



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN EL CONTRATO “DISEÑO Y DECORACIÓN FLORAL PARA EVENTOS ORGANIZADOS POR LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL”.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto el diseño y la decoración floral, incluida la preparación, montaje y desmontaje, para los eventos que se celebren en las distintas sedes de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local de la Comunidad de Madrid, en relación con las competencias de los centros directivos y organismos dependientes de la misma.

En concreto, en el contrato se incluirán todas las flores, plantas, árboles y materiales necesarios para el diseño, preparación, montaje y desmontaje de la decoración floral para los eventos que se celebren en los edificios de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local comprendiendo su transporte, la vigilancia y la asistencia necesaria para su mantenimiento durante el periodo en que se mantenga expuestos. También incluirá la realización de planos de distribución de los espacios.

El diseño y la decoración podrán realizarse en el interior o exterior de los edificios de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local. El número de montajes a realizar por la Administración oscilará en función de las necesidades de ésta y podrán llevarse a cabo en cualquier momento dentro del plazo de ejecución del contrato destacando los cuatro eventos fijos que se realizan con carácter anual que son:

- Día de la Constitución
- Navidad en Sol
- Homenaje a las víctimas del 11-M
- Dos de Mayo

2.- REQUISITOS MÍNIMOS EN EL DISEÑO Y DECORACIÓN DE LOS EVENTOS FIJOS DE CARÁCTER ANUAL.

La sede donde se desarrollan los eventos institucionales de carácter anual, además de otros actos oficiales eventuales, es la Real Casa de Correos, Puerta del Sol 7, por ser donde se ubica la Presidencia de la Comunidad de Madrid, implicando este hecho que sea necesario realizar una adecuación, tanto del exterior como del interior de la sede, decorando los diferentes espacios de forma apropiada al acto a celebrar siguiendo las indicaciones que se establezcan desde el departamento de Gabinete de Presidencia de la Consejería, y cumpliendo los requisitos mínimos que se señalan a continuación:

EVENTO	ZONAS A DECORAR	TIPOS DE FLORES/PLANTAS/ÁRBOLES	FECHAS DEL ACTO
Día de la Constitución	<ul style="list-style-type: none"> - Entrada principal Puerta del Sol - Zona adyacente escenario patio interior 	<ul style="list-style-type: none"> - Ponsettias colores amarillos y rojos - Copa francesa con verde, frutos y flores 	<ul style="list-style-type: none"> - 6 de diciembre <p>Plazo de montaje y desmontaje: del 24 de noviembre al 7 de enero</p>
Navidad en Sol	<ul style="list-style-type: none"> - Balcones fachada principal Puerta del Sol - Escalinata de entrada principal Puerta del Sol - Patio interior izquierdo y canalones - Entrada Calle San Ricardo - Vestíbulo Planta segunda. - Chimeneas presidencia y salones institucionales - Mesa comedor presidencia 	<ul style="list-style-type: none"> - Coronas y guirnaldas de laurel para balcones - Ponsettias colores amarillos y rojos - Árboles de navidad decorados en verde, rojo y dorado - Centros de flores - Centro en copa - Jardines efímeros - Decoración de belenes 	<ul style="list-style-type: none"> - Del 30 de noviembre al 8 de enero <p>Plazo de montaje y desmontaje: del 24 de noviembre al 7 de enero</p>
Homenaje 11-M	<ul style="list-style-type: none"> - Zona del escenario junto a la placa conmemorativa 11-M fachada Real casa de Correos, Puerta del Sol - Zona derecha del escenario a pie de calle 	<ul style="list-style-type: none"> - Verde y flor blanca tipo hortensia, rosa, clavel - Cipreses y olivos 	<ul style="list-style-type: none"> - 11 de marzo <p>Plazo de montaje y desmontaje: del 10 al 12 de marzo</p>
Dos de mayo	<ul style="list-style-type: none"> - Balcones fachada principal Puerta del Sol 	<ul style="list-style-type: none"> - Coronas de laurel 	<ul style="list-style-type: none"> - Dos de mayo. <p>Plazo de montaje y desmontaje: del 1 al 3 de mayo</p>

Para el diseño y la decoración floral de los eventos fijos, una vez realizado el encargo por parte del Responsable del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de cinco días, junto con los renders correspondientes, una memoria en la que se especifique las flores, plantas, árboles y materiales a utilizar, los recursos materiales y humanos necesarios, la planificación del trabajo con fecha de inicio y finalización y el presupuesto económico detallando, cuando proceda y como mínimo, las siguientes partidas:

- Proyecto de decoración, diseño y maquetación
- Plantas, flores y árboles
- Composiciones florales
- Elementos de decoración
- Otros materiales
- Personal
- Transportes y desplazamientos

Dicho presupuesto deberá venir valorado a los precios de mercado que actualmente estén vigentes por parte de la adjudicataria, recogiendo en línea aparte el descuento ofertado por adjudicatario sobre el total del presupuesto.

El Responsable del contrato manifestará su conformidad o propondrá a la empresa las variaciones que estime oportunas.

El Responsable del contrato, o persona en quien delegue, ejercerá el control de calidad e idoneidad de los trabajos realizados pudiendo rechazar aquellos que a su juicio no se ajusten a las condiciones pactadas, obligándose en ese supuesto el contratista adjudicatario a reelaborar el trabajo declinando cualquier posible demanda de diseño no proveniente de los autorizados por el responsable del contrato.

3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista serán las siguientes:

- Elaborar los proyectos de diseño y decoración floral, incluyendo un presupuesto detallado, que se pudieran requerir en función de las características de cada uno de los servicios.
- Aportar los elementos materiales que se precisen en función del tamaño y tipo de los actos a celebrar y el personal técnico especializado necesario para su montaje, desmontaje y traslados.
- Servir las plantas y los árboles de las especies, variedades, características, tamaños y alturas especificados en el presupuesto, además de cumplir con las exigencias contenidas en la normativa vigente en materia de flores y plantas ornamentales. Considerando que las plantas y los árboles tienen como destino la decoración deberán estar adaptadas al medio y en perfecto estado para ser expuestas sin daños físicos ni indicios de enfermedades. Las plantas y árboles que no cumplan estas condiciones serán rechazados.
- Mantener todos los elementos integrantes de la decoración en condiciones óptimas y adecuadas para conservar la decoración, y que se mantenga en el estado originario en la que fueron montados y entregados hasta la finalización del periodo de exposición.
- Responsabilizarse de la vigilancia de los materiales utilizados y de las instalaciones, tanto durante el montaje y desmontaje, y de su conservación durante la duración de la decoración.

- f) Responsabilizarse del transporte de los elementos necesarios para la realización de los trabajos.
- g) Respetar, en todo momento, las normas establecidas en los planes de seguridad y de emergencia y de evacuación de cada uno de los lugares en los que se realicen los montajes, así como la normativa aplicable a las instalaciones provisionales necesarias para el montaje, desmontaje, desarrollo y preparación del correspondiente montaje.
- h) Mantener los espacios a utilizar en condiciones de máxima limpieza tanto con carácter previo al montaje como durante la duración de la decoración y después del desmontaje, dejando las instalaciones tras el desmontaje en condiciones de nuevo uso.
- i) Instalar los elementos necesarios que den como resultado un trabajo acorde con la representatividad de la institución y con las directrices dadas por la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local a través del Responsable del contrato.
- j) En determinados trabajos la empresa adjudicataria podrá utilizar elementos que pueden ser retirados para su reutilización, en cuyo caso se aplicará un porcentaje de baja sobre el precio unitario de dicho elemento.

Serán por cuenta del adjudicatario las tasas y demás tributos, certificados o costes derivados del proyecto, organización, montaje y desmontaje que puedan originarse con motivo de la realización de los trabajos comprendidos en este pliego.

Asimismo, será por cuenta del adjudicatario la gestión de la circulación, aparcamiento, carga y descarga de los vehículos utilizados para el transporte de los elementos necesarios para la realización de los actos, de acuerdo con la Ordenanza de Movilidad Sostenible del Ayuntamiento de Madrid, así como con el régimen de gestión y funcionamiento de la Zona de Bajas Emisiones “Madrid Central”.

4.- DESARROLLO DEL SERVICIO

El interlocutor de la empresa deberá estar disponible de forma previa al inicio y planificación de los servicios, y durante el desarrollo de los mismos al objeto de poder comunicarle cualquier incidencia.

Con carácter previo al montaje de cada uno de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá presentar, en el plazo máximo de cinco días tras la fecha del acuse de recibo de la notificación del servicio, al Responsable del contrato un presupuesto que concrete las unidades que se van a emplear en su realización, y las condiciones de uso, indicando el importe total. El Responsable del contrato manifestará su conformidad o propondrá a la empresa las variaciones que estime oportunas.

El Responsable del contrato deberá comunicar a la empresa adjudicataria la fecha concreta del comienzo del montaje de los trabajos con una antelación de cuarenta y ocho horas de manera que ésta disponga de los elementos necesarios para su ejecución.

El tiempo máximo de montaje de los elementos será de cuarenta y ocho horas desde el momento en que la Comunidad de Madrid comunique de manera fehaciente la autorización para la entrada de materiales y del personal técnico. Dicha comunicación podrá ser realizada por correo electrónico. No obstante, el plazo, en circunstancias especiales y previo acuerdo con el Responsable del contrato, se podrá ampliar si el servicio así lo requiere.

El tiempo máximo de desmontaje será de doce horas, desde la finalización del periodo de decoración, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la retirada, tanto de los materiales utilizados como de los residuos que se pudieran generar.

5.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La empresa contratista deberá contar con los medios materiales y personales suficientes para la adecuada ejecución del contrato debiendo garantizar la calidad de cada servicio.

Asimismo, dada la especial singularidad, complejidad y la necesidad de obtener una estética acorde con el ceremonial de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, es preciso que los trabajadores que intervengan en cada servicio tengan una calidad y precisión máxima, debiendo garantizar el adjudicatario que dispongan de la formación y capacitación adecuada.

La empresa adjudicataria nombrará a un representante que realizará las labores de coordinación y gestión administrativa cuya función será de interlocutor con el Responsable del contrato, y que dará las directrices necesarias para el desarrollo del servicio.

6.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, en concreto, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. A tales efectos, al comienzo del contrato, y siempre que ello fuese necesario durante el desarrollo del servicio, le serán requeridas la realización de las actuaciones que resulten precisas y la aportación de toda aquella documentación necesaria en relación a esta materia.

LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA

Firmado digitalmente por: RIOS ZALDIVAR MARIA LOURDES
Fecha: 2025.06.23 14:38