



Área de Marca

Servicio de RC

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SOPORTE PARA EL DESARROLLO DE
ACCIONES DE CARÁCTER INSTITUCIONAL DE METRO DE MADRID**

Noviembre de 2025

1. OBJETO Y ALCANCE

El presente pliego tiene como objeto establecer las condiciones de carácter técnico que regulan la licitación del soporte para el desarrollo de acciones de carácter institucional de Metro de Madrid, que incluye la prestación de diversos servicios y el suministro de distintos elementos/materiales.

En concreto, el servicio incluirá la puesta a disposición de Metro de Madrid de los elementos/materiales necesarios, transporte, montaje y desmontaje, en su caso; la prestación de servicios personal y técnico; y el diseño y artes finales necesarios para la producción de imágenes sobre el soporte que se determine, entendiendo como tal el diseño gráfico, arte final e impresión del mismo.

Las acciones de carácter institucional podrán realizarse en el interior y en el exterior de dependencias de Metro de Madrid o en cualquier otro punto del territorio de la Comunidad de Madrid. El número de servicios y elementos/materiales a suministrar dependerá de las necesidades de Metro de Madrid.

En el punto 4 (Alcance de los trabajos) se muestra la relación de las diferentes referencias de servicios y elementos que podrían solicitarse durante la vigencia del contrato. Se trata de una relación no vinculante.

Se facturará únicamente por lo efectivamente realizado o suministrado, una vez prestado o ejecutados los trabajos.

Dada la dificultad de establecer, para cada uno de los trabajos objeto del contrato una descripción detallada a través de especificaciones que resulten lo suficientemente precisas e inteligibles para todos los potenciales licitadores, se incluye una referencia aproximada con fines representativos.

Se deberá presentar oferta para la totalidad de productos que integran la lista de referencias, incluyendo los importes de la oferta para cada uno de los servicios y elementos solicitados.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista serán las siguientes:

- a) Aportará los elementos materiales que se precisen en función de la solicitud de Metro de Madrid y el personal técnico especializado necesario para su montaje, desmontaje y traslados, en su caso.
- b) Será responsable de la vigilancia y conservación de los materiales utilizados y de las instalaciones, tanto durante el montaje y desmontaje en caso de prestación de servicios que lo requieran.
- c) Será responsable del transporte de los materiales/elementos necesarios solicitados por Metro o necesarios para la prestación del servicio requerido, corriendo con todos los gastos que se deriven de éste (tanto en el proceso de entrega como en el de retirada).
- d) En caso de acciones que requieran montaje de elementos y presencia de personal, el contratista respetará, 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 necesite presencia de personal.
- e) En caso de acciones que requieran montaje de elementos y presencia de personal, mantendrá los espacios a utilizar en condiciones de máxima limpieza con carácter previo y después del desmontaje, dejando las instalaciones tras el desmontaje en condiciones de nuevo uso.
- f) Los materiales utilizados deberán cumplir con las exigencias contenidas en la normativa vigente en materia de salud e higiene en el trabajo y de seguridad contra incendios.
- g) Tramitará y abonará las tasas y demás tributos, certificados o costes derivados de los servicios de montaje y desmontaje que puedan originarse con motivo de la prestación de los servicios solicitados.
- h) Será responsable de gestionar los trámites necesarios para la circulación, aparcamiento, carga y descarga de los vehículos utilizados para el transporte de los elementos solicitados o necesarios para la prestación del servicio. C
- i) Cumplirá con la normativa medioambiental, energética y de

protección de riesgos laborales que se hallen en vigor.

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO

Metro de Madrid solicitará a la empresa contratista el servicio a prestar o suministro de materiales/elementos, indicando la fecha concreta con una antelación mínima -que se indica en el punto 4, alcance de los trabajos del presente pliego- de manera que ésta disponga de los elementos necesarios para su entrega o prestación del servicio.

La solicitud podrá tener lugar cualquier día del año, sin que exista un horario predeterminado y sin que ello suponga un incremento de los precios unitarios establecidos en el contrato.

Dichas comunicaciones se realizarán siempre por correo electrónico.

4. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

La naturaleza de cada acción de carácter institucional determinará qué servicios y elementos/materiales se requieren, pudiendo ser todos, solo una parte u otros de características equivalentes a los que se mencionan a continuación.

Se ha tratado de hacer una descripción exhaustiva de las distintas categorías de tareas y suministros que puede implicar el desarrollo del servicio de soporte al desarrollo de acciones de carácter institucional de Metro de Madrid.

4.1. Imagen y sonido.

Alquiler de equipos de sonidos y/o pantallas, incluidos equipos de grabación de audio y vídeo. Los elementos para presupuestar por el licitador son los siguientes, teniendo en cuenta que deben ser presupuestados por unidad y jornada.

- Altavoz autoamplificado
- Micrófono de mano inalámbrico
- Micrófono de corbata inalámbrico
- Mesa de mezclas
- Unidad de delegado
- Fuente de alimentación
- Plataforma para video conferencias
- Mezclador de señal informática

- Micrófono de atril
- Altavoz con trípode
- Etapa de potencia
- Mesa de mezclas
- Pantalla led 55 “
- Pantalla led 43 “
- Pantalla led 85 ”
- Ordenador portátil i 5 o equivalente
- Pasador de diapositivas inalámbrico micro CUE o equivalente
- Proyección lasser 6.500 L HD Óptica 1.7-2.1 o equivalente
- Rack de grabación Hyper-Decck o equivalente
- Pantalla LED 3x2 + electrónica + tarima de 3x1
- Técnico de sonido: En caso de ser necesario, contará con titulación de técnico de sonido e imagen o superior, con un mínimo 2 años de experiencia.
- Técnico de vídeo: En caso de ser necesario, contará con titulación de técnico de sonido e imagen o superior, con 2 años de experiencia.
- Cabina de traducción
- Pupitre digital
- Transmisor CCU digital
- Maleta 50 receptores
- Técnico cabina

4.2. Mobiliario, estructuras y otros elementos

Alquiler de mobiliario, estructuras y otros elementos necesarios para el desarrollo de acciones de carácter institucional.

- Tarima/escenario con rampa de acceso a personas con discapacidad instalada en escenario conforme a normativa vigente
- Mesa plegable tipo catering 1,83 m.
- Mesa congress style en melamina blanca brillo y aluminio 140x60 con frontal color blanco/negro. Alto 74/ancho 140/profundidad 60/peso 16 kg. O de características equivalentes.
- Sillón de resina y aluminio en color blanco o negro. Alto 65 cm/ancho 50 cm/profundidad 50 cm/peso 3kg. O de características equivalentes.
- Moqueta (ignifuga)
- Atril de metacrilato transparente. Atril estándar conferencia desmontable de 500x400x1100 mm (alto). Espesor 10mm

tapa superior de 500x400. Frontal para logo de 350 x 600 de alto. Base 500x350. Cantos pulidos.

- Banquetas altas
- Soporte para foam/panel informativo
- Porta nombres de sobremesa en metacrilato incoloro de 300x90/90x2 mm
- Bandera oficial con mástil (dorado, plateado o negro, según necesidad)
- Burro para ropa (con ruedas)

4.3. Vídeo

Grabación, edición y postproducción de vídeos. Todas las grabaciones serán entregadas en HD 1080p y en formato .mov o mp4 con el códec H264 a una velocidad de imagen mínima de 12 mbps. Así mismo, toda la creación y animación de grafismos, subtítulos, música original, efectos y postproducción de sonido corre a cargo de la empresa contratista.

- Grabación, edición y postproducción de vídeos de entre 1 y 5 minutos de duración.

4.4. Creación y producción gráfica

Creación, adaptaciones gráficas y artes finales necesarias previas a la producción de elementos gráficos que se requieran para el desarrollo de acciones de carácter institucional.

- Cartelería en foam/paneles informativos para actos con medios de comunicación. Tamaño 120x100 cm.
- Trasera de 700x250 cm. en lona tensada sobre bastidor
- Foam para atril de 60 x 25 impreso a una cara
- Paquete de 100 unidades de landyard en sublimación de tinta a dos caras 2 x 90 cm. y 2 cm. de ancho con mosquetón en metálico, impresión a 4 tintas
- Paquete de 100 unidades de fundas de plástico para acreditaciones de tamaño 9x14,5 cm.
- Paquete de 100 unidades de acreditaciones personalizadas en cartulina de 4/4 tamaño 8,5 x 12,5 cm.

4.5. Servicio de montaje y desmontaje

Técnicos para el montaje y desmontaje de los distintos elementos necesarios para el desarrollo de las acciones de carácter institucional. Debe incluir dietas y traslados.

- Técnico de montaje

- Coordinador de montaje: En caso de ser necesario, contará con titulación en marketing, publicidad o economía, con 5 años de experiencia.

4.6. Servicio de personal de atención

- Azafata/o de eventos: personal de apoyo para proporcionar información y ayuda a asistentes a eventos; recibir y acreditar invitados, entrega de welcome pack o gestión del guardarropa, entre otros.
- Azafata/o de imagen: personal de imagen para presentaciones y eventos.
- Promotores/as: para acciones promocionales o informativas con habilidades comerciales.
- Coordinador de la acción
- Intérprete en el idioma requerido.

4.7. Animación

Representaciones teatralizadas, músicos, poetas o cualquier otro servicio relacionado con animación.

- Actor para representación: En caso de ser necesario, contará con titulación en artes escénicas conservatorio enseñanzas profesionales, con 2 años de experiencia en conciertos.
- Animador infantil
- Músico: En caso de ser necesario, contará con el Título profesional de música, con 2 años de experiencia en actuación.

Solo se facturará por el servicio prestado.

5. PLAZOS

El plazo de entrega máximo para los suministros de los elementos descritos en el apartado 4.4 de este PPT, será de 48 horas.

El plazo máximo de respuesta ante imprevistos será de 48 horas a partir de la comunicación del mismo.

6. CONDICIONES DE ABONO DEL SERVICIO DE APOYO

La empresa contratista tendrá derecho al abono de los servicios y

elementos/materiales efectivamente prestados o suministrados de acuerdo al presupuesto presentado y conformado, a los precios que resulten de la adjudicación del contrato.

En los precios unitarios ofertados por la empresa se entenderán incluidos cuantos gastos sean necesarios para su puesta a disposición y plena funcionalidad.

Los precios se abonarán de acuerdo con las unidades y descripción establecidas en el cuadro de precios.

Es obligación del contratista velar por el impacto medioambiental en toda la prestación del servicio.