



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

MEMORIA JUSTIFICATIVA DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO (Ver instrucciones)

SERVICIO DE DISEÑO, MAQUETACIÓN, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE CAMPAÑAS MUNICIPALES Y DE PUBLICACIONES

2. LOTES:

- SÍ
 NO, JUSTIFICAR:

3. CÓDIGO NOMENCLATURA DE LA CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS POR ACTIVIDADES (CPV-2008)

79800000-2 "Servicios de impresión y servicios conexos" Para lotes 1, 2, 3 y 4
64121200-2 "Servicio de distribución de paquetes" para el lote 5.

4. MOTIVACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

Motivación:

El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón genera información de interés general para toda la población y es necesaria su difusión por diversos canales informativos tanto impresos como digitales. Estas piezas gráficas necesitan diseñarse de forma profesional, respetando la identidad corporativa de la institución y jerarquizando la información para que esta llegue correctamente a los usuarios. Las piezas impresas se distribuyen de diferentes formas, según el tipo de información y a qué público se debe llegar, y si la información es de carácter general se distribuye en todas las viviendas de los empadronados, en las dependencias municipales, en soportes de mobiliario urbano ubicados en el municipio de Pozuelo de Alarcón, y si va dirigido a un público más específico se realizan tiradas menores para distribuir solo en las dependencias municipales que más interesen por el perfil de sus usuarios.

Referencial al título competencial:

Es obligación de las corporaciones locales facilitar a sus ciudadanos "la más amplia información" de las actividades que desarrollan, tal y como recoge el art. 69 de la Ley 7/1985. Con este presente contrato, se pretende satisfacer la necesidad de informar a los vecinos del municipio de las actividades realizadas por las distintas concejalías de Ayuntamiento así como información de ayudas, bonificaciones fiscales, asociaciones del municipio, y todas las novedades en cuanto a obras y servicios existentes a su

disposición. Dichas actividades son competencia propia de los municipios tal y como recoge el artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, concretamente en sus apartados h, i, l y m.

La importancia adquirida por la información y comunicación en la sociedad actual ha motivado un incremento notable del flujo de mensajes que dirigen los poderes públicos a la ciudadanía. El hecho de realizar piezas gráficas informativas requiere una complejidad técnica, de indudable repercusión social y de contenidos muchas veces sensibles.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE» núm. 80, de 3 de abril de 1985) establece en su Artículo 25. Apartado 1. que : El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

Lo que se completa con el apartado 2º del artículo 25 y con el artículo 26 donde se enuncian de forma descriptiva los servicios mínimos a los que está obligada la administración local y un cuadro material de competencias.

Para el cumplimiento de dicho mandato los poderes públicos deben transmitir y difundir los mensajes necesarios que coadyuven a una buena utilización de los servicios públicos municipales.

La información y la comunicación se convierten así en un deber institucional, ya que, además, la participación ciudadana y el control democrático de las funciones de los poderes públicos serán más efectivos cuanto mayor sea la información objetiva y veraz sobre las actuaciones y servicios que los poderes públicos desarrollan, aspecto especialmente relevante para la calidad de un sistema democrático.

El artículo 4 apartado primero, de La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE» núm. 80, de 3 de abril de 1985, dispone que:

“En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas: a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización”

Esta función dirigida a la ordenación de las relaciones informativas entre las administraciones y la ciudadanía está a su vez garantizada para todos los niveles institucionales de nuestra administración local ya que en sus respectivas normas institucionales básicas se asume la potestad de autoorganización. La materia sustantiva principal y el título competencial predominante a tenerse en cuenta es, por lo tanto, el de régimen jurídico de la administración pública local.

El artículo 140 de la Constitución atribuye a los Ayuntamientos funciones políticas y ejecutivas, un binomio que tiene su reflejo en toda acción de gobierno y que se proyecta, también, sobre la relación comunicativa que en un sistema democrático existe entre gobernantes y gobernados.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- Procedimiento Abierto
- Procedimiento Restringido
- Procedimiento Abierto simplificado
- Procedimiento Abierto simplificado abreviado
- Procedimiento Negociado sin publicidad

Justificación del procedimiento elegido, salvo en el caso de procedimiento abierto:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

6. TRAMITACIÓN

- Ordinaria
 Urgente. Motivación:

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

LOTE 1 DISEÑO, MAQUETACIÓN Y ADAPTACIONES DE PIEZAS GRÁFICAS.
Recogidos en el pliego de prescripciones técnicas por un importe total de 37.000€, 44.770,00€ 21% IVA INCLUIDO
LOTE 2 IMPRESIÓN CON ENCUADERNACIÓN. 121.500€, 132.055€ 4% Y 21%IVA incluido
LOTE 3 IMPRESIÓN OTRAS PIEZAS GRÁFICAS EN GRAN FORMATO Y OTROS MATERIALES: 30.920€, 37.413,20€ 21%IVA incluido
LOTE 4 IMPRESIÓN DE FOLLETOS Y CARTELES DE CAMPAÑAS INFORMATIVAS. 32.700€, 39.567€ 21%IVA incluido
LOTE 5 DISTRIBUCIÓN Y MANIPULADO DE FOLLETOS Y REVISTAS CON INFORMACIÓN MUNICIPAL. 61.800€, 74.778€ 21% IVA incluido

Presupuesto base de licitación, sin IVA [por el periodo inicial de duración del contrato]:	283.920,00 €
Tipo I.V.A.:	4 y 21 %
Importe I.V.A.:	44.663,20 €
Presupuesto total I.V.A. incluido:	328.583,20 €

Importe máximo de la posible modificación del contrato (I.V.A. excluido):	56.784,00€
---	------------

- Precio a tanto alzado
- Precios unitarios VER REFERENCIAS DE CADA PRECIO UNITARIO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Valor estimado del contrato (IVA excluido) 1.022.112,00€
[Por la duración total, posibles prórrogas incluidas y las eventuales modificaciones del contrato que se hayan previsto.]

Dicho importe se ha calculado de la forma siguiente:

LOTE 1 DISEÑO, MAQUETACIÓN Y ADAPTACIONES DE CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN

Presupuesto máximo de licitación 37.000,00€ sin IVA, 44.770,00€ 21% IVA incluido.

Referencia	Definición del objeto	Plazo máximo de entrega	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	Total SIN IVA	Total con IVA
L1-1	REVISTA VIVE POZUELO. La periodicidad es mensual, excepto agosto. Hasta 52 PÁGINAS TOTALES. Tamaño cerrado 170X240mm. Adaptación PDF para web.	5 días	11	700 €	7.700 €	9.317 €
L1-2	FOLLETO HASTA 32 Páginas + CARTEL A3 - A2 - 70X100 cm. + LONAS (dos unidades máx.) + PDF PARA WEB + ADAPTACIONES ONLINE para RRSS (aprox. 8 banners)	3 días	2	500 €	1.000 €	1.210 €
L1-3	FOLLETO (una de estas opciones: octavilla/díptico/tríptico/cuatríptico) + CARTEL A3 - A2 - 70X100 etc. + MUPI/COLUMNA/SENIOR + LONAS / BANNERS RRSS (8 aprox.)	2 días	35	200 €	5.250 €	6.352,50 €
L1-4	FOLLETO + CARTEL A3 - A2 - 70X100 + BANNERS RRSS(8 aprox.)	1 día	100	120 €	12.000 €	14.520 €
L1-5	PUBLICACIÓN HASTA 24 PÁGINAS +PDF PARA WEB + BANNERS RRSS (8 aprox.)	3 días	3	300 €	900 €	1.089 €
L1-6	CREACIÓN DE LOGO, VERSIONES, APLICACIÓN Y DESARROLLO EN MANUAL DE IDENTIDAD CORPORATIVA.	7 días	1	1.000 €	1.000 €	1.210 €
L1-7	PUBLICACIÓN HASTA 84 PÁGINAS +PDF PARA WEB +	5 días	1	1.000 €	1.000 €	1.210 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

	BANNERS RRSS (8 aprox.)					
L1-8	AGENDA ESCOLAR, 144 PÁGINAS A5 + cubierta	20 días	1	1.200 €	1.200 €	1.452 €
L1-9	Diseño de Newsletter en formato responsive, visible en web y móvil. Maquetación semanal. Anotaciones: la redacción de textos y el material fotográfico se enviará desde la Unidad de Prensa y Comunicación	2 días	52	100 €	5.200 €	6.292 €

LOTE 2. IMPRESIÓN DE PUBLICACIONES CON ENCUADERNACIÓN.

Presupuesto máximo de licitación **121.500€** sin IVA, **132.055€** 4% Y 21%IVA incluido.

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Presupuesto base de licitación	Número de ediciones estimado	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L2-1	32 PÁGINAS TOTALES. Tamaño cerrado 135x210 mm. papel estucado mate blanco de 135 gr. , impresos a 4/4 tintas, con barniz de máquina dos caras, cosidos a caballete con dos grapas. Filmación directa a plancha con pruebas de color.	32.000 ejemplares	7.000 €	2	14.000 €	16.940,00 €

L2-2	<p>32 PÁGINAS TOTALES como máximo. Tamaño cerrado 135x210 mm. papel estucado mate blanco de 135 gr. impresos a 4/4 tintas, con barniz de máquina dos caras, cosidos a caballete con dos grapas. Filmación directa a plancha con pruebas de color</p>	8.000	3.000 €	1	3.000 €	3.630,00 €
L2-3	<p>16 PÁGINAS TOTALES Tamaño cerrado 148x210 mm. papel estucado brillo blanco de de 135 gr., impresos a 4/4 tintas, con barniz de máquina dos caras, cosidos a caballete con dos grapas. Filmación directa a plancha con pruebas de color.</p>	30.000 ejemplares	4.500 €	1	4.500 €	5.445,00 €
L2-4	<p>Tamaño final cerrado: A5 Vertical (148 mm ancho x 210 mm alto). Impresión: Portada y contraportada: 4 páginas 4/4 Papel estucado blanco de 300 gr/m2 Plastificado Polipropileno Brillo 1/c Interior: 144 páginas 4/4 Papel offset de 100 gr/m2 Cubierta: de polipropileno 500 micras. 4 páginas con pegatinas/stickers troqueladas (de 30 a 50 por página, con diferentes formas) Encuadernación: Espiral de plástico</p>	5.000 ejemplares	12.000 €	1	12.000 €	14.520,00 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

	blanco, transparente o color. Empaquetado: Encajado y en pallets Pre-impresión: Filmación directa a plancha con pruebas de color.					
L2-5	52 PÁGINAS TOTALES como máximo Tamaño cerrado 170X240 mm. (4% IVA) 48 páginas interior en papel estucado brillo blanco de 80 gr. más cubiertas en papel estucado brillo de 135 gr. impresos a 4/4 tintas, cosidos a caballete con dos grapas. Filmación directa a plancha con pruebas de color.	30.000 ejemplares	8.000 €	11	88.000 €	91.520,00 €

LOTE 3 IMPRESIÓN OTRAS PIEZAS GRÁFICAS EN GRAN FORMATO Y OTROS

MATERIALES:

Presupuesto máximo de licitación: 30.920€, 37.413,20€ 21%IVA incluido

CARTELERÍA GRAN FORMATO

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Presupuesto base de licitación	Número de ediciones estimado	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L3-1	Cartel tamaño 120x175cm, impreso en papel estucado brillo de 150gr., a 4/0 tintas.	40 ejemplares	300 €	40	12.000 €	14.520,00 €

L3-2	Cartel COLUMNA tamaño 313x230cm, impreso en papel estucado brillo de 150gr., a 4/0 tintas.	17 ejemplares	170 €	3	510 €	617,10 €
L3-3	Cartel SENIOR tamaño 120x325cm, impreso en papel estucado brillo de 150gr., a 4/0 tintas	10 ejemplares	400 €	4	1.600 €	1.936,00 €

FOAM Y FOREX

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Presupuesto base de licitación	Número de ediciones estimado	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L3-4	Cartel tamaño A3, o 32x23 cm. impreso en foam de 10mm. o forex de 3 mmm, a 4/0 tintas.	1 ejemplar	20 €	60	1.200 €	1.452,00 €
L3-5	Cartel tamaño 80x35 cm, aprox., impreso en foam de 10mm., a 4/0 tintas.	1 ejemplar	20 €	20	400 €	484,00 €
L3-6	Cartel tamaño 100x70 cm, aprox., impreso en foam de 10mm. o forex 3 mm, a 4/0 tintas.	1 ejemplar	40 €	40	1.600 €	1.936,00 €
L3-7	Cartel tamaño 85X70 cm. aprox., impreso en foam de 10 mm o forex 3mm., a 4/0 tintas, montado sobre pared o frontal de mesa con cinta bicelo o similar.	1 ejemplar	35 €	2	70 €	84,70 €
L3-8	Cartel tamaño 215X70 cm. aprox., impreso en foam de 10 mm o forex 3mm., a 4/0 tintas, montado sobre pared o frontal de mesa con cinta bicelo o similar.	1 ejemplar	100 €	1	100 €	121,00 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

L3-9	Trasera tamaño 300x200 cm., impreso en foam de 10mm., a 4/0 tintas., con pie y montaje en sala.	1 ejemplar	300 €	3	900 €	1.089,00 €
L3-10	Pieza de tamaño indeterminado de foam de 10mm o forex 3mm., impreso a 4/0 tintas, con pie y montaje, Precio m ²	Precio/m ²	50 €	10m ²	500 €	605,00 €

LONAS

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Presupuesto base de licitación	Número de ediciones estimado	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L3-11	Lona para XBanner, tamaño 90x200cm. Impresa a 4/0 tintas, con 4 ollados. (incluido soporte xbanner)	1 ejemplar	40 €	10	400 €	484,00 €
L3-12	Lona microperforada 5x5 metros, con ollados a 50 cm. Aprox. con montaje y desmontaje con grúa elevadora	1	1.100 €	2	2.200 €	2.662,00 €
L3-13	Lona microperforada 3,35x4,85 metros, con ollados perimetrales con montaje y desmontaje con grúa elevadora	1	790 €	1	790 €	955,90 €

L3-14	Lona tamaño 6x1 metro impresa a 4/0 tintas, con ollados perimetrales a 50 cm.	1	180 €	4	720 €	871,20 €
L3-15	Lona tamaño 2 x 2 metros impresa a 4/0 tintas, con ollados en esquinas.	1	80 €	1	80 €	96,80 €

VINILOS

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Presupuesto base de licitación	Número de ediciones estimado	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L3-16	VINILOS MATE DOBLE CARA tamaño A6 para cristales Vinilo doble visión Vinilo transparente removible 4/4 + más opacidades Troquelado	3 Modelos, (2modelos de 200 ejemplares y 1 modelo de 300)	450 €	1	450 €	544,50 €
L3-17	Etiqueta tamaño 7 x 7cm Circulares impresa a 4/0 tintas papel adhesivo offset de 85 sin corte troquel + troquelado medio corte	5.000	600	1	600 €	726,00 €
L3-18	Etiqueta tamaño 7 x 14 cm impresa a 4/0 tintas papel adhesivo offset de 85 gr con corte cortado a tamaño	5.000	500 €	1	500 €	605,00 €
L3-19	Vinilo transparente removible 4/0 + blanco 10 cms de diámetro Troquelado	2.000	550 €	1	550 €	665,50 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

L3-20	Vinilo 1x1 metro 4/0 tintas con montaje y desmontaje en pared a pie de calle.	4	250 €	1	250 €	302,50 €
L3-21	Vinilo 100x50 cm impreso a 4/0 tintas	8	100 €	1	100 €	121,00 €

BANDEROLAS

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Presupuesto base de licitación	Número de ediciones estimado	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L3-22	Banderolas tamaño 90x120 cm impresas a 4/4 tintas en serigrafía, dos creatividades, sobre PVC reforzado blanco de 510gr. y confeccionadas. Incluye alquiler de soportes en farolas, montaje y desmontaje.	150	2.700 €	2	5.400 €	6.534,00 €

LOTE 4 IMPRESIÓN DE FOLLETOS Y CARTELES DE CAMPAÑAS INFORMATIVAS.

Presupuesto máximo de licitación: 32.700€ sin IVA, 39.567€ 21%IVA incluido

DÍPTICOS 10X21 CM

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-1	Díptico tamaño cerrado 10x21 cm abierto 20 x	1.000 ejemplares	1	130 €	130 €	157,30 €

	21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.					
L4-2	Díptico tamaño cerrado 10x21 cm abierto 20 x 21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	2.000 ejemplares	1	150 €	150 €	181,50 €
L4-3	Díptico tamaño cerrado 10x21 cm abierto 20 x 21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	3.000 ejemplares	2	170 €	340 €	411,40 €
L4-4	Díptico tamaño cerrado 10x21 cm abierto 20 x 21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	5.000 ejemplares	1	200 €	200 €	242,00 €

TRÍPTICOS 10X21 CM

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-5	Tríptico tamaño cerrado 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	1.000 ejemplares	2	140 €	280 €	338,80 €
L4-6	Tríptico tamaño cerrado 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	2.000 ejemplares	2	170 €	340 €	411,40 €
L4-7	Tríptico tamaño cerrado 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	3.000 ejemplares	2	200 €	400 €	484,00 €
L4-8	Tríptico tamaño cerrado 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado,	5.000 ejemplares	1	215 €	215 €	260,15 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

	impreso a 4/4 tintas.				
--	-----------------------	--	--	--	--

DÍPTICOS 15X21 CM

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-9	Díptico tamaño cerrado 15x21 cm abierto 30 x 21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	1.000 ejemplares	25	150 €	3.750 €	4.537,50 €
L4-10	Díptico tamaño cerrado 15x21 cm abierto 30 x 21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	2.000 ejemplares	5	170 €	850 €	1.028,50 €
L4-11	Díptico tamaño cerrado 15x21 cm abierto 30 x 21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	3.000 ejemplares	2	200 €	400 €	484,00 €
L4-12	Díptico tamaño cerrado 15x21 cm abierto 30 x 21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	5.000 ejemplares	2	215 €	430 €	520,30 €

TRÍPTICOS 15X21 CM

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
PPT						

L4-13	Tríptico tamaño cerrado 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	1.000 ejemplares	5	170 €	850 €	1.028,50 €
L4-14	Tríptico tamaño cerrado 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	2.000 ejemplares	2	195 €	390 €	471,90 €
L4-15	Tríptico tamaño cerrado 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	3.000 ejemplares	8	225 €	1.800 €	2.178,00 €
L4-15	Tríptico tamaño cerrado 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	5.000 ejemplares	2	270 €	540 €	653,40 €
L4-16	Tríptico tamaño cerrado 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	7.000 ejemplares	1	360 €	360 €	435,60 €
L4-17	Tríptico tamaño cerrado 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas.	30.000 ejemplares	1	1.200 €	1.200 €	1.452,00 €

CUATRÍPTICO 15X21 CM

Referencia	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-18	Cuatríptico tamaño cerrado 15x21 cm (abierto 60 x 21 cm), impreso en papel estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas. Plegado ventana. O cuatríptico tamaño cerrado 15 x 21cm (abierto de 42x59 cm) plegado a la mitad y de nuevo a la mitad.	8.000 ejemplares	2	560 €	1.120 €	1.355,20 €
L4-19	Cuatríptico tamaño cerrado 15x21 cm, impreso en papel	30.000 ejemplares	1	1.800 €	1.800 €	2.178,00 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

	estucado brillo de 150 gr., plegado, impreso a 4/4 tintas. Plegado ventana. O cuatríptico tamaño cerrado 15 x 21cm (abierto de 42x59 cm) plegado a la mitad y de nuevo a la mitad.					
--	--	--	--	--	--	--

OCTAVILLA 15x21

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-20	Octavillas tamaño 15x21 cm, impreso en papel offset blanco de 300 gr., impreso a 4/0 tintas.	100 ejemplares	2	50 €	100 €	121,00 €
L4-21	Octavillas tamaño 15x21 cm, impreso en papel offset blanco de 300 gr., impreso a 4/0 tintas.	300 ejemplares	2	60 €	120 €	145,20 €
L4-22	Octavillas tamaño 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 200 gr., impreso a 4/4 tintas.	1.000 ejemplares	5	80 €	400 €	484,00 €
L4-23	Octavillas tamaño 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 200 gr., impreso a 4/4 tintas.	3.000 ejemplares	10	120 €	1.200 €	1.452,00 €
L4-24	Octavillas tamaño 15x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 200 gr., impreso a 4/4 tintas.	5.000 ejemplares	1	180 €	180 €	217,80 €

FLYERS 10X 21 cm

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-25	Octavillas tamaño 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 200 gr., impreso a 4/4 tintas.	100 ejemplares	1	30 €	30 €	36,30 €
L4-26	Octavillas tamaño 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 200 gr., impreso a 4/4 tintas.	300 ejemplares	10	40 €	400 €	484,00 €
L4-27	Octavillas tamaño 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 200 gr., impreso a 4/4 tintas.	1.000 ejemplares	1	75 €	75 €	90,75 €
L4-28	Octavillas tamaño 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 200 gr., impreso a 4/4 tintas.	3.000 ejemplares	5	110 €	550 €	665,50 €
L4-29	Octavillas tamaño 10x21 cm, impreso en papel estucado brillo de 200 gr., impreso a 4/4 tintas.	5.000 ejemplares	1	160 €	160 €	193,60 €

TARJETÓN (varios tamaños y gramajes)

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-30	Tarjetón tamaño 10x15 cm , impreso en papel estucado brillo o mate de 300 gr., impreso a 4/4 tintas.	1.000 ejemplares	2	100 €	200 €	242,00 €
L4-31	Tarjetón tamaño 10x15 cm , impreso en papel	3.000 ejemplares	2	150 €	300 €	363,00 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

	estucado brillo o mate de 300 gr., impreso a 4/4 tintas.					
L4-30	Tarjetón marcapáginas tamaño 55x185 mm , impreso en papel estucado brillo o mate de 350 gr. , impreso a 4/4 tintas. Plastificado mate 2 caras.	1.000	1	120 €	120 €	145,20 €
L4-31	Tarjetón marcapáginas tamaño 55x185 mm , impreso en papel estucado brillo o mate de 350 gr., impreso a 4/4 tintas. Plastificado mate 2 caras.	3.000	1	170 €	170 €	205,70 €
L4-32	Tarjetón tamaño 85X105mm , impreso en papel estucado brillo o mate de 350 gr., impreso a 4/4 tintas	50	5	40 €	200 €	242,00 €

A4

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-33	Cartulina tamaño A4, impreso cartulina offset de 300gr., a 4/0 tintas.	10 ejemplares	2	10 €	20 €	24,20 €
L4-34	Carta, A4 abierta, impreso en estucado de 200gr. a 4/4 tintas. Plegado en tríptico envolvente con hendido.	28000 ejemplares	1	1.900 €	1.900 €	2.299,00 €

	Personalización tipo carta con impresión franqueo pagado. Cerrado con cola fugitiva. Entrega ordenada según base de datos.					
L4-35	Cartulina tamaño A4, impreso cartulina offset de 300gr., a 4/0 tintas. Diplomas para personalizar.	100 ejemplares	2	60 €	120 €	145,20 €

CARTEL A3 Y SIMILAR

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-36	Cartel tamaño A3, impreso en papel estucado brillo de 170gr., a 4/0 tintas.	60 ejemplares	60	30 €	1.800 €	2.178,00 €
L4-37	Cartel tamaño A3, impreso en papel estucado brillo de 170gr., a 4/0 tintas.	100 ejemplares	2	40 €	80 €	96,80 €
L4-38	Cartel tamaño A3, impreso en papel OFFSET de 170gr., a 4/0 tintas.	3.000 ejemplares	1	400 €	400 €	484,00 €
L4-39	Cartulina de 350 gr. tamaño abierto 44,8x 32 cm, a 4/0 tintas, plegada al centro con hendido.	1.000 ejemplares	1	500 €	500 €	605,00 €

CARTEL A2

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-40	Cartel tamaño A2, impreso en plotter en papel estucado brillo de 170gr., a 4/0 tintas.	6	10	30 €	300 €	363,00 €



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

L4-41	Cartel tamaño A2, impreso en offset o digital (no plotter) papel estucado brillo de 170gr., a 4/0 tintas.	60 ejemplares	60	120	7.200 €	8.712,00 €
L4-42	Cartel tamaño A2, impreso en offset o digital (no plotter) en papel estucado brillo de 170gr., a 4/0 tintas.	100 ejemplares	1	130 €	130 €	157,30 €

CARTEL 70X100 CM

Referencia PPT	Definición del objeto	Tirada	Número de ediciones estimado	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L4-43	Cartel tamaño 70X100 cm, impreso en papel estucado brillo de 170gr., a 4/0 tintas.	60 ejemplares	2	160 €	320 €	387,20 €
L4-44	Cartel tamaño 70X100 cm, impreso en papel estucado brillo de 170gr., a 4/0 tintas.	100 ejemplares	1	180 €	180 €	217,80 €

LOTE 5 DISTRIBUCIÓN Y MANIPULADO DE FOLLETOS Y REVISTAS CON INFORMACIÓN MUNICIPAL

Las modalidades de posibles envíos vienen detalladas en las siguientes referencias:

Refª	Modalidad de envío [nº de piezas, intervalos de gramajes y número de ejemplares]	Cantidad de envíos estimada	Presupuesto base de licitación	TOTAL SIN IVA	TOTAL CON IVA
L5-1	Revista o folleto (90 gr. – 100gr. aprox) – 30.000 ejemplares	11	4.600 €	50.600 €	61.226 €
L5-2	Revista + 1 elemento adicional (120 -150 gr.)	2	5.300 €	10.600 €	12.826 €

	30.000 ejemplares de ambos				
L5-3	Folleto A5 o similar (40-60 gr.) 7.000 ejemplares	1	600 €	600 €	726 €

Desglose del presupuesto:

- Costes Salariales: Para determinar el cálculo de los costes de personal se debe tomar como referencia el convenio colectivo recogido en la Resolución de 21 de septiembre de 2023, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo estatal de artes gráficas, manipulados de papel, manipulados de cartón, editoriales e industrias auxiliares, última publicada, y teniendo en cuenta que la jornada anual será de 2.024 horas de trabajo efectivo, tanto en jornada partida, como, en jornada continuada.

El personal que presta sus servicios en el sector de las artes gráficas, editoriales, manipulados de papel, manipulados de cartón e industrias auxiliares, dentro del ámbito de aplicación del presente convenio colectivo, se clasificará, teniendo en cuenta el nivel de responsabilidad y las funciones que realiza, en los siguientes grupos y niveles que configuran cada área profesional.

Área profesional: preimpresión

Grupo preimpresión técnica: Agrupa las prestaciones propias del área de preimpresión que emplean tecnologías y procedimientos informáticos. A título orientativo se encuadrarían en este grupo las siguientes prestaciones: composición de textos, captación y tratamiento de imágenes, filmación o multimedia, diseño gráfico, tratamiento de sonido y vídeo, así como otras análogas.

Niveles:

Jefe de equipo / jefa de equipo // responsable de línea: Es la persona oficial/a cualificado/a que gestiona, dirige y supervisa el trabajo de los oficiales de su equipo. También ejercerá, entre otras y a título orientativo, funciones de control y orientación, respecto de la aplicación al trabajo efectivo de su equipo, de los sistemas de calidad, prevención de riesgos laborales, mantenimiento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientales, etc.; en definitiva, es el/la responsable de que el trabajo de su equipo se lleve a cabo atendiendo las condiciones indicadas.

Oficial/a cualificado/a de preimpresión técnica: es la persona que domina completamente la tecnología de la preimpresión técnica, interpretando los parámetros del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena cualquiera de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a especialista de preimpresión técnica: es la persona que, sin dominar completamente la tecnología de la preimpresión técnica, ejecuta las instrucciones recibidas del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a de preimpresión técnica: Es la persona que, conociendo parte de la tecnología de la preimpresión técnica, ejecuta las instrucciones recibidas del personal de mayor nivel profesional, sin plena autonomía.

Grupo preimpresión mecánica: Agrupa las prestaciones propias del área de preimpresión empleando para su desarrollo técnicas manuales y mecánicas. A título



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

orientativo: montaje y retoque de películas, insolación de planchas, elaboración de pantallas serigráficas, confección de troqueles y moldes.

Niveles:

Jefe de equipo / jefa de equipo // responsable de línea: Es la persona oficial/a cualificado/a que gestiona, dirige y supervisa el trabajo de los oficiales/as de su equipo. También ejercerá, entre otras y a título orientativo, funciones de control y orientación, respecto de la aplicación al trabajo efectivo de su equipo, de los sistemas de calidad, prevención de riesgos laborales, mantenimiento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientales, etc.; en definitiva, es el/la responsable de que el trabajo de su equipo se lleve a cabo atendiendo las condiciones indicadas.

Oficial/a cualificado/a de preimpresión mecánica: es la persona que domina completamente la tecnología de la preimpresión mecánica, interpretando los parámetros del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena cualquiera de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a especialista de preimpresión mecánica: es la persona que, sin dominar completamente la tecnología de la preimpresión mecánica, ejecuta las instrucciones recibidas del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a de preimpresión mecánica: Es la persona que, conociendo parte de la tecnología de la preimpresión mecánica, ejecuta las instrucciones recibidas del personal de mayor nivel profesional, sin plena autonomía.

Área profesional: impresión

Grupo impresión offset: Agrupa las prestaciones cuya actividad principal es la impresión mediante sistema offset.

Niveles:

Jefe de equipo / jefa de equipo // responsable de línea: Es la persona oficial/a cualificado/a que gestiona, dirige y supervisa el trabajo de los oficiales/as de su equipo. También ejercerá, entre otras y a título orientativo, funciones de control y orientación, respecto de la aplicación al trabajo efectivo de su equipo, de los sistemas de calidad, prevención de riesgos laborales, mantenimiento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientales, etc.; en definitiva, es el/la responsable de que el trabajo de su equipo se lleve a cabo atendiendo las condiciones indicadas.

Oficial/a cualificado/a offset: es la persona que domina completamente la tecnología de impresión offset, interpretando los parámetros del Jefe/Jefa de Equipo, o

de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena cualquiera de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a especialista offset: es la persona que, sin dominar completamente la tecnología de impresión offset, ejecuta las instrucciones recibidas del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a offset: Es la persona que, conociendo parte de la tecnología de impresión offset, ejecuta las instrucciones recibidas del personal de mayor nivel profesional, sin plena autonomía.

Auxiliar de rotativa de impresión de prensa. Es la persona que se inicia en el manejo de la tecnología empleada por dichas rotativas, realizando funciones propias del puesto, pero sin autonomía. Esta persona no podrá ocupar más de seis meses este nivel profesional. Tras este período de tiempo, pasará a ostentar el nivel profesional y salarial que corresponda a la prestación de servicios que efectivamente realice.

Este nivel profesional tan sólo corresponderá a las personas que estén iniciando prestación de servicios con máquinas rotativas de impresión offset de prensa.

Grupo impresión digital: Agrupa las prestaciones cuya actividad principal es la impresión empleando sistemas de impresión digital.

Niveles:

Jefe de equipo / jefa de equipo // responsable de línea: Es la persona oficial/a cualificado/a que gestiona, dirige y supervisa el trabajo de los oficiales/as de su equipo. También ejercerá, entre otras y a título orientativo, funciones de control y orientación, respecto de la aplicación al trabajo efectivo de su equipo, de los sistemas de calidad, prevención de riesgos laborales, mantenimiento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientales, etc.; en definitiva, es el/la responsable de que el/la trabajo de su equipo se lleve a cabo atendiendo las condiciones indicadas.

Oficial/a cualificado/a impresión digital: es la persona que domina completamente la tecnología de impresión digital, interpretando los parámetros del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena cualquiera de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a especialista impresión digital: es la persona que, sin dominar completamente la tecnología de impresión digital, ejecuta las instrucciones recibidas del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a de impresión digital: Es la persona que, conociendo parte de la tecnología impresión digital, ejecuta las instrucciones recibidas del personal de mayor nivel profesional, sin plena autonomía.

Área profesional: encuadernación.

Grupo encuadernación industrial: Agrupa las prestaciones propias de la encuadernación mecanizada (líneas de encuadernación o máquinas individuales en los diferentes procesos) y en cualquiera de sus formas.

Niveles:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

Jefe de equipo / jefa de equipo // responsable de línea: Es la persona oficial/a cualificado/a que gestiona, dirige y supervisa el trabajo de los oficiales/as de su equipo. También ejercerá, entre otras y a título orientativo, funciones de control y orientación, respecto de la aplicación al trabajo efectivo de su equipo, de los sistemas de calidad, prevención de riesgos laborales, mantenimiento de maquinaria, tutela de formación, medidas ambientales, etc.; en definitiva, es el/la responsable de que el trabajo de su equipo se lleve a cabo atendiendo las condiciones indicadas.

Oficial/a cualificado/a de encuadernación industrial: es la persona que domina completamente la tecnología empleada en la encuadernación industrial, interpretando los parámetros del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena cualquiera de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a especialista de encuadernación industrial: es la persona que, sin dominar completamente la tecnología empleada en la encuadernación industrial, ejecuta las instrucciones recibidas del Jefe/Jefa de Equipo, o de quien la empresa designe, y ejecuta con responsabilidad plena las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a de encuadernación industrial: Es la persona que, conociendo parte de la tecnología empleada en la encuadernación industrial, ejecuta las instrucciones recibidas del personal de mayor nivel profesional, sin plena autonomía.

Grupo manipulados de papel y otros materiales, oficios auxiliares: Agrupa las prestaciones que, por tratarse de trabajos puramente mecánicos, no requieren un conocimiento profundo del oficio o de la máquina, limitándose éstas a la realización de una única operación.

Niveles:

Oficial/a cualificado/a de oficios auxiliares de manipulados de papel y otros materiales: es la persona que domina completamente la tecnología empleada en los oficios auxiliares de manipulados de papel y otros materiales, ejecuta con responsabilidad plena cualquiera de las funciones propias de su puesto de trabajo.

Oficial/a de oficios auxiliares de manipulados de papel y otros materiales: Es la persona que, conociendo parte de la tecnología empleada en los oficios auxiliares de manipulados de papel y otros materiales, ejecuta las instrucciones recibidas del personal de mayor nivel profesional, sin plena autonomía.

Área Común

Grupo profesional: personal directivo, técnicos y mandos intermedios.

Niveles profesionales.

Personal dirección.

Titulado universitario / titulada universitaria grado superior // director / directora general: 1.

Titulado universitario / titulada universitaria grado medio: 3.

Jefe / jefa técnico // jefe / jefa de taller: 4.

Técnico/a cualificado / cualificada // jefe / jefa de sección: 5.

Técnico/a especialista: 10.

Auxiliar técnico: 15.

Grupo profesional: personal administrativo.

Jefe administrativo / jefa administrativa: 4.

Oficial/a cualificado administrativo / cualificada administrativa: 6.

Oficial/a especialista administrativo / administrativa: 11.

Auxiliar administrativo / administrativa: 16.

Grupo profesional: comercial.

Gestor / gestora comercial: 9.

Comercial: 11.

Grupo profesional: almacén y expediciones.

Jefe / jefa de almacén: 10.

Almacenero / almacenera: 13.

Conductor / conductora de carretilla elevadora: 15.

Ayudantes de almacén: 19.

Grupo profesional: transportes.

Conductor / conductora de vehículo pesado: 13

Conductor / conductora: 15.

Grupo profesional: montaje/instalación de productos gráficos.

Oficial/a cualificado / cualificada montaje: 11.

Oficial/a especialista montaje: 15.

Grupo profesional: mantenimiento e instalaciones.

Jefe / jefa mantenimiento: 9.

Especialista mantenimiento: 10.

Operario / operaria mantenimiento: 13.

Grupo profesional: servicios generales.

Auxiliar taller: 19.

Área profesional: Preimpresión.

Grupo profesional: preimpresión técnica.

Jefe / jefa de equipo // responsable de línea: 7.

Oficial/a cualificado/a preimpresión técnica: 9

Oficial/a especialista preimpresión técnica: 12.

Oficial/a preimpresión técnica: 15.

Grupo profesional: preimpresión mecánica.

Jefe / jefa de equipo // responsable de línea: 11.

Oficial/a cualificado/a preimpresión mecánica: 12.

Oficial/a especialista preimpresión mecánica: 15.

Oficial/a preimpresión mecánica: 18.

Área profesional: impresión

Grupo profesional impresión offset.

Jefe / jefa de equipo // responsable de línea: 7.

Oficial/a cualificado/a impresión offset: 8.

Oficial/a especialista impresión offset: 11.

Oficial/a impresión offset: 14.

Auxiliar rotativa impresión prensa: 17.

Grupo profesional: impresión digital.

Jefe / jefa de equipo // responsable de línea: 8.

Oficial/a cualificado/a impresión digital: 9.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

Oficial/a especialista impresión digital: 11.
Oficial/a impresión digital: 15.
Auxiliar servicios: 19.
Grupo profesional: encuadernación industrial.
Jefe / jefa de equipo // responsable de línea: 11.
Oficial/a cualificado/a encuadernación industrial: 13.
Oficial/a especialista encuadernación industrial: 15.
Oficial/a encuadernación industrial: 18.

Área profesional: manipulados de papel y otros materiales
Grupo profesional: manipulados de papel y otros materiales. Oficios auxiliares.
Oficial/a cualificado/a manip. Papel oficios auxiliares: 15.
Oficial/a manip. Papel oficios auxiliares: 18.

Para el cálculo estimado de los costes de empresa se utilizarán los siguientes conceptos:

LOTE 1: DISEÑO, MAQUETACIÓN Y ADAPTACIONES	
Costes de personal:	20.500,00€
Materiales y equipos	2.100,00
Costes indirectos	2.300,00€
Beneficio Empresarial	12.090,00€
TOTAL sin IVA	37.000€
IVA (21%)	7.770€
TOTAL con IVA	44.770,00€
LOTE 2 PUBLICACIONES CON ENCUADERNACIÓN	
Costes de personal:	18.225,00€
Materiales y equipos	85.050,00€
Costes indirectos	6.075,00€
Beneficio Empresarial	12.150,00€
TOTAL sin IVA	121.500,00€
IVA (4%)	3.520,00€
IVA (21%)	7.035,00€

TOTAL con IVA	132.055,00€
LOTE 3 IMPRESIÓN OTRAS PIEZAS GRAN FORMATO Y OTROS MATERIALES	
Costes de personal:	4.638,00€
Materiales y equipos	21.644,00€
Costes indirectos	1.546,00€
Beneficio Empresarial	3.092,00€
TOTAL sin IVA	30.920,00€
IVA (21%)	6.493,20€
TOTAL con IVA	37.413,20€
LOTE 4 IMPRESIÓN DE FOLLETOS Y CARTELES	
Costes de personal:	4.905,00€
Materiales y equipos	22.890,00€
Costes indirectos	1.635,00€
Beneficio Empresarial	3.270,00€
TOTAL sin IVA	32.700,00€
IVA (21%)	6.867,00€
TOTAL con IVA	39.567,00€
Lote 5: DISTRIBUCIÓN Y MANIPULADO DE LA FOLLETOS Y REVISTAS CON INFORMACIÓN MUNICIP.	
Gastos personal	38.710,07
Gastos vehículo/combustible	8.501,67
Gastos administrativos (Sobres, materiales, etc.)	5.137,00
TOTAL	52.348,74
Gastos generales	4.147,90
Beneficio industrial	5.303,36
TOTAL SIN IVA	61.800,00
IVA 21%	12.978,00€
TOTAL CON IVA	74.778,00€

8. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Ejercicio/s presupuestario/s: 2024 y 2025

Aplicación/es presupuestaria/s: 05.9222.22602

Desglose del presupuesto por anualidades (IVA incluido):

La distribución de los créditos para ejercicios futuros es la siguiente:

LOTE 1 DISEÑO, MAQUETACIÓN Y ADAPTACIONES DE CAMPAÑAS Y PUBLICACIONES MUNICIPALES:



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

ANUALIDAD 2024: Trabajos realizados desde el 1 de junio al 30 de noviembre de 2024 **APLICACIÓN 05.9222.22602:** 18.100€ + 21% IVA = 21.901€

ANUALIDAD 2025: Trabajos realizados desde el 1 de diciembre de 2024 a 31 de mayo de 2025 **APLICACIÓN 05.9222.22602:** 18.900,00€+ 21% IVA= 22.869,00€

LOTE 2 IMPRESIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS INFORMATIVAS CON ENCUADERNACIÓN:

ANUALIDAD 2024: Trabajos realizados desde el 1 de junio al 30 de noviembre de 2024 **APLICACIÓN 05.9222.602:** 59.000€+ 4% o 21% IVA = 64.590€

ANUALIDAD 2025: Trabajos realizados desde el 1 de diciembre de 2024 a 31 de mayo de 2025 **APLICACIÓN 05.9222.602:** 62.500,00€ + 4% o 21% IVA= 67.465,00€

LOTE 3 IMPRESIÓN OTRAS PIEZAS GRÁFICAS MUNICIPALES:

ANUALIDAD 2024: Trabajos realizados desde el 10 de septiembre al 30 de noviembre de 2024 **APLICACIÓN 05.9222.602:** 7.730€+21€ IVA = 9.353,30€

ANUALIDAD 2025: Trabajos realizados del 1 de diciembre de 2024 al 9 de septiembre de 2025 **APLICACIÓN 05.9222.602:** 23.190,00€ + 21% IVA= 28.059,90€

LOTE 4 IMPRESIÓN DE FOLLETOS Y CARTELES:

ANUALIDAD 2024: Trabajos realizados desde el 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2024 **APLICACIÓN 05.9222.602:** 8.175€ + 21%IVA = 9.891,75€

ANUALIDAD 2025: Trabajos realizados del 1 de diciembre de 2024 al 9 de septiembre de 2025 **APLICACIÓN 05.9222.602:** 24.525,00€ + 21% IVA= 29.675,25€

LOTE 5 DISTRIBUCIÓN Y MANIPULADO:

ANUALIDAD 2024: Trabajos realizados desde el 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2024 **APLICACIÓN 05.9222.22602:** 14.400€ + 21% IVA = 17.424€

ANUALIDAD 2025: Trabajos realizados del 1 de diciembre de 2024 al 30 de agosto de 2025 **APLICACIÓN 05.9222.22602:** 47.400,00€ + 21% IVA= 57.354,00€

Estos créditos contemplan los trabajos de:

LOTE 1 DISEÑO, MAQUETACIÓN Y ADAPTACIONES DE PIEZAS GRÁFICAS. Recogidos en el pliego de prescripciones técnicas por un importe total de 44.770,00€ IVA incluido durante el periodo de un año de contrato.

LOTE 2 IMPRESIÓN CON ENCUADERNACIÓN. Recogidos en el pliego de prescripciones técnicas por un importe total de 132.055€ IVA incluido durante el periodo de un año de contrato.

LOTE 3 IMPRESIÓN OTRAS PIEZAS GRÁFICAS EN GRAN FORMATO Y OTROS MATERIALES: Recogidos en el pliego de prescripciones técnicas por un importe total de 37.413,20€ IVA incluido durante el periodo de un año de contrato.

LOTE 4 IMPRESIÓN DE FOLLETOS Y CARTELES DE CAMPAÑAS INFORMATIVAS. Recogidos en el pliego de prescripciones técnicas por un importe total de 39.567€ IVA incluido durante el periodo de un año de contrato.

LOTE 5 DISTRIBUCIÓN Y MANIPULADO DE FOLLETOS Y REVISTAS CON INFORMACIÓN MUNICIPAL. Recogidos en el pliego de prescripciones técnicas por un importe total de 74.778€ IVA incluido durante el periodo de un año de contrato.

Tramitación anticipada: Sí NO

9. PLAZO DE DURACIÓN/EJECUCIÓN

Plazo de duración inicial: Un año.

Lote 1 y lote 2 fecha de inicio estimada: 1 de junio de 2024

Lote 3: 10 de septiembre de 2024

Lote 4 y 5: 1 de septiembre de 2024

Plazos parciales:

Presentación de programa de trabajo: Sí NO

Prórroga/s: Sí NO Duración de la prórroga: 1 + 1 HASTA UN AÑO DE DURACIÓN

10. GARANTÍA PROVISIONAL

No procede

Sí procede:

Justificación:

11. HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL PRECISA PARA LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO

12. CLASIFICACIÓN

Sí NO Clasificación:

13. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

Medios de solvencia económica y financiera: Aplicable para los lotes 2, 3 y 4.

Justificación criterios de solvencia: Los criterios de solvencia económica y financiera y técnica elegidos para este contrato se consideran razonables y adecuados a la naturaleza del mismo, que consiste en los servicios de imprenta de las publicaciones institucionales del Ayuntamiento de Pozuelo, por lo que se exige únicamente contar con una solvencia económica mínima (equivalente al presupuesto de licitación), así como experiencia en prestaciones similares.

- Medios de acreditación: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- Requisito mínimo: El volumen de negocios mínimo anual exigido deberá ser igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato de cada lote: lote 2 → 121.500,00€, lote 3 → 30.920,00€ y LOTE 4 → 32.700,00€
- Justificación: El licitador deberá acreditar un volumen anual de negocios consonante con la magnitud económica del contrato actual, a fin de estimar que las estructuras empresariales del licitador están capacitadas para acometer dicho contrato.

Medios de solvencia técnica:

- Medios de acreditación: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder

del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. [letra a) del art. 90.1 LCSP]

- Presentación de certificados de haber ejecutado contratos similares al objeto del lote al que se opte, de dos entidades contratantes diferentes, por el importe acumulado de todos los certificados deberá ser igual o superior al presupuesto de licitación del contrato de cada lote, IVA incluido: lote 1 → 44.770€, lote 2 → 132.055,00€, lote 3 → 37.413,20€, LOTE 4 → 39.567,00€ y lote 5 → 74.778,00€
- Justificación: Se requiere experiencia previa del licitador en contratos similares a fin de poder garantizar la ejecución del contrato.

Clasificación: No es obligatoria. No obstante, los licitadores podrán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica mediante la siguiente clasificación:

Grupo	M	Servicios especializados)
Subgrupo	4	(Artes Gráficas)
Categoría	1	(Anualidad media inferior a 150.000 euros)

Medios de solvencia económica y financiera: Aplicable para los lotes 1 y 5.

Justificación criterios de solvencia: Los criterios de solvencia económica y financiera y técnica elegidos para este contrato se consideran razonables y adecuados a la naturaleza del mismo, que consiste en los servicios de diseño, maquetación y adaptaciones de las campañas institucionales en el lote 1; y distribución y manipulado de folletos y revistas en el lote 5, por lo que se exige únicamente contar con una solvencia económica mínima (equivalente al presupuesto de licitación), así como experiencia en prestaciones similares.

- Medios de acreditación: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

- Requisito mínimo: El volumen de negocios mínimo anual exigido deberá ser igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato de cada lote: lote 1 → 37.000,00€, y lote 5 → 61.800,00€

- Justificación: El licitador deberá acreditar un volumen anual de negocios consonante con la magnitud económica del contrato actual, a fin de estimar que las estructuras empresariales del licitador están capacitadas para acometer dicho contrato.

Medios de solvencia técnica:

- Medios de acreditación: Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos; cuando sea necesario para



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

garantizar un nivel adecuado de competencia los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. [letra a) del art. 90.1 LCSP]

- Presentación certificados de servicios similares de al menos dos entidades diferentes que acrediten servicios de diseño, maquetación y adaptaciones de campañas en el lote 1 y distribución de folletos y revistas en el lote 5. El importe acumulado de todos los certificados deberá ser igual o superior al presupuesto base de licitación del contrato de cada lote: lote 1 →37.000,00€, y lote 5 →61.800,00€
- Justificación: Se requiere experiencia previa del licitador en contratos similares a fin de poder garantizar la ejecución del contrato.

Clasificación: No es obligatoria.

14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE TIPO SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL O DE INNOVACIÓN

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las siguientes condiciones especiales de ejecución:

Para todos los lotes:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece como condición especial de ejecución de carácter social en el presente contrato que, en caso de necesitar la contratación de nuevos trabajadores, deberán ser necesariamente personas que se encuentren en situación de desempleo, a fin de contribuir a combatir el paro.

La consecuencia del incumplimiento de las mismas será la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el Anexo I del PCAP.

Condición especial de ejecución derivada de la existencia de cesión de datos personales SOLO PARA EL LOTE 5: Obligación del contratista de someterse a

la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, siendo esta obligación de carácter esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

[se valorarán de 0 a 100 puntos y se enumerarán por orden decreciente]

- Precio
 Pluralidad de criterios

- Criterios valorables mediante cifras o porcentajes por **aplicación de fórmulas:**

Nº de orden	DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	PONDERACIÓN
1	<p>PRECIO:</p> <p>Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más económica, puntuándose el resto de ofertas con arreglo a la siguiente fórmula: P= 85 x OB/OE</p> <p>Donde:</p> <p>P es la puntuación correspondiente a la oferta a valorar. OB es la oferta más económica. OE es la oferta del licitador a valorar.</p>	De 0 a 85 puntos
2	<p>MEJORAS</p> <p>Se valorará con 15 puntos si la empresa adjudicataria:</p> <p>Lote 1: Dispone de un espacio virtual en la nube que contenga todos los trabajos realizados (AF y en abierto).</p> <p>Lote 2, 3 y 4: Usa tintas ecológicas libres de disolventes (tintas de base acuosa, tintas con aceites vegetales, tintas recicladas,...). La empresa propuesta como adjudicataria acreditará este requisito mediante la presentación de certificación de Etiqueta Ecológica de la Unión Europea, o equivalentes, según cualquier programa de ecoetiquetado Tipo I.</p> <p>Lote 5: De dos puntos de entrega establecidos, se amplían las entregas a 4 puntos dentro de la Comunidad de Madrid.</p>	De 0 a 15 puntos

- Criterios valorables mediante **juicio de valor:**

- Justificación de los criterios de adjudicación: Conseguir una mejora económica en todos los lotes y específicamente por lotes:

-LOTE1. Agilidad en disponer de los trabajos, ya que son archivos digitales con mucho peso que en ocasiones pueden dar problemas cuando se envían por correo electrónico.

-LOTE 2, 3 Y 4 . Compromiso con el medio ambiente.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

-LOTE 5. Ampliar el número de puntos de entrega supone para la Unidad agilidad a la hora de repartir los folletos.

16. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS (exclusivamente para procedimientos restringidos)

[Proponer criterios objetivos de solvencia, de entre los señalados en los artículos 87 a 91 de la LCSP]

Nº MÁXIMO DE EMPRESARIOS A INVITAR,*[Si se estima necesario]:*

17. PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD: EMPRESAS A LAS QUE SOLICITAR OFERTA

[es imprescindible indicar la persona de contacto, el nº de teléfono y correo electrónico] [identificarlas por su razón social y C.I.F., evitando los nombres comerciales]

18. CONTENIDO DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Indicar la documentación que debe incluir la oferta técnica (memoria, contenido mínimo, limitación de nº de páginas, etc.)

-
-
-

19. OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS

Criterios para apreciar si las ofertas pueden ser consideradas anormales o desproporcionadas:

Se apreciará el carácter anormal o desproporcionado del precio ofertado con arreglo a los criterios establecidos en artículo 85 del RGLCAP

20. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

30 días naturales

21. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se admiten

Sí se admiten. Indicar requisitos mínimos, modalidades y características de las variantes admitidas:

22. RÉGIMEN DE PAGOS

Una factura mensual por los trabajos realizados durante el mes natural. Si no se realizan trabajos en un mes, no se emitirá factura.

23. CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El lote 5 presente contrato implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario.

Indicar el nivel de los datos personales:

GENERAL ESPECIAL

En caso de que se cedan datos personales, se deberá indicar:

- 1.- Tipo de datos a ceder: direcciones de domicilios habitados en Pozuelo de Alarcón.
- 2.- Tipo de tratamiento: AUTOMATIZADO MIXTO PAPEL
- 3.- Finalidad de la cesión de datos. Hacer llegar información municipal a los domicilios habitados de Pozuelo de Alarcón.

Los lotes 1, 2, 3 y 4 del presente contrato **NO** implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario, pero SÍ a las instalaciones municipales.

El presente contrato **NO** implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario.

24. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

No procede

Sí procede, por exigirlo el convenio colectivo de:

Se debe adjuntar la relación de personal con los siguientes datos: categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual, y los pactos en vigor aplicables a los trabajadores.

25. EXIGENCIA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

No procede

Sí procede:

Se exigirá póliza de seguro de responsabilidad civil con una suma asegurada mínima de 150.000,00€ por siniestro y año.

Justificación:

26. PENALIDADES ESPECÍFICAS



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53

1. Por incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato: SI. Importe: 5% del precio del contrato.
2. Por cumplimiento defectuoso del contrato: SI. Importe: 3% del precio del contrato.
Dicha penalidad podrá incrementarse cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:
 - Cuando se trate de incumplimientos que ya hubiesen sido advertidos y puestos en conocimiento del contratista durante la ejecución del servicio, la penalidad alcanzará el 6% .
 - Cuando los incumplimientos tengan una especial trascendencia por suponer un importante riesgo para la seguridad de las personas, la penalidad alcanzará el% del precio del contrato.
 - Las penalidades por cumplimiento defectuoso se harán efectivas con independencia de la obligación del contratista de reparar las deficiencias que su defectuoso cumplimiento haya podido ocasionar.
3. Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato: SI. Importe: 8% del precio del contrato.
4. Por incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales: NO . Importe:% del precio del contrato.
5. Por incumplimiento de los criterios de adjudicación: SI . Importe: 8% del precio del contrato.
6. Por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral: SI. Importe: 3 % del precio del contrato.

Otras penalidades:

En todos los lotes, por retraso de hasta 24 horas: 1% Por retraso de más de 24 horas: 2%

Justificación: Teniendo en cuenta la necesidad de disponer de las campañas, objeto de este contrato, el plazo de diseño, adaptaciones. impresión y distribución se considera prioritario, ya que un retraso supone un gran perjuicio para la institución, debido a que las campañas de comunicación institucional, en su mayoría contiene información con fechas concretas y plazos de inscripción, lo que puede suponer que al lector reciba la información de la actividad o servicio cuando ya no están vigentes.

Se considera cumplimiento defectuoso del contrato:

a) Lote 1: No entregar los artes finales para imprenta correctos (tintas, resolución, sangres, etc.), así como no entregar correctamente los archivos para las piezas digitales.

- b) Lote 2, 3, y 4: Incumplir la calidad de impresión, encuadernación y guillotinado de cualquiera de las piezas.
- c) Lotes 2, 3 y 4: Cometer errores sistemáticos en la producción de las piezas gráficas que afecten a la impresión y encuadernación.
- d) Lote 5: No realizar la distribución correctamente en los buzones y espacios habilitados para la entrega de las revistas.

27. SUBCONTRATACIÓN

Se prohíbe la subcontratación para las siguientes partes del contrato:

Justificación:

(Únicamente, se puede prohibir la subcontratación para determinadas partes del contrato que sean críticas y deba ejecutarlas directamente el contratista principal)

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que el licitador tenga previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o el perfil empresarial del subcontratista.

28. PREVISIÓN SOBRE EVENTUALES MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No procede

Sí procede:

- Porcentaje del precio del contrato al que como máximo pueden afectar: 20%

Alcance, límites y naturaleza de la modificación, así como las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma: Se hará uso de la modificación en el caso de que se necesite hacer más tiradas de las establecidas en el contrato.

29. OTRAS CLÁUSULAS ESPECÍFICAS

[Sugerir únicamente aquellas que se estima necesario incorporar a este contrato en particular: causas de resolución, de confidencialidad, etc.]

:

30. PLAZO DE GARANTÍA

: 2 meses

31. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Técnicos de Comunicación

32. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA *[comprobar para cada tipo de contrato] [el Pliego de Prescripciones Técnicas habrá de remitirse en formato electrónico a la siguiente dirección de e-mail: contratacion@pozuelodealarcon.org]*

- Pliego de prescripciones técnicas, elaborado y firmado por Gema Gómez Antón
- Informe de insuficiencia de medios personales y materiales para la ejecución del contrato (contratos de servicios)
- Relación de personal a subrogar.
- Informe económico sobre el presupuesto de licitación.



ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Prensa y Comunicación	
PROCEDIMIENTO Petición de inicio de expediente de contratación	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS  276G 0A51 191E 2470 0RYZ	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO UPC18I000A	CÓDIGO DEL EXPEDIENTE UPC/2023/53



En Pozuelo de Alarcón a fecha de firma

EL TÉCNICO PROPONENTE:
Gema Gómez Antón
Técnico Superior de Comunicación

Fdo. :