN DESARROLLO DEL EVENTO, CONTROLAR ACCESOS, VELAR POR LA SEGURIDAD DEL PÚBLICO Y PROPORCIONAR VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS EN LAS QUE PUEDA REQUERIRSE PARA EL CORRECTO DESARROLLO DE UN EVENTO.

1.-VIGILANTE DE SEGURIDAD 4 HORAS: Protección de bienes, lugares y eventos, así como de las personas que puedan encontrarse en los mismos. Efectuar controles de identidad, evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas.

2.-AUXILIAR 4 HORAS: Información en accesos, custodia instalaciones, control de tránsito en zonas reservadas, tareas de acomodación o recepción.

3.-VIGILANTE DE SEGURIDAD 8 HORAS: Protección de bienes, lugares y eventos, así como de las personas que puedan encontrarse en los mismos. Efectuar controles de identidad, evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas

4.-AUXILIAR 8 HORAS: Información en accesos, custodia instalaciones, control de tránsito en zonas reservadas, tareas de acomodación o recepción

5.-VIGILANTE DE SEGURIDAD 12 HORAS: Protección de bienes, lugares y eventos, así como de las personas que puedan encontrarse en los mismos. Efectuar controles de identidad, evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas

6.-AUXILIAR 12 HORAS: Información en accesos, custodia instalaciones, control de tránsito en zonas reservadas, tareas de acomodación o recepción

7.-VIGILANTE DE SEGURIDAD 24 HORAS: Protección de bienes, lugares y eventos, así como de las personas que puedan encontrarse en los mismos. Efectuar controles de identidad, evitar la comisión de actos delictivos o infracciones administrativas.

8.-AUXILIAR 24 HORAS: Información en accesos, custodia instalaciones, control de tránsito en zonas reservadas, tareas de acomodación o recepción

*** y cualquier otro trabajo de seguridad para garantizar la integridad de las infraestructuras, prevenir daños o robos y asegurar el buen desarrollo del evento.*

LOTE 7: PERSONAL DE LIMPIEZA, LOGÍSTICA, SERVICIOS AUXILIARES, COLOCACIÓN DE SEÑALÍTICA EXTERIOR Y LONAS EN FACHADAS QUE REQUIERAN MEDIOS ESPECIALES COMO ELEVADORES O CARRETILLAS, AZAFATAS, INFORMADORES, DINAMIZADORES, ETC.

1.-PERSONAL DE LIMPIEZA 4 HORAS

2.-PERSONAL DE LIMPIEZA 8 HORAS

3.-HORA EXTRA PERSONAL DE LIMPIEZA

4.-PERSONAL DE LOGÍSTICA OPERARIO DE MONTAJE 4 HORAS

5.-PERSONAL DE LOGÍSTICA OPERARIO DE MONTAJE 8 HORAS

6.-HORA EXTRA PERSONAL DE LOGÍSTICA

7.-AZAFATAS/OS JORNADA 4 HORAS

8.-AZAFATAS/OS JORNADA 8 HORAS

9.-HORA EXTRA DE AZAFATAS/OS

10.-DINAMIZADORES/FIGURANTES JORNADA 4 HORAS

11.-DINAMIZADORES/FIGURANTES JORNADA 8 HORAS

12.-HORA EXTRA DE DINAMIZADORES/FIGURANTES

***y cualquier otro trabajo de limpieza, logística, servicios auxiliares que sean necesarios para el desarrollo del evento.*

Todo ello según características y prescripciones de orden técnico y funcional definidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) y que deberán cumplir con la normativa vigente.

a).-Normativa general aplicable al contrato

- ✓ Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP).
- ✓ Las normas reglamentarias que a continuación se enuncian, en lo que no se opongan a la LCSP:
 - Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP).

b).-En materia de protección de datos de carácter personal:

- ✓ Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).
- ✓ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

c). -Normativa específica

- ✓ **Real Decreto 1644/2008**, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas (marcado CE y requisitos de seguridad de estructuras móviles y elementos mecánicos).
- ✓ **Real Decreto 1215/1997**, de 18 de julio, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- ✓ **Real Decreto 1801/2003**, de 26 de diciembre, sobre seguridad general de los productos (para mobiliario, tarimas, carpas, etc.).
- ✓ **Normas UNE y normativa de instalaciones efímeras** como:
 - UNE-EN 13782:2016 (*Estructuras temporales – Carpas – Seguridad*).
 - UNE-EN 13200 (conjunto de normas sobre instalaciones para espectadores, gradas y asientos).
 - UNE-EN 13241 (*Puertas y cierres industriales, comerciales y de garaje — si aplica*).
- ✓ **Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión** (Real Decreto 842/2002) y sus ITCs, para instalaciones eléctricas temporales en eventos.

- ✓ **Código Técnico de la Edificación (CTE)**, especialmente DB-SI (Seguridad en caso de incendio) y DB-SUA (Seguridad de utilización y accesibilidad), cuando las infraestructuras lo requieran.
- ✓ **Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RD 513/2017)**, si se instalan extintores u otros elementos temporales de PCI.

Normativa específica aplicable a estructuras y montaje temporal (para TRUSS, divisores, soportes, etc.

- ✓ Real Decreto 1627/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.
→ Si se montan estructuras tipo *truss*, carpas, o stands, se considera instalación temporal con riesgo estructural, aplicando criterios de seguridad en montaje, anclaje y resistencia.
- ✓ Normas UNE aplicables al TRUSS y estructuras temporales:
 - UNE-EN 1991-1-4 (Eurocódigo 1): Acciones de viento sobre estructuras (importante en exteriores).
 - UNE-EN 13782:2015: Estructuras temporales – Carpas – Seguridad.
 - UNE-EN 13814:2019: Seguridad de estructuras temporales y atracciones en ferias o eventos (si aplica).
- ✓ Certificación del fabricante o instalador
El proveedor debe acreditar cálculo estructural o ficha técnica con carga máxima, método de anclaje y certificado CE.

Normativa de rotulación, lonas y publicidad exterior

- ✓ Ley 34/1988, General de Publicidad, y normativa municipal de publicidad exterior.
En Móstoles, rige la Ordenanza Municipal de Publicidad Exterior y de Instalaciones Temporales, que regula tamaños, ubicaciones y permisos.

- ✓ Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 84. Obliga a disponer de autorización municipal para cualquier instalación temporal en vía pública.
- ✓ Normas UNE para materiales gráficos y de impresión:
 - UNE-EN ISO 2060 / 2061 / 2286, sobre características físicas de los tejidos.
 - UNE-EN 13501-1, sobre comportamiento al fuego de lonas y vinilos.

Normativa específica para infraestructuras electrónicas y tecnológicas: equipos de sonido, equipos audiovisuales eléctricos, grupos electrógenos.

- ✓ **ISO 14001** para sistemas de gestión ambiental, importante cuando se habla de generadores y equipos de gran consumo energético.
- ✓ **ISO 9001** para sistemas de gestión de calidad, aplicable a la fabricación e instalación de equipos electrónicos y tecnológicos.
- ✓ **Reglamento de Baja Tensión (Real Decreto 842/2002):** para las instalaciones eléctricas de baja tensión, lo que incluye generadores eléctricos y equipos eléctricos en general.
- ✓ **UNE-EN 60825-1** para la seguridad en la utilización de láseres, importante para equipos audiovisuales que usan láseres.
- ✓ **UNE-EN 61000** para compatibilidad electromagnética, que regula los niveles de interferencia electromagnética en equipos electrónicos.
- ✓ **Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión (REBT):** condiciones de instalación y mantenimiento de equipos eléctricos, generadores y sistemas que alimentan equipos electrónicos.
- ✓ **Normativa de Seguridad Eléctrica:** Todos los equipos eléctricos deben cumplir con normativas que garanticen la seguridad de los usuarios como el aislamiento, la protección contra sobrecargas y cortocircuitos, y las medidas contra riesgos de incendio.

- ✓ **Normativa de Emisiones de Ruido:** Cumplimiento de la normativa de regulaciones de emisión de ruido para evitar contaminación acústica, cumplimiento de los niveles máximos de decibelios permitidos por el ayuntamiento de Móstoles, (Ordenanza Municipal para la prevención del ruido de 2 de febrero de 2007)

Normativa específica para servicio de imagen, fotografía y video

- ✓ **Ley 1/1996, de 12 de abril, de Propiedad Intelectual (RDL 1/1996): Artículo 105:** Los derechos patrimoniales de explotación de la obra fotográfica pueden cederse, licenciarse o transmitirse bajo las condiciones que se pacten en el contrato y **Artículo 106:** Establece que los derechos sobre una obra fotográfica corresponden al autor, salvo pacto en contrario.
- ✓ **Ley 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley de Propiedad Intelectual** "El proveedor cede al cliente los derechos de uso, distribución y explotación comercial de las imágenes y videos producidos, conforme a lo dispuesto en la **Ley de Propiedad Intelectual (Ley 1/1996, de 12 de abril)**, con la posible limitación de derechos según lo acordado en el contrato."
- ✓ **Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo,** sobre el Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.
- ✓ **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016,** relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD)
- ✓ **Reglamento de Instalaciones Eléctricas de Baja Tensión (REBT) – Real Decreto 842/2002:** Este reglamento regula la seguridad en la instalación de equipos eléctricos, que incluye los sistemas eléctricos utilizados en cámaras, luces y generadores en los rodajes o eventos fotográficos y audiovisuales.

3.-DURACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco tiene una duración de **4 años**, **los contratos basados** en este Acuerdo Marco tendrán una duración de **1 año prorrogable** anualmente **hasta un máximo de 4 anualidades**.

3.1.-En el caso de suministros en alquiler, al solicitar la correspondiente oferta se indicará la fecha en la cual deban estar instalados los bienes a suministrar y la fecha hasta la cual han de estar utilizables.

3.2.-En el caso de suministros en adquisición, quedarán en propiedad de Móstoles Desarrollo una vez finalice el evento o cuando sea solicitado por Móstoles Desarrollo.

3.3.-En el caso de servicios, al solicitar la oferta se indicará la necesidad, así como las fechas y horarios.

4.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA, INSTALACIÓN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo y lugar de entrega, instalación o prestación del servicio en su caso, será el que se establezca para cada evento en concreto, dependiendo del tipo del mismo, su duración, ubicación etc.

No obstante, el adjudicatario quedará obligado además del cumplimiento del plazo de instalación o entrega, al cumplimiento del plazo de estudio y medición previa del lugar con los días de antelación que para cada caso establezca el responsable de ejecución de Móstoles Desarrollo, y todo ello en aras de asegurar la correcta instalación, evitar errores en la misma, garantizar la seguridad y funcionalidad, así como cumplir con el calendario acordado en el correspondiente **contrato basado**.

5.- FORMA DE PAGO

Se pagará previa petición del suministro o servicio, una vez entregado el material, realizada la instalación y desmontaje y o en su caso realizado el servicio especificado en el contrato basado, mediante presentación de la factura a : facturacion@mostolesdesarrollo.es en el plazo de **30 días naturales**.

6.-CONDICIONES MÍNIMAS QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA SELECCIONADO (ADSCRIPCION DE MEDIOS)

6.1.- ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

El adjudicatario deberá disponer de los **medios humanos y técnicos** necesarios para ejecutar el contrato

Las empresas seleccionadas y adjudicatarias de los contratos basados serán **responsables** de la **correcta ejecución del contrato**, garantizando la adecuada prestación del servicio o suministro, el cumplimiento de la normativa vigente y la seguridad de las instalaciones. Para ello, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

Recursos Humanos y Materiales:

Deberán contar con **personal especializado y debidamente formado**, para el **suministro y los servicios** objeto de cada uno de los lotes que integran dicho Acuerdo Marco en los que el licitador participe.

Las empresas adjudicatarias serán responsables de la dirección, supervisión y control del personal que intervenga en la ejecución del correspondiente **contrato basado**.

Así mismo deberán contar con **Técnicos con formación en prevención de riesgos laborales** (mínimo nivel básico, art. 1 9LPRL)

Otras condiciones mínimas:

- **Disponibilidad** de los suministros y servicios a prestar una vez solicitado el suministro o servicio para los eventos en plazos cortos.
- **Plan de trabajo y protocolo de seguridad**
- **Compromiso de medios humanos y materiales** suficientes para atender varios eventos simultáneos dentro del municipio.
- **Accesibilidad universal:** diseños accesibles, lectura fácil, subtitulación y LSE en eventos.

Equipos y medios materiales propios o disponibles:

- Vehículos de transporte adecuados para cargas voluminosas.
- Sistemas de elevación y manipulación de cargas.

- Herramientas y elementos de seguridad certificados.

Responsable:

Se designará una **persona responsable del servicio o suministro**, que deberá estar disponible en todo momento durante la vigencia del contrato y será el **interlocutor directo con Móstoles Desarrollo**.

Las funciones serán:

- Supervisión y dirección de los trabajos.
- Interlocución con Móstoles Desarrollo para cualquier incidencia.
- Seguimiento de cumplimiento de plazos y calidad del servicio o suministro.
- Gestión de incidencias que puedan surgir antes, durante, o después del evento.

Condiciones laborales del personal

- **Todo el personal** deberá estar **afiliado a la Seguridad Social** y contratado conforme a la legislación vigente, respetando el Estatuto de los Trabajadores y los convenios colectivos aplicables.
- Deberá **garantizarse** el cumplimiento de la **normativa sobre Prevención de Riesgos laborales**.
- **El personal** que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones **dependerá exclusivamente de esta**, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.
- **El contratista** está **obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes** en materia **fiscal, laboral, de seguridad social, de integración de las personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente** que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

Mantenimiento y seguridad durante el evento:

- La empresa adjudicataria será **responsable de mantener en óptimas condiciones de seguridad y funcionalidad** todas las infraestructuras instaladas.

- Deberá realizar **inspecciones periódicas** y proporcionar **asistencia técnica** inmediata en caso de incidencias.

Condiciones de calidad

- La empresa adjudicataria deberá garantizar que todos los materiales empleados cumplen con la normativa vigente y con los requisitos técnicos establecidos en este Pliego.

Responsabilidades y Seguros. Cobertura de daños y desperfectos

La empresa adjudicataria será **responsable de los daños que puedan ocasionar en la prestación del suministro o servicio.**

Cualquier desperfecto causado por factores ajenos a Móstoles Desarrollo será **responsabilidad exclusiva de la empresa adjudicataria.**

Seguro de responsabilidad civil

La empresa adjudicataria **deberá contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil** que cubra los daños ocasionados durante la ejecución del contrato.

El importe de la póliza será el establecido **para cada lote**, ya que las prestaciones de cada uno de ellos son diferentes en cuanto a responsabilidad, alcance y coste.

Dicho importe se establece en la **cláusula 34** del PCAP.

Obligaciones Medioambientales. Medidas ambientales y sonoras

- La empresa adjudicataria deberá **garantizar una correcta gestión de residuos**, retirando cualquier material sobrante tras cada evento.
- Durante el montaje y desmontaje, así como para el cumplimiento del objeto de cualquiera de los lotes que integran este Acuerdo Marco, por ejemplo, infraestructuras electrónicas, equipos de sonido, grabaciones de video, etc. la empresa deberá **respetar los límites de emisión sonora y vibraciones** fijados en la normativa vigente.

Promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres

- En la ejecución de los contratos basados, la empresa adjudicataria deberá promover la **igualdad efectiva entre mujeres y hombres** en la adscripción de personal a los eventos, procurando una presencia equilibrada en los equipos de trabajo y evitando cualquier tipo de discriminación laboral

Comunicación y Documentación. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

- **El contratista estará obligado**, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, **a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones** establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de Móstoles Desarrollo los documentos que para ello sean necesarios

Gestión de incidencias:

- En caso de cualquier incidencia técnica o de seguridad, la empresa adjudicataria deberá **comunicarla de inmediato a Móstoles Desarrollo** y proponer soluciones en el menor tiempo posible.
- El licitador que haya presentado mejor oferta calidad-precio, con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar el **“Formulario de Atención al Cliente”** que figura en el **Anexo I** al presente pliego, debidamente cumplimentado, sellado, fechado y firmado por persona con poder bastante.
 - En dicho formulario se recogen los teléfonos, direcciones de correo electrónico y demás datos de contacto necesarios para atender las solicitudes e incidencias, así como los datos de la figura Gestor personal que se desarrolla en este mismo apartado.
 - El adjudicatario deberá poner a disposición de Móstoles Desarrollo, **un teléfono de atención directa e inmediata** en horario que se ajustará a la preparación, celebración y desmontaje del evento y una cuenta de correo electrónico para comunicar las solicitudes e incidencias.

Respuesta a modificaciones:

La empresa deberá estar preparada para responder con agilidad y flexibilidad ante posibles modificaciones en las fechas o ubicaciones de los eventos.

Fichas técnicas:

Los **cuatro adjudicatarios** del Acuerdo Marco de cada uno de los lotes, en el requerimiento de documentación previa a la adjudicación **deberán aportar las fichas técnicas de cada uno de los artículos ofertados** que permitan comprobar que se ajustan a las prescripciones técnicas del pliego. Si tras la adjudicación se realiza algún cambio en los artículos que se vayan a suministrar según las necesidades de Móstoles Desarrollo, la adjudicataria deberá, remitir ficha técnica actualizada de los productos que han variado, siempre ajustándose a las prescripciones técnicas del pliego. Como bien se indica, las prescripciones técnicas son condiciones mínimas que debe reunir el contratista, sin perjuicio de que, el material que se suministre pueda ser de calidad superior a la mínima exigida, siempre respetando el precio ofertado por el licitador en cada caso.

Las **fichas técnicas** incluirán al menos los siguientes datos:

- Descripción del artículo y características esenciales del mismo (composición o materiales, dimensiones, colores, capacidad, duración, forma de presentación y/o Número de unidades etc.) y en todos los casos marca, fabricante y modelo o referencia del fabricante
- En su caso, Potencia máxima, tensión de alimentación y consumo energético, en el caso de productos que utilicen la energía eléctrica para su normal funcionamiento.
- Fotografía

6.2.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 1.

“ALQUILER DE CARPAS, CASETAS, ESCENARIOS, TARIMAS, MOQUETAS, ILUMINACIÓN, CLIMATIZACIÓN, VESTUARIOS, BAÑOS, GENERADORES ELÉTRICOS, GRUPO ELECTRÓGENOS Y OTRAS INSTALACIONES EFÍMERAS E INFRAESTRUCTURAS MÓVILES PARA EVENTOS Y ACTOS PÚBLICOS”

Las empresas licitadoras deberán ofertar equipos cuya antigüedad no sea obstáculo para prestar el servicio que se requiere para este lote y deben reunir las características técnicas que se especifican en el listado del lote 1.

Las infraestructuras deberán cumplir con la calidad y durabilidad o resistencia de los materiales propuestos, así como cumplir con las normativas de seguridad vigentes para eventos de gran afluencia de público

El adjudicatario deberá presentar en el momento en el que Móstoles Desarrollo le requiera, los certificados de seguridad y el cumplimiento de las normativas locales y nacionales aplicables.

El licitador deberá tener la capacidad suficiente para **realizar la instalación y retirada de las infraestructuras** en los plazos que se fijen para cada evento, garantizando que el montaje y desmontaje se lleven a cabo de manera segura, eficiente y sin perjuicio de las actividades del evento.

Las empresas licitadoras deberán disponer de **soporte técnico** y de **resolución de incidencias** en cualquier momento del evento.

Será obligatorio y aplicable a todos los elementos del evento que lo requieran como carpas y otras estructuras:

- **Primera visita:** con una antelación mínima de **3 semanas** respecto a la fecha prevista del evento.
- **Segunda visita:** con una antelación mínima de **10 días** respecto a la fecha del evento.

Estas visitas siempre tendrán que coordinarse y consensuarse en tiempo y forma con el departamento de Eventos y Comunicación de MD y tendrán por finalidad verificar medidas, accesos, requisitos de suministro eléctrico, condiciones del suelo, puntos de anclaje, zonas de seguridad, necesidades logísticas, interferencias con otros montajes y cualquier aspecto técnico relevante.

Contenido técnico de las visitas:

- Toma de medidas detalladas.
- Estudio de riesgos y seguridad.
- Identificación de necesidades adicionales para el montaje.

- Propuesta de soluciones técnicas.
- Elaboración de informes o planos.

Las empresas licitadoras deberán tener **capacidad suficiente de previsión de incidencias**, capacidad de anticipación y prevención especialmente en relación con:

- Riesgos meteorológicos.
- Compatibilidad entre varios montajes.
- Condicionantes del espacio.
- Necesidades materiales y de personal.
- Reducción de incidencias durante el evento.

El **plazo de entrega** será el establecido para cada evento por Móstoles Desarrollo en el contrato basado, no obstante, se valorará **plazos de entrega ajustados** y la capacidad del licitador para cumplir con los tiempos establecidos, priorizando aquellas ofertas que acrediten una mayor **flexibilidad operativa y capacidad de adaptación** a las necesidades de **Móstoles Desarrollo**.

6.3.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 2.

“MOBILIARIO PARA EVENTOS, SILLAS, SILLONES, TABURETES, MESAS DE CENTRO, MESAS ALTAS, ATRILES, BURROS, PLANTAS, CATENARIAS, MANTELES, FOTOMATONES, CARRITOS Y CUALQUIER OTRO ARTÍCULO O MOBILIARIO NECESARIO PARA LA CELEBRACIÓN DE EVENTOS POR MOSTOLES DESARROLLO, QUE NO SE ENCUENTRE EN ESTE LISTADO”

Los elementos propuestos en este lote deberán estar en óptimo estado de conservación y la apariencia general de los elementos ofertados en régimen de alquiler, tales como sillas, sillones, taburetes, mesas, atriles, burros, catenarias, manteles, fotomatones y carritos, deberán **garantizar** que los elementos alquilados se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento, seguridad y estética, adecuadas a un uso profesional en eventos.

En el caso de los elementos ofertados en régimen de compra, será obligatorio que se trate de productos nuevos sin uso previsto.

Las empresas licitadoras deberán disponer de capacidad **para suministrar y/o retirar el mobiliario** y los elementos contratados en tiempo y forma, garantizando que dichas operaciones se realicen de manera segura, eficiente y sin interferir en el normal desarrollo del evento.

Se deberá tener **disponibilidad de soporte técnico** durante el evento y **la capacidad de respuesta ante incidencias**. En este caso, tendrá relevancia la planificación técnica previa, incluyendo la realización de visitas de prospección al espacio donde se realizará la instalación.

Las empresas licitadoras deberán **cumplir con los plazos de entrega que se establezcan en cada caso**, montaje (en el caso de que lo requiera) y retirada establecidos, así como a ser **flexibles** y mostrar en todo caso **capacidad de adaptación ante cambios o imprevistos** durante la ejecución del evento.

En particular, deberán tener:

- La **disponibilidad** para ajustes **de horarios y fechas**.
- La **capacidad de reacción** ante **inclemencias meteorológicas** u otras causas de **fuerza mayor**.
- La **propuesta de soluciones alternativas** que permitan garantizar la correcta prestación del servicio.

6.4.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 3.

ELEMENTOS GRÁFICOS: ROLLUPS, BANNERS, TRUSS, LONAS, BANDEROLAS, RÍGIDOS, DIVISORES, MOSTRADORES Y CUALQUIER OTRO ELEMENTO DECORATIVO QUE NO SE ENCUENTRE EN ESTE LISTADO Y SEA NECESARIO PARA LA DECORACIÓN DE UN ESCENARIO, EVENTO O CAMPAÑA.

La **calidad de impresión** que suministren, así como la definición gráfica deberá **soportar la intemperie** y ofrecer durabilidad como es el caso entre otros de las lonas o banderolas.

La **estabilidad** de dichos elementos debe ser lo **suficientemente correcta** como para **impedir riesgos** para el público, valorándose como criterio subjetivo en el proyecto que se solicitará a los licitadores.

Los sistemas de anclajes, contrapesos y fijación de los elementos deberán garantizar su **estabilidad** frente a viento, uso continuado o interacción con el público.

Las empresas licitadoras deberán **contar con la capacidad suficiente** para la producción de elementos decorativos adaptados a las necesidades específicas de cada evento, tanto en dimensiones, como en materiales.

Las empresas licitadoras deberán **cumplir los plazos** establecidos por MOSTOLES DESARROLLO para cada evento, y así mismo deberán tener capacidad suficiente para adaptarse a cambios de última hora o imprevistos durante el evento.

6.5.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 4.

INFRAESTRUCTURAS ELECTRÓNICAS Y TECNOLÓGICAS COMO: EQUIPOS DE SONIDO, EQUIPOS AUDIOVISUALES E ILUMINACIÓN, TÉCNICOS, Y CUALQUIER OTRO EQUIPO ELECTRÓNICO O TECNOLÓGICO RELACIONADO CON ESTE LOTE.

1.- Las empresas licitadoras deberán contar con la **calidad y seguridad de las infraestructuras y servicios** adecuada para ofrecer una calidad técnica, fiabilidad y adecuación en lo equipos propuestos cumpliendo con ello con la normativa de seguridad vigente aplicable a eventos con concurrencia de público.

2.- Las empresas licitadoras deberán contar con la capacidad suficiente para planificar, ejecutar y coordinar el montaje, conexión, operación y desmontaje de las infraestructuras tecnológicas, garantizando el correcto funcionamiento de los equipos durante el evento y la resolución eficaz de incidencias

3.- Las empresas licitadoras deberán contar con flexibilidad y capacidad de adaptación a modificaciones de horarios, cambios de ubicación y/o reprogramaciones por causas meteorológicas o de fuerza mayor.

6.6.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 5.

SERVICIO DE IMAGEN, FOTOGRAFÍA Y VIDEO: REPORTAJES DE VIDEO SENCILLOS, COMPLEJOS, GRABACIONES DE VIDEOS CORPORATIVOS, REPORTAJES FOTOGRÁFICOS SENCILLOS, REPORTAJES FOTOGRÁFICOS COMPLEJOS, DESARROLLO DE LA IMAGEN CORPORATIVA DE LOS EVENTOS Y CUALQUIER OTRO TRABAJO AUDIOVISUAL O FOTOGRÁFICO DE NATURALEZA SIMILAR QUE PUEDAN RESULTAR NECESARIOS.

Las empresas licitadoras deberán poseer **calidad técnica suficiente** en relación al material audiovisual propuesto, para destinarlo óptimamente a la ejecución de los trabajos.

Así mismo deberán contar con la suficiente **calidad estética, narrativa y coherencia visual** en relación a los trabajos audiovisuales y fotografías propuestos, así como con una coherencia visual entre los distintos productos entregables dentro de un mismo evento o acción.

El material entregado debe ser plenamente utilizable, tanto en tiempo como en forma, por Móstoles Desarrollo.

El licitador deberá contar con **capacidad suficiente de reacción** ante cambios de última hora.

6.7.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 6.

PERSONAL DE SEGURIDAD PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LAS INFRAESTRUCTURAS TEMPORALES (CARPAS, EQUIPOS DE SONIDO, ESCENARIOS ..), PREVENIR ROBOS O DAÑOS, ASEGURAR EL BUEN DESARROLLO DEL EVENTO, CONTROLAR ACCESOS, VELAR POR LA SEGURIDAD DEL PÚBLICO Y PROPORCIONAR VIGILANCIA NOCTURNA DE LAS INSTALACIONES Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS QUE PUEDA REQUERIRSE PARA EL DESARROLLO CORRECTO DE UN EVENTO.

1.-Las empresas licitadoras deberán contar con la suficiente **capacidad organizativa** para garantizar la correcta ejecución de los servicios de seguridad, en concreto deberán de disponer de claridad en la asignación de funciones, en la coordinación entre vigilantes y

auxiliares, y tener una fluida comunicación con Móstoles Desarrollo para adaptarse en el caso de que así lo requiera, a las necesidades de cada servicio o evento.

2.-La empresa licitadora debe **garantizar la continuidad y estabilidad del servicio**, asegurando la sustitución inmediata del personal en caso de ausencia, baja o cualquier otra incidencia.

3.-Así mismo deberá adaptarse a **cambios e imprevistos en la prestación del servicio** (comunicados con una **antelación de 48 horas**) incluyendo ajustes en los horarios, refuerzos de personal o modificaciones en las fechas previstas como consecuencia de inclemencias meteorológicas, cambios organizativos o causas de fuerza mayor.

En estos supuestos, no se aplicará penalización económica ni se considerará incumplimiento contractual, siempre que los cambios sean debidamente comunicados y acordados de manera conjunta en Móstoles Desarrollo.

Tal requisito de capacidad tiene como finalidad asegurar una prestación del servicio ordenada, eficiente y alineada con los objetivos de seguridad y buen funcionamiento de las instalaciones o eventos.

6.8.-CONDICIONES MÍNIMAS (ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS) QUE DEBE REUNIR EL CONTRATISTA PARA EL LOTE 7.

PERSONAL DE LIMPIEZA, LOGÍSTICA, SERVICIOS AUXILIARES, COLOCACIÓN DE SEÑALÍTICA EXTERIOR Y LONAS EN FACHADAS QUE REQUIERAN MEDIOS ESPECIALES COMO ELEVADORES O CARRETILLAS, AZAFATAS, INFORMADORES, DINAMIZADORES, ETC.

1.-Las empresas licitadoras deberán disponer de un **servicio de calidad** en lo relativo a la profesionalidad, imagen, comportamiento, capacidad de atención al público y correcta ejecución de las funciones del evento.

Así mismo el licitador deberá ser **flexible** a la hora de dar respuesta a **situaciones imprevistas**, como cambios derivados de **condiciones meteorológicas** adversas o causas de **fuerza mayor**, sin que ello suponga una merma de la calidad del servicio a prestar.

Las modificaciones se acordarán de manera conjunta, sin que se consideren incumplimiento contractual ni conlleven penalizaciones económicas.

Será **obligatorio** el mantenimiento de una **comunicación fluida, continua y eficaz** con Móstoles Desarrollo, durante toda la ejecución del contrato.

2.- Las empresas licitadoras deberán garantizar que la imagen, uniformidad y presencia del personal sea acorde a las características del evento a celebrar.

7.- ATENCIÓN AL CLIENTE. GESTOR PERSONAL

Los licitadores que hayan presentado mejores ofertas calidad-precio y hayan sido seleccionados entre los **cuatro proveedores** para formalizar el Acuerdo Marco, deberán presentar el **“Formulario de Atención al Cliente”** que figura en el **Anexo I** del presente pliego, debidamente cumplimentado, sellado, fechado y firmado por persona con poder bastante, **exclusivamente con carácter previo a la firma del contrato basado.**

En dicho formulario se recogen los teléfonos, direcciones de correo electrónico y demás datos de contacto necesarios para atender las solicitudes e incidencias, así como los datos de la figura Gestor personal que se desarrolla en este mismo apartado.

El adjudicatario deberá poner a disposición de Móstoles Desarrollo, **un teléfono de atención directa e inmediata**, que se ajustará a la preparación, celebración y desmontaje del evento y una **cuenta de correo electrónico** para comunicar las solicitudes e incidencias.

8.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, FISCALES Y DE MEDIO AMBIENTE.

8.1.- Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones, dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración de las personas con

discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

8.2.- Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de Móstoles Desarrollo los documentos que para ello sean necesarios.

8.3.- Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a Móstoles Desarrollo, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, Móstoles Desarrollo podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

9.- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá respetar el carácter confidencial de la información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución del contrato, que por el órgano de contratación se determine como tal, debiendo mantener dicha confidencialidad durante todo el tiempo que la información tenga tal carácter.

La empresa adjudicataria, en la realización de los trabajos contratados, adecuará sus actuaciones a la legislación de protección de datos vigente en cada momento, tanto a nivel nacional como de la Unión Europea.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con el artículo 122.2 de la LCSP, párrafo tercero, el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, en la **Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre**, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales en adelante LOPDGDD-, así como lo previsto en otras disposiciones en materia de protección de datos vigentes durante el desarrollo de los trabajos.

Las cautelas necesarias para el cumplimiento de dicha normativa se encuentran en el PCAP.

11.- DEPARTAMENTO QUE INICIA EL PROCEDIMIENTO.

Inicia el procedimiento la **Gerencia de Móstoles Desarrollo** como responsable de coordinar todas las funciones encomendadas, en virtud del Acuerdo del Consejo de Administración de 30 de agosto de 2023, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.

12.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.

Será la Consejera Delegada en virtud de la delegación de facultades del Consejo de Administración de 21/07/2023.

En Móstoles a la fecha de firma



D^a Bárbara Zurdo Manrique

Técnico del Departamento de

Comunicación y Eventos de Móstoles

Desarrollo Promoción Económica S.A

D. Julio Maestre Mora

Gerente Móstoles Desarrollo Promoción

Económica S.A

ANEXO I FORMULARIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

El presente formulario será **presentado exclusivamente** por el adjudicatario, **con carácter previo a la firma del contrato basado**, debidamente cumplimentado, fechado y firmado por persona con poder bastante.

Número de teléfono para la atención directa e inmediata (En horario que se ajustará a la preparación, celebración y desmontaje de evento)			
Cuenta de correo electrónico para la comunicación de solicitudes de pedidos e incidencias			
Gestor Personal, interlocutor con Móstoles Desarrollo (cumplimentar todos los datos exigidos)			
Nombre y Apellidos:	Cargo:	Nº personal de teléfono móvil:	Cuenta personal de correo electrónico

**(Puede consultar toda la información detallada sobre Protección de Datos en este Pliego apartado 10)*

