



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL Y PUBLICITARIA EN PANTALLAS ELÉCTRICAS COLOCADAS EN LA VÍA PÚBLICA, POR PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que regirán la contratación de servicio de gestión de información municipal y publicitaria en pantallas eléctricas colocadas en la vía pública para emitir información municipal y publicitaria, en cuanto a los trabajos a realizar y demás circunstancias de carácter técnico que afecten al desarrollo y ejecución de las prestaciones objeto de contratación. Por tanto, tales prestaciones se ejecutaran conforme a las cláusulas a continuación definidas y de acuerdo con las contenidas en los encargos particularizados en que se desarrolle el presente contrato.

Este servicio consiste en utilizar grandes pantallas, normalmente en sitios de gran paso o espera, conectadas en red, para emitir contenidos publicitarios de carácter publicitario y mensajería municipal, de gestión o divulgativo que las diferentes Áreas municipales desean hacer llegar a la ciudadanía.

El servicio consta de 3 pantallas, que actualmente están en funcionamiento en el municipio de Trapagaran, y necesitan de un servicio capaz de publicar contenido publicitario repartiendo así los contenidos, permitiendo la visualización de contenidos realizados desde distintos orígenes.

2. DURACIÓN

El servicio tendrá una duración máxima de DOS años a contar desde la adjudicación y podrá ser prorrogada por acuerdo expreso de ambas partes, previa petición de la adjudicataria, por un máximo de dos anualidades. El servicio nunca podrá superar los CUATRO años con las correspondientes prórrogas.

3. DESCRIPCIÓN

En concreto las pantallas a gestionar se encuentran situadas:

- Calle primero de mayo
- Calle Juan Sebastián el Cano
- Barrio Ugarte

3.1.- Software Necesario

El programa que se utiliza es LedEditor, a través del cual la persona adjudicataria puede eliminar y añadir los contenidos editados previamente, tales como (videos, fotos, imágenes, textos, ppt, ...) a publicar en sus propias pantallas y programar los periodos y tiempos de emisión. Además, el propio programa admite bucle de reproducción y horarios. Es importante señalar, que para utilizar dicho programa se requiere el sistema operativo Microsoft Windows.



3.2.- Contenido básico de la prestación

El contenido básico de las prestaciones del servicio para la emisión de información municipal y publicitaria con pantallas digitales a través de terminal informático, con espacio reservado en exclusiva al Ayuntamiento objeto de la presente contratación comprenderá la realización de, al menos, los siguientes trabajos:

- Elaboración, definición y redacción de contenidos teniendo como base la información suministrada por cada una de las Áreas municipales.
- Adecuar la información facilitada al soporte informático, medidas, tiempo, etc... necesarias para su publicación.
- Llevar a cabo una planificación semanal, de la información que va a ser publicitada e informar al Área de Cultura de la misma.
- Informar al Área de Cultura mensualmente, mediante un pequeño informe de las publicaciones realizadas y acciones desarrolladas.
- En caso de fallo o rotura se encargará de informar al Ayuntamiento
- Estar en contacto con la empresa que lleva el mantenimiento técnico de las pantallas, para que solucione diferentes problemas técnicos: conexión con alguna de las pantallas, reinicio de las mismas, etc...

Además, en las Pantallas se deberá publicar la siguiente información que a continuación se relaciona:

Información general:

- Información meteorológica.
- Noticias
- Hora
- Temperatura
- Tránsito/Obras
- Alarmas y avisos
- Farmacias de guardia
- Otros, a definir

Información corporativa municipal

- Agendas (cultural, deportiva, festiva, etc)
- Bandos
- Eventos especiales



- Servicios y oficinas municipales
- Servicios y oficinas de interés público
- Información de interés general
- Otros, a definir

Las publicaciones de contenidos, incluyendo a su alta, baja, modificación o edición deberá realizarse dentro de las primeras 6 horas posteriores al momento de comunicación de la solicitud, en horario de lunes a viernes de 08:00 a 18:30h, excluyendo festivos.

La traducción de los contenidos serán a cargo del Ayuntamiento de Valle de Trápaga-Trapagaran y de forma previa a la publicación, los contenidos serán validados por el responsable municipal competente.

4. MEDIOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa que resulte adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora.

A tales efectos, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa que resulte adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el presente pliego, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa que resulte adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran.

3.- La empresa que resulte adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

4.- La empresa que resulte adjudicataria velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

5.- La empresa que resulte adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Actuar como interlocutora de la empresa adjudicataria frente al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del



equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir al mismo las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo no alterar el buen funcionamiento del servicio.

El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran antes del inicio de la prestación del servicio una relación nominal de la persona o personas que van a prestar servicios con carácter permanente.

5. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

5.1 Obligaciones generales

- Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: tramites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, seguridad social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes a la empresa, todas las cuales asumen desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.
- La prestación del servicio se desarrollará durante el tiempo indispensable para que las diferentes Áreas Municipales queden perfectamente atendidas, de tal forma que quede cubierto el servicio durante de lunes a viernes y horario establecido en el presente pliego.
- La empresa adjudicataria garantizará en su oferta la calidad del servicio.
- Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.
- La empresa adjudicataria será responsable ante los Tribunales de Justicia que sean procedentes de los accidentes que puedan sobrevenir sus trabajadores/as en cumplimiento de sus responsabilidades asumidas en virtud de este contrato.
- La empresa adjudicataria no podrá utilizar el nombre del Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, ni actuar, ni aparecer ante terceros representando al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran, sin autorización expresa y escrita de este.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir con la normativa vigente en protección de datos de carácter personal, concretamente con lo previsto en la Ley Orgánica 3/18, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento Europeo UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo del 27 de abril de 2016.



5.2 Obligaciones laborales

- La empresa adjudicataria será responsable de la gestión de los servicios objeto del contrato. Tendrá que contar en todo momento con personal cualificado suficiente para la prestación de los diferentes servicios, gestionando cuantas suplencias o puntas de trabajo sean necesarias.
- La empresa adjudicataria se hará cargo de los costes salariales y demás obligaciones laborales y legales relacionadas con el personal que desarrolle los servicios. No habrá ninguna relación laboral del personal de la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran. En este sentido, el contratista queda obligado, respecto al personal que desarrolle el servicio objeto de esta contratación, al cumplimiento de las disposiciones en materia de Legislación Laboral y de Seguridad Social y las específicas de Salud Laboral vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, quedando el Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

6. CONTROL Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria será la responsable de la administración del servicio, ejerciendo la supervisión del mismo por parte de sus responsables

El Ayuntamiento de Valle de Trapaga-Trapagaran podrá solicitar a la empresa adjudicataria la entrega de cuanta documentación estime necesaria para llevar a cabo las labores de supervisión e inspección que considere procedentes.

La empresa adjudicataria tendrá que confeccionar un informe a la finalización del primer año de contrato sobre el servicio realizado, con la evaluación de la prestación, análisis de incidencias y propuestas de mejora. Lo mismo deberá hacer a la finalización de la prórroga, si esta se diera.

La empresa adjudicataria está obligada a informar por escrito u de forma inmediata al Ayuntamiento del Valle de Trapaga-Trapagaran de cualquier incidencia que afecte al servicio.

7. COORDINACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria dispondrá de infraestructura de servicios centrales para poder dar el asesoramiento necesario y emprender de forma efectiva los requerimientos derivados del objeto del contrato.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un servicio de llamadas que estará operativo durante todo el plazo de ejecución del contrato.

Tal y como se ha expuesto en las cláusulas precedentes, la empresa que resulte adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora o responsable.

En Valle de Trápaga-Trapagaran, a 23 febrero de 2021

Ruth Aguilar Ramírez

La Animadora Sociocultural



