PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE REPARTO DE DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL Y COLOCACIÓN DE CARTELES DEL AYUNTAMIENTO DE BERMEO

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la distribución de la documentación institucional generada por los diferentes servicios y departamentos dependientes del Ayuntamiento de Bermeo, así como la colocación de carteles y bandos en los espacios habilitados para ello.

DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

La empresa contratista deberá prestar, entre otros, los siguientes servicios:

a) Buzoneo: en los buzones de comunidades de propietarios, comercios, locales comerciales y otros domicilios de los distintos barrios, distritos o todo el municipio de Bermeo deberán distribuirse los impresos, folletos y otros materiales publicitarios, sin dirección determinada, según se indique en cada encargo.

   La documentación deberá depositarse en los buzones domiciliarios o introducirla debajo de las puertas de las viviendas si no disponen de buzón.

   El ámbito geográfico de distribución abarcará todo el municipio de Bermeo.

b) Servicio de distribuciones especiales: Esta prestación tendrá por objeto el traslado y entrega de documentación, normativas, carteles, invitaciones, elementos publicitarios, hojas informativas o cualquier otro material similar generado o gestionado por el Ayuntamiento a puntos concretos del municipio, siempre que dicha actuación no deba realizarse a través de un servicio de buzoneo o por correo, ni se incluya dentro del servicio de cartelería.

   Las distribuciones podrán realizarse en establecimientos comerciales, locales hosteleros, asociaciones, centros escolares, instalaciones municipales, empresas, entidades o en cualquier otra ubicación que indique el Ayuntamiento.

   La prestación puede incluir distribuciones puntuales, entregas urgentes, distribuciones vinculadas a una campaña o fecha determinada o cualquier entrega dirigida a un destinatario concreto y limitado.

c) Colocación y retirada de carteles en los portales/vía pública de Bermeo: los carteles pueden tener las siguientes dimensiones:

CSV: 07EA0017CC9D00H7R7Z8D5Z0Z9

- DINA4
- DINA3
- 50x70cm

La cantidad a aportar podrá variar en función del hecho o situación que se desee hacer pública.

Los carteles se colocarán en las zonas previamente señaladas por el responsable del contrato.

Se realizará un reparto proporcional del número de ejemplares entre las zonas indicadas, de forma que no quede desierta ninguna de ellas.

Si la empresa observa que alguna zona no está correctamente distribuida, lo comunicará al Departamento de Secretaría.

En caso necesario, la empresa contratista se pondrá en contacto con el responsable del contrato para que le explique la calle o zonas a las que se deben colocar y se le entregará un plano del municipio indicando la ubicación de dichos lugares. En este caso, la empresa indicará en plano el lugar donde se han colocado.

d) Retirada de carteles: Asimismo, deberá retirar los carteles colocados en el plazo que indique la persona responsable del contrato.

PLAZOS DE EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria ejecutará el servicio siguiendo las instrucciones recibidas y en los plazos indicados por el responsable del contrato. De forma habitual, se comunicará a la empresa adjudicataria el plan de distribución detallado. En dicho plan se indicará el número de ejemplares y su tamaño, así como el plazo para su colocación y/o depósito en los buzones.

Dicho plan se remitirá con una antelación mínima de dos días naturales a la empresa adjudicataria y todo el material a distribuir estará disponible al menos la víspera de la fecha planificada de colocación y/o buzoneo.

Excepcionalmente se podrá reducir el plazo de remisión del plan de distribución de material por causas no previstas. El plazo máximo de remisión de dicho plan será de dos horas, debiendo justificarse esta urgencia en el informe de distribución.

RECOGIDA DE MATERIAL

El material de distribución deberá ser recogido por la empresa adjudicataria en las dependencias del Ayuntamiento de Bermeo (calle Irakaskintza 14-16 o Arana Goiri tar Sabin Enparantza).

CSV: 07EA0017CC9D00H7R7Z8D5Z0Z9

COLOCACIÓN DE LOS CARTELES

La ejecución del contrato se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Capítulo I del Título II de la Ordenanza Municipal de Convivencia de Bermeo y a las instrucciones del responsable del contrato. Los carteles y bandos se colocarán en los lugares habilitados al efecto o en los que determine el responsable del contrato, a una altura mínima de metro y medio desde el suelo.

INFORME DE EJECUCIÓN DEL REPARTO

Dentro de los dos días siguientes al reparto, la empresa contratista deberá remitir al responsable del contrato un informe en el que se indique la situación en la que se ha producido el reparto (incidencias, quejas y complicaciones, etc.).

Además, deberá presentar una prueba fotográfica en la que se recojan fotografías de al menos el 25% del trabajo realizado o, en el caso de que la orden de trabajo recoja zonas diferenciadas.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de la posibilidad de solicitar otro tipo de servicios de distribución u otros formatos no descritos para informar de actividades cuyo conocimiento previo sea imposible.

COORDINACIÓN Y METODOLOGÍA

La dirección técnica del contrato aprobará las instrucciones y metodología a seguir en la prestación del servicio para el cumplimiento de los objetivos del contrato. Dicha dirección técnica corresponderá al responsable del contrato. La empresa adjudicataria deberá acudir a cuantas citas y reuniones convoque la persona responsable del contrato para la prestación del servicio. Asimismo, deberá responder de cuantas reclamaciones, demandas o pretensiones puedan formular terceros sobre el objeto del contrato, asumiendo él mismo, exonerándose al Ayuntamiento de Bermeo de cualquier responsabilidad.

Dada la naturaleza de los trabajos a realizar, la empresa adjudicataria no tendrá derecho a la absoluta exclusividad en la realización de los mismos, por lo que el Ayuntamiento de Bermeo podrá exigir, en caso necesario, la prestación de servicios similares a otros organismos o empresas.

CONDICIONES GENERALES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Generales: Serán de cuenta de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la realización íntegra del servicio contratado, tales como materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, seguridad social, tributación, responsabilidades y seguros de cualquier tipo, así como

CSV: 07EA0017CC9D00H7R7Z8D5Z0Z9

cualquier otro tipo de cargas y obligaciones que asuma la empresa desde el momento de la adjudicación definitiva, así como cualquier otra que se derive de la participación en el contrato o licitación.

La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias de omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones inadecuadas para el Ayuntamiento de Bermeo o terceras personas, en los términos del artículo 305 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a retribución adicional, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y ejecución del contrato, tales como asistencia a reuniones laborales, informativas, etc.

Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del contrato.

b) Medios organizativos y humanos: la empresa contratista deberá disponer de medios suficientes, tanto materiales como personales, para prestar el servicio que se pretende. Los medios personales que aporte la empresa contratista para la ejecución del contrato estarán sujetos al poder de dirección y organización del adjudicatario en todo el ámbito y orden legalmente establecido.

   Por tanto, el adjudicatario será el único responsable de este personal, sin vinculación jurídico-laboral alguna con el Ayuntamiento de Bermeo. Todo ello, sin perjuicio del control de la ejecución del contrato que corresponde al Ayuntamiento.

c) Memoria: la empresa adjudicataria deberá remitir al Departamento de Secretaría una memoria anual sobre el desarrollo de cada una de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, con independencia de que se remitan informes después de cada trabajo.

d) Otros: el adjudicatario deberá ejecutar todas las prestaciones objeto del contrato con diligencia, diligencia y buena fe, respetando en todo momento los intereses públicos del Ayuntamiento y la finalidad del servicio.

   En la prestación de los servicios, el adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento, cumpliendo las instrucciones recibidas y adoptando las medidas necesarias para la correcta ejecución del contrato. Asimismo, comunicará al Ayuntamiento, a la mayor brevedad, cuantas incidencias, errores o dificultades observe.

CSV: 07EA0017CC9D00H7R7Z8D5Z0Z9

Las prestaciones se realizarán conforme a criterios de eficacia, calidad, profesionalidad y diligencia, con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

En la ejecución de las actuaciones requeridas por el Ayuntamiento, el adjudicatario actuará con flexibilidad, atendiendo a las necesidades o incidencias puntuales que sean compatibles con el objeto del contrato y se consideren necesarias para el servicio del interés público.

CSV: 07EA0017CC9D00H7R7Z8D5Z0Z9