

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN EL CONTRATO PARA EL “DISEÑO, PREPARACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE LA DECORACION FLORAL PARA LAS SEDES DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL”

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la prestación del servicio para el diseño, preparación, montaje y desmontaje de decoración floral para 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 todos los materiales necesarios para la prestación del servicio de diseño, preparación, montaje y desmontaje de la decoración floral para los edificios de la Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local comprendiendo su transporte, montaje y desmontaje, 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.

La decoración podrá 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.

2.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista serán las siguientes:

- a) En relación con el criterio de adjudicación “Protocolo de procedimientos de gestión de residuos y su reciclaje”, el contratista deberá presentar en los 10 primeros días desde el inicio de la ejecución del contrato, una copia del procedimiento de gestión de residuos y su reciclaje de aplicación, en el que se refleje la reutilización, el reciclaje y la economía circular.
- b) Elaboración de los proyectos de decoración floral, incluyendo un presupuesto detallado, que se pudieran requerir en función de las características de cada uno de los servicios.
- c) Aportará 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. Los materiales utilizados, cuando proceda, deberán cumplir con las exigencias contenidas en la normativa vigente en materia de flores y plantas ornamentales.
- d) Mantenimiento de 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.

- e) Será responsable 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) Será responsable del **transporte de los elementos necesarios para la realización de los trabajos.**
- g) 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 realicen los montajes, así como la normativa aplicable a las instalaciones provisionales necesarias para el montaje, desmontaje, desarrollo y preparación del correspondiente montaje.**
- h) Mantendrá 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) **Instalará 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 incluidos en la Tabla que figura en la Propuesta de Contratación que posteriormente sean retirados por ésta para su reutilización, en cuyo caso se aplicará un porcentaje de baja sobre el precio unitario de dicho elemento resultante de la baja de adjudicación presentada por la empresa.**

Será 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".**

3.- 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.

La necesidad de la decoración 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.

4.- 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.

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.

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.

5.- 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: 2024.07.22 12:27