



Dirección General
del Servicio Público de Empleo
CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FOMENTO DEL EMPLEO

Exp.: A/SUM-025686/2026

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO TITULADO “SUMINISTRO DE MATERIAL PUBLICITARIO, MERCHANDISING Y ARTÍCULOS CON IMAGEN INSTITUCIONAL PARA LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LA RED DE OFICINAS DE EMPLEO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO, DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

I. OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el suministro de material publicitario, merchandising y artículos con la imagen institucional que sirvan para la promoción de los servicios que se prestan en la red de oficinas de empleo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad de Madrid, en foros, ferias y eventos en los que participen.

La adquisición de este suministro cubrirá las necesidades de dar difusión y visibilidad a los servicios, actividades, actos y acciones que se prestan, desde la red de oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid, a las personas en búsqueda de empleo y a las empresas y entidades empleadoras que requieren contratar personal que asistan a los foros, ferias y eventos en los que participen las oficinas de empleo.

Contacto para informar a los licitadores: A efectos de poder informar a los licitadores sobre las cuestiones técnicas del contrato, se facilita como contacto el siguiente correo electrónico: instalaciones.oeee@madrid.org, indicando en asunto CONTRATO SUMINISTRO MERCHANDISING.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO

Los licitadores deberán presentar oferta a la totalidad de los productos solicitados.

En los siguientes apartados se muestran las cantidades a suministrar para cada una de las categorías de productos solicitados, así como sus especificaciones técnicas.

La reproducción de la marca institucional de la Comunidad de Madrid se efectuará respetando sus colores corporativos. La personalización de los productos se realizará conforme a las especificaciones técnicas detalladas a continuación y al Manual de Identidad Corporativa de la Comunidad de Madrid, proporcionado por la unidad promotora. Asimismo, se facilitará el diseño final, tal como debe aplicarse, junto con los logotipos para su impresión.

1. Bolígrafos Bambú

- 10.000 unidades
- Bolígrafo con pulsador, punta y clip en color rojo.
- Cuerpo de bambú y detalles ABS.
- Tinta: azul.
- Medida: 14xφ1 cm.
- Técnica de impresión: serigrafía circular.
- Logotipo Anexo I: Tu Oficina de Empleo.



2. Botella termo

- 1.000 unidades
- Botella termo de acero inoxidable de doble pared aislado al vacío con tapa de bambú y asa metálica plegable, antifugas.
- Impresión sublimación.
- Color: negro
- Capacidad: 500 ml
- Medidas: ø7x21 cm
- Técnica de impresión: serigrafía circular
- Logotipo Anexo I: Tu Oficina de Empleo
- QR según Anexo II.



3. Libreta A5

- 500 unidades
- Libreta A5 con tapa de tacto suave PU reciclado ((81% poliéster reciclado y 19% PU).
- 160 páginas rayadas, 80 (hojas de) papel reciclado.
- Banda elástica y cinta marcapáginas a juego.
- Bolsillo interior en la parte posterior.
- Medidas: 20.8x14 cm.
- Color rojo.
- Técnica impresión: Tampografía
- Logotipo, en tapa delantera,
según Anexo I: Tu Oficina de Empleo.
- QR en tapa posterior, según Anexo II.



4. Libreta papel reciclado bloguero.

- Unidades: 750
- Medidas 18x13x0,8 cm.
- Color cartón.
- Técnica impresión: Tampografía.
- Logotipo en tapa delantera,
según Anexo I: Tu Oficina de Empleo.
- QR en tapa posterior, según Anexo II.



5. Alfombrilla de ratón Sulimdot de ordenador redonda

- 1.000 unidades.
- Alfombrilla para sublimación con superficie de poliéster y goma en la parte inferior para evitar resbalones.
- Color blanco
- Medidas diámetro 21 cm
- Técnica impresión: Sublimación
- Logotipo según Anexo I: Tu Oficina de Empleo.
- QR según Anexo II.
-



6. Cordón porta móvil

- 1.000 unidades.
- Material en poliéster con hebilla de seguridad 2,5 cm.
- **Color rojo.**
- Medidas: 15x2,5 cm.
- Técnicas de impresión: serigrafía, en cordón.
- Logotipo según Anexo III: Tu Oficina de Empleo Comunidad de Madrid.



7. Bolsa Fieltro portátil

- 500 unidades
- Con asa, para portátil 14”.
- Compartimento principal y bolsillo frontal con cremallera.
- Color gris
- Medidas: 38x6.5x28 cm
- Técnica de impresión: serigrafía.
- Logotipo según Anexo I: Tu Oficina de Empleo.



8. Bolsas RPET

- 7.500 unidades
- Material: hechas con material respetuoso con el medio ambiente, elaboradas con botellas de plástico recicladas. Tejido RPET.
- Con asa y cuerdas ajustables a juego.
- Compartimento principal y bolsillo frontal con cremallera.
- Gramaje: 140 gr/m2.
- Color blanco.
- Medidas: 36cm x40 cm
- Técnica de impresión: transfer serigráfico.
- Logotipo según Anexo I: Tu Oficina de Empleo.
- QR según Anexo II.



9. Libreta “Tú oficina de Empleo”

- 2.000 unidades
- A5 Cuaderno personalizado en interior con indicadores para colocar fecha en esquina superior derecha.
- **Tapas duras y blancas.**
- Número de hojas: 80 blancas y ralladas.
- Medidas: 14x21x1,5 cm.
- Gramaje papel: 80g/m2
- Técnica impresión: Tampografía.
- Logotipo, en exterior tapa delantera centrado, según Anexo I: Tu Oficina de Empleo.
- Color positivo sobre fondo blanco.
- QR en exterior tapa trasera centrado, según Anexo II.

10. Lanyard cordón porta móvil

- 1.000 unidades
- Con cordón de poliéster con soporte para teléfono y hebilla de seguridad. 2 cm.
- **Color rojo.**
- Medidas: 2x55 cm.
- Técnicas impresión: serigrafía, en cordón.
- Logotipo según Anexo III:
Tu Oficina de Empleo Comunidad de Madrid.



11. Toallitas de RPET, para limpiar gafas, pantallas o cristales.

- 1.000 unidades
- Medida 13x13 cm.
- Impresión en Sublimación.
- **Color blanco.**
- Técnica impresión: Serigrafía.
- Logotipo según Anexo I: Tu Oficina de Empleo.



12. Llavero con carcasa de bambú y cables de carga

- 2.500 unidades
- Medida 5,8 x 3,9 x 0,97 cm
- Entrada: 2 en 1 Tipo -C y Tipo -A
- Salida: Tipo-C y micro-B (2 en 1 pin).
- Técnica impresión: Tampografía
- Logotipo en parte delantera,
según Anexo I: Tu Oficina de Empleo
- QR en parte posterior, según Anexo II.



III. CONDICIONES DE SUMINISTRO Y ENTREGA

La duración del contrato será de 3 meses desde el día siguiente a la firma del contrato, sin posibilidad de prórrogas.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos de material correspondientes a:

- Transporte, carga y descarga, así como operaciones de embalaje, desembalaje y medios auxiliares necesarios para colocarlos en su ubicación en el interior del edificio.
- Instrucciones de funcionamiento y certificados de garantía, en su caso.
- Asistencia técnica durante el plazo de garantía, en las condiciones y plazos establecidos.

Los productos deberán ser nuevos, sin defectos y aptos para su uso promocional. El material deberá entregarse en su embalaje y con las etiquetas identificativas del producto. En caso de existir defectos en los embalajes o daños en los productos suministrados se realizarán las devoluciones pertinentes que correrán por cuenta del contratista.

La aceptación de los productos solicitados por parte de esta Dirección General no excluye la responsabilidad del contratista sobre la calidad de los mismos, asumiendo la reposición de aquellos materiales que hayan sufrido desperfectos o que resulten dañados.

El contratista deberá poner a disposición del licitador un correo electrónico en donde se dará asistencia a la solicitud de suministro y, en su caso, a posibles incidencias o devoluciones.

Tras la formalización del contrato, y antes de iniciar la producción, el adjudicatario deberá entregar a la Subdirección General de Fomento del Empleo, sita en calle Ramírez de Prado 5 bis, 28045 Madrid, una muestra física de cada uno de los artículos del material correspondiente al trabajo adjudicado, a los efectos de verificar que los materiales, calidades, dimensiones, colores y técnicas de marcaje de los productos se ajustan a las especificaciones técnicas definidas y a las directrices del Manual de Identidad Corporativa. El plazo máximo para esta entrega será de 15 días desde la formalización del contrato.

Estos trabajos previos deberán ser tenidos en cuenta por la empresa adjudicataria a la hora de presentar el presupuesto.

Una vez aprobada la muestra, comenzará la producción de los productos por parte de la empresa adjudicataria. Posteriormente se realizará el envío de todo el material.

La entrega tendrá lugar en calle Cabeza de Mesada, 5 Villa de Vallecas, 28031 Madrid, o en el lugar que se determine, en caso de no haber espacios disponibles en la citada ubicación. En todo caso, estos espacios estarán ubicados dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.

La entrega del material se hará en horario de 9:00 a 14:00 y de lunes a viernes laborables no festivos para la Comunidad de Madrid, y se realizará en un plazo máximo de 3 meses a contar desde el día siguiente a la fecha de la formalización del contrato.

IV. CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

La Dirección General del Servicio Público de Empleo queda facultada para comprobar que por parte de la adjudicataria se cumple la normativa legal en lo que se refiere a las obligaciones derivadas de la legislación laboral o cualquier otra normativa que sea de aplicación.

LA DIRECTORA GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

Firmado digitalmente por: GARCÍA DÍAZ MARIA BELEN
Fecha: 2026.06.29 21:33

Fdo.: Belén García Díaz

ANEXO I

Imagen:

**TU OFICINA
DE EMPLEO**



ANEXO II



ANEXO III

**TU OFICINA
DE EMPLEO**



**Comunidad
de Madrid**