

Expediente N.º. LICIT/99/115/2021/0147

Pliego de Prescripciones Técnicas para la Contratación del servicio de producción, almacenamiento y distribución de los impresos gráficos de FREMAP, Mutua Colaboradora con la Seguridad Social nº 61.

ÍNDICE

1. OBJETO DEL SERVICIO	3
2. NORMATIVA APLICABLE.....	3
3. IMPRESOS GRÁFICOS OBJETO DEL SERVICIO	3
4. SISTEMÁTICA DEL SERVICIO	3
4.1. Producción	3
4.2. Almacenamiento y control de existencias	6
4.3. Distribución	7
4.4. Gestión de incidencias.....	8
4.5. Interlocución y asesoramiento técnico	9
4.6. Garantía	9
5. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	9
6. PRECIOS	10
7. DEMANDA ESTIMADA Y CÁLCULO DEL PRESUPUESTO	11
8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	11
ANEXO I. RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MATERIAL OBJETO DE PRODUCCIÓN	12
Impresos corporativos	12
Material para divulgación.....	14
Papel especial para impresión por FREMAP	15

1. OBJETO DEL SERVICIO

El objeto del servicio será la producción, almacenamiento y distribución de los impresos gráficos de la Mutua, que comprenderá las siguientes prestaciones:

1º) Producción de impresos corporativos y material para divulgación:

- Diseño y maquetación.
- Elaboración de ilustraciones.
- Impresión.
- Provisión de papel especial para su impresión por FREMAP.

2º) Almacenamiento y control de existencias:

- Almacenamiento de los impresos.
- Control de existencias.
- Gestión de existencias al inicio y a la finalización del contrato.

3º) Distribución:

- Recepción, preparación y envío de pedidos.
- Tramitación de devoluciones.

2. NORMATIVA APLICABLE

Será obligación del adjudicatario el cumplimiento del presente Pliego y del Pliego de Cláusulas Administrativas, así como de la legislación y cualquier normativa técnica vigente que afecte al objeto del contrato, debiendo adoptar a su vez las medidas necesarias para respetar la legalidad en el caso de promulgarse nuevas normas.

3. IMPRESOS GRÁFICOS OBJETO DEL SERVICIO

La relación de los impresos objeto del servicio, junto con sus respectivas características y formatos de entrega para la distribución, serán los que se recogen en el Anexo I.

4. SISTEMÁTICA DEL SERVICIO

4.1. Producción

Las órdenes de trabajo relativas a cualesquiera de las prestaciones incluidas dentro de la producción de impresos que se enumeran más adelante, se comunicarán mediante correo electrónico, señalando toda la información necesaria para su ejecución, además de los datos de contacto del solicitante.

4.1.1. Diseño y maquetación

La empresa adjudicataria llevará a cabo los siguientes trabajos de diseño y maquetación de nuevos impresos que le sean encargados por FREMAP:

- la composición y maquetación de textos e ilustraciones, que implicará la concepción de la idea y la presentación de un mínimo de dos propuestas, cuando sea no exista una línea de diseño previa;
- la búsqueda y selección de imágenes en bancos especializados cuando proceda, así como la gestión de su compra una vez que las mismas se hayan aprobado por parte de FREMAP;
- la revisión ortográfica y gramatical de textos;
- la preparación y entrega del arte final a FREMAP, en archivos en el formato original de diseño y también en “pdf” indexado para formato web y con opción de inclusión de hipervínculos a enlaces web externos –generalmente, a contenidos multimedia–, en alta y baja resolución;
- y en general, todas aquellas tareas y revisiones necesarias para poder sacar a impresión el artículo de conformidad con las instrucciones dadas por FREMAP.

La empresa adjudicataria tendrá la capacidad para realizar el diseño y maquetación de las publicaciones en cualquier idioma, nacional o extranjero. No obstante, será FREMAP en todo caso quién proporcionará al adjudicatario los textos en dichos idiomas. A título orientativo, en la actualidad FREMAP edita sus impresos en castellano, catalán, gallego, euskera, inglés, francés, rumano, árabe y portugués, lo que no implica que en el futuro se puedan hacer en otros idiomas.

Recibida la orden de trabajo, el adjudicatario confirmará su recepción y comunicará a FREMAP el plazo de diseño y maquetación para su primera revisión, contactando con el departamento y la persona responsable, que habrá de facilitar la información necesaria para la ejecución de los trabajos, bien por correo electrónico o bien desplazándose a las instalaciones del adjudicatario si lo considerara necesario.

En el caso de impresos que contengan texto, el adjudicatario señalará en el mismo todas las correcciones que haya realizado durante la revisión ortográfica y gramatical a la que está obligado, de forma que el responsable del proyecto por parte de FREMAP pueda comprobarlas para dar su conformidad.

FREMAP podrá realizar un máximo de dos revisiones y/o modificaciones del contenido, introduciendo los cambios que considere oportunos. La solicitud por parte de FREMAP de posteriores revisiones, conllevará el abono por duplicado del diseño y maquetación de los carteles y cubiertas. Igualmente, se pagarán por duplicado aquellas páginas interiores en las que se introduzcan cambios que conlleven el cambio de página de parte de su contenido; de lo contrario, se abonarán únicamente una décima parte del precio ofertado por el diseño y maquetación de páginas interiores, por cada párrafo modificado.

En este sentido, se darán siempre por realizados cualesquiera de los cambios o correcciones indicados por FREMAP en anteriores revisiones, por lo que en todo caso será responsabilidad del adjudicatario su omisión en posteriores versiones.

Una vez que FREMAP comunique su conformidad respecto al diseño y maquetación del nuevo impreso después de las revisiones que sean necesarias, la empresa adjudicataria entregará una prueba de color y una muestra paginada (plotter o salida de impresión), en un plazo no superior a 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de conformidad. Validada la prueba de color y la muestra final del trabajo, FREMAP remitirá la correspondiente orden de trabajo al adjudicatario para que se empiece el trabajo de impresión.

Los diseños de nuevos impresos serán presentados por el adjudicatario en el plazo máximo de 5 días, excepto en el caso de cuadráticos, libros y revistas, que será de 10 días.

Las correcciones y/o modificaciones se realizarán antes de 2 días, salvo cuando se trate de cuadrípticos, libros y revistas, que serán 7 días.

Los artes finales se entregarán en el plazo de 10 días hábiles desde su aprobación.

Todos los plazos antes indicados serán en días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la orden de trabajo o comunicación de los cambios a efectuar.

4.1.2. Elaboración de ilustraciones

Las ilustraciones reproducirán con el mayor grado de fidelidad posible, tanto en el trazo como en el color, el estilo de las ilustraciones utilizadas habitualmente por FREMAP en su material divulgativo. Para poder dar cumplimiento a este requisito, la entidad pondrá a disposición del adjudicatario material suficiente para que estudie las características de las ilustraciones.

Dichas ilustraciones se crearán a partir de la interpretación de las instrucciones que se trasladen, de forma que el adjudicatario entregará los bocetos a lápiz para una primera revisión en un plazo máximo de 15 días hábiles.

Si resultaran necesarias posteriores revisiones, el plazo para la realización de las correcciones necesarias y la entrega de los bocetos para una nueva revisión no superará nunca los 5 días hábiles desde la comunicación de las mencionadas correcciones.

Una vez se aprueben los bocetos, éstos se colorearán, escanearán y tratarán digitalmente, facilitando posteriormente a FREMAP una copia de los archivos correspondientes, tanto en alta como en baja calidad.

4.1.3. Impresión

El adjudicatario llevará a cabo los trabajos de impresión respetando siempre las características técnicas recogidas en el Anexo I. FREMAP facilitará los artes finales de los artículos, en formato de diseño o en "pdf" de alta resolución.

El papel utilizado en todas las impresiones será papel certificado, proveniente de un sistema de gestión forestal sostenible oficialmente reconocido (FSC, PEFC, etc.), que permita realizar trabajos en impresoras láser, inkjet y fotocopiadoras, y con una durabilidad de al menos 100 años.

FREMAP se reserva el derecho de efectuar cuantas pruebas considere oportuno sobre cualquier material impreso el ámbito del contrato para verificar que cumple con los requisitos exigidos.

Las órdenes de impresión de tarjetas de visita se efectuarán por grupos de 25 modelos y múltiplos de 200 tarjetas, de acuerdo con la tirada mínima establecida (5.000 uds.), mientras que los de tarjetas en relieve se emitirán según necesidad, respetando también la tirada mínima fijada (200 ejemplares por modelo). Las tarjetas se entregarán en cajas de plástico o cristal, según corresponda, con capacidad para 100 unidades. Se agruparán los modelos por oficina para su empaquetado, etiquetado y envío a la Sede Social de FREMAP.

El plazo máximo de impresión y puesta a disposición para su envío de todos los impresos será de 10 días, salvo en el caso de las bolsas de plástico que será de 15 días y en el de las tarjetas de visita que será de 5 días. En este último caso, excepcionalmente se podrá solicitar la entrega en un plazo máximo de 3 días.

Todos los plazos antes indicados serán en días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la orden de trabajo.

4.1.4. Provisión de papel especial para su impresión por FREMAP

El adjudicatario proveerá a la Mutua de papel especial para su impresión por cuenta propia, conforme a las características indicadas en el Anexo I del presente Pliego.

El plazo máximo de entrega de este material será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de emisión de la orden de trabajo.

4.2. Almacenamiento y control de existencias

4.2.1. Almacenamiento

El adjudicatario almacenará durante toda la vigencia del contrato los impresos gráficos de FREMAP, tanto las existencias propiedad de la Mutua en el momento de su entrada en vigor, como el nuevo material que se produzca a lo largo de su duración. A tal fin, el adjudicatario dispondrá de una capacidad mínima de almacenamiento de 150 m³, como volumen total de los impresos a custodiar.

Las instalaciones dedicadas al almacenamiento cumplirán estrictamente la normativa vigente que resulte de aplicación, garantizarán asimismo la imprescindible ordenación y perfecto estado de conservación de los impresos gráficos de FREMAP.

El adjudicatario será responsable de todos los impresos almacenados, que conservará en perfecto estado hasta su entrega.

De producirse un siniestro, el adjudicatario procederá a la reposición de la totalidad del material que haya quedado deteriorado o inservible o, de forma alternativa y a decisión exclusiva por parte de FREMAP, a indemnizar económicamente a la Mutua por el correspondiente valor de la mercancía conforme a los precios del contrato. Los plazos de reposición del material siniestrado serán los mismos que los fijados en el título "Producción" del presente Pliego, a contar desde el día siguiente al siniestro.

En caso de que FREMAP lo requiera, el adjudicatario se encargará de la destrucción de las existencias de cualquier impreso almacenado, sin coste alguno para la Mutua. Estas solicitudes se cursarán por escrito y el adjudicatario remitirá el correspondiente albarán de destrucción.

FREMAP podrá realizar cuantas visitas estime convenientes durante la vigencia del contrato para comprobar el correcto estado de conservación y el volumen de ocupación de los impresos almacenados. Estas visitas serán avisadas con un día de antelación y no conllevarán coste alguno para FREMAP.

4.2.2. Control de existencias

Con objeto de evitar roturas de stock que puedan conllevar retrasos en la distribución, el adjudicatario será responsable de realizar un control de las existencias de cada modelo de impreso y avisar a FREMAP con la debida antelación, en función de los plazos de producción, para que la Mutua curse las órdenes de trabajo pertinentes.

Las roturas de stock imputables al adjudicatario por falta del suficiente preaviso serán consideradas como un incumplimiento a efectos de la aplicación de las penalidades contempladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes el adjudicatario remitirá a FREMAP la relación completa de existencias en sus almacenes a último día del mes anterior.

4.2.3. Gestión de existencias al inicio y a la finalización del contrato

Será obligación del adjudicatario la gestión de los impresos propiedad de FREMAP existentes a la entrada en vigor del contrato, lo que conllevará los trabajos que se detallan en este punto.

El adjudicatario trasladará a sus instalaciones los impresos existentes en el almacén del anterior contratista de este servicio, localizado en la localidad de Pinto, Madrid. Para ello, FREMAP facilitará la dirección aproximadamente 10 días antes de la fecha de efectos del contrato, junto con un listado actualizado de las existencias de impresos y coordinará con el actual contratista la oportuna visita a su almacén, a efectos de que el adjudicatario pueda recabar la información necesaria para el traslado. La fecha de realización será confirmada al mismo tiempo, aunque previsiblemente habrá que llevarlo a cabo el jueves 31 de marzo de 2022. Se estima un volumen total máximo a trasladar de 150 m³.

En el momento de la recogida del material, el adjudicatario comprobará tanto el estado como las cantidades del material entregado respecto del listado antes mencionado, de manera que todos los gastos derivados de las incidencias o discrepancias que no hayan sido comunicadas antes del traslado, correrán de su cuenta. Al efectuar la recogida el adjudicatario firmará un recibí que detalle las cantidades de la mercancía a trasladar.

Las incidencias detectadas serán comunicadas inmediatamente a FREMAP, para que pueda proceder a su inmediata resolución y no se demore el traslado de la mercancía. No obstante, el adjudicatario esperará a la autorización de FREMAP para retomar el traslado.

De forma inmediatamente posterior a la conclusión del traslado, las cantidades correspondientes al material trasladado serán volcadas en una base de datos de almacén, a efectos de poder realizar el obligado control de existencias desde el primer día de contrato.

Por último, una vez trasladado el material al almacén del adjudicatario, éste remitirá a FREMAP, en un plazo máximo de 10 días hábiles, un listado de todos los impresos indicando el correspondiente peso de la unidad de pedido prevista, la cual se indica en el Anexo I del presente Pliego. Esta labor se hará igualmente para los nuevos impresos que se fabriquen durante el contrato. FREMAP podrá presenciar el pesaje de los artículos o comprobar posteriormente los datos proporcionados por el adjudicatario, reservándose el derecho, previa audiencia del mismo, de resolver el contrato en caso de manifiesta mala fe del adjudicatario.

A la finalización del contrato, el adjudicatario facilitará el eventual traslado de la mercancía al almacén de un nuevo adjudicatario, para lo que dispondrá el material debidamente clasificado, retractilado y paletizado y permitirá el acceso al personal de la empresa encargada del traslado.

4.3. Distribución

La distribución de los impresos comprenderá la gestión íntegra por parte del adjudicatario del envío de los pedidos que realice FREMAP para cualesquiera de los [centros de la Mutua](#) o para cualquier otro destino del territorio nacional. Ello implicará su organización, preparación, petición de transporte, seguimiento, resolución de incidencias y cualquier otra gestión necesaria para la correcta entrega de los pedidos en sus puntos de destino, además del retorno de las posibles devoluciones, con arreglo a las condiciones señaladas más adelante.

4.3.1. Recepción, preparación y envío de pedidos

Los pedidos de impresos se comunicarán al adjudicatario mediante correo electrónico, en el que se recogerá toda la información necesaria para el correcto suministro del material requerido, incluido los datos de contacto del solicitante.

Una vez recibido un pedido, el adjudicatario procederá a preparar la mercancía para su puesta en transporte, adoptando las medidas oportunas y embalando el material de tal forma que se minimice el riesgo de daños durante su transporte. Los bultos no podrán superar nunca los 15 kg de peso.

Los plazos máximos de entrega serán de 5 días hábiles para destinos en Península y Baleares y de 12 días hábiles en Canarias, Ceuta y Melilla, a contar desde el día siguiente a la fecha de emisión del pedido. Excepcionalmente –no más de 5 pedidos cada 12 meses–, FREMAP podrá requerir la entrega urgente de pedidos en un plazo máximo de 1 día para destinos en Península y Baleares y de 5 días hábiles en Canarias, Ceuta y Melilla.

A efectos de cómputo de estos plazos, no se considerarán como días hábiles sábados, domingos y festivos de ámbito nacional, autonómico o local. Asimismo, no se tendrán en cuenta para el cálculo del plazo de entrega los días de cierre del fabricante o fabricantes de los productos objeto de suministro durante los meses de julio y agosto, hasta un máximo de 22 días hábiles por fabricante, que en todo caso habrán de ser consecutivos. Las fechas de cierre de cada uno de los fabricantes deberán ser informadas por el adjudicatario durante los dos primeros meses de año.

Las entregas se efectuarán de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:00 horas, excepto en aquellos casos que por razones organizativas de FREMAP se requiera que se realice en horario de tarde, lo que se indicará al emitir el pedido. Asimismo, se entregará en el lugar exacto que se indique en la comunicación del pedido o bien en el momento de la entrega, lo que será exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

El material se entregará con el correspondiente albarán en el que se identificarán claramente:

- los artículos entregados;
- la cantidad de cada artículo;
- la dirección postal completa de entrega;
- la fecha y el número de pedido de FREMAP.

FREMAP podrá solicitar la anulación los pedidos siempre que no hayan sido puestos en transporte, comunicándolo para ello también por correo electrónico.

4.3.2. Tramitación de devoluciones

El adjudicatario gestionará el retorno al almacén de los impresos enviados, además de la imprescindible actualización de las existencias, siempre y cuando el centro peticionario solicite su devolución dentro de las 72 horas siguientes a su entrega. En estos casos, el adjudicatario facturará los costes de preparación y envío y retorno del pedido, siempre de acuerdo con los precios ofertados. En el caso de devoluciones motivadas por error del adjudicatario en la gestión del envío, todos los costes derivados correrán de su cuenta.

4.4. Gestión de incidencias

De detectarse anomalías en la ejecución del servicio, éstas se notificarán al adjudicatario por correo electrónico, de forma que éste tendrá la obligación de subsanar las mismas en un plazo máximo de 5 hábiles desde su comunicación. Además, remitirá inmediatamente a FREMAP un informe pormenorizado de las causas que han motivado las anomalías o desviaciones puestas de manifiesto, junto con las medidas adoptadas.

En caso de interrupción del servicio debido a factores técnicos o laborales –averías en la maquinaria, instalaciones o vehículos, huelgas, etc.–, el adjudicatario informará de inmediato a FREMAP y propondrá las soluciones pertinentes para garantizar su correcta prestación.

Si las soluciones propuestas por el adjudicatario se consideraran insuficientes o deficientes por parte de FREMAP, la Mutua quedará facultada para derivar la prestación del servicio a otra entidad, repercutiendo el coste soportado sobre el adjudicatario hasta que éste se encuentre nuevamente en condiciones de prestar el servicio en las condiciones estipuladas.

Cualquier otra incidencia que afecte de forma relevante a la normal ejecución del contrato será comunicada inmediatamente al responsable de FREMAP.

Cada vez que FREMAP detecte alguna incidencia en la ejecución del contrato, la pondrá en conocimiento del responsable designado por el adjudicatario, con el fin de que se lleven a cabo las medidas correctoras que se estimen necesarias para su completa subsanación.

Todo ello sin perjuicio de que, en función de la anomalía o deficiencia en la correcta ejecución del contrato que se haya producido, FREMAP pueda aplicar la penalidad correspondiente conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

4.5. Interlocución y asesoramiento técnico

El adjudicatario designará un interlocutor interno exclusivo para FREMAP, con conocimientos y capacidad suficiente para atender las necesidades diarias, colaborando en la resolución de cualquier incidencia que pueda surgir a nivel operativo. En caso de ausencia, el adjudicatario comunicará a FREMAP con la mayor antelación posible el nombre y datos de contacto de la persona que lo sustituya.

Siempre que FREMAP lo requiera, el adjudicatario prestará asesoramiento técnico respecto a las distintas prestaciones objeto del contrato. Dicho asesoramiento se prestará preferentemente por vía telefónica o correo electrónico, pudiendo ser presencial cuando FREMAP lo precise. En este caso, los costes de traslado del personal de la empresa adjudicataria correrán exclusivamente por su cuenta.

El adjudicatario mantendrá informado a FREMAP sobre la entrada en el mercado de bienes o productos que atañen al objeto del contrato que, como consecuencia del desarrollo tecnológico u otras innovaciones, mejoren las prestaciones y características de los habitualmente utilizados.

El adjudicatario se compromete a elaborar, sin costes añadidos, los presupuestos que FREMAP solicite a efectos de las posibles modificaciones contempladas en el contrato.

4.6. Garantía

Todos los impresos producidos por el adjudicatario estarán en garantía durante un período de 24 meses a contar desde la fecha de emisión de la respectiva factura. Esta garantía obligará al adjudicatario a la nueva fabricación o provisión, en un plazo máximo de diez días hábiles, de todos aquellos impresos en los que se detecte la existencia de cualquier deterioro, defecto o imperfección, además de a su puesta en almacén y/o reenvío de los pedidos que se hayan visto afectados, sin coste alguno para FREMAP.

5. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA CALIDAD DEL SERVICIO

Antes del inicio del contrato, se celebrará una reunión entre FREMAP y la empresa adjudicataria con el fin de presentar a los responsables e interlocutores del contrato, además de para concretar los aspectos necesarios para garantizar su correcta ejecución.

La persona designada como responsable del contrato por parte del adjudicatario supervisará su normal desarrollo, manteniendo las relaciones necesarias con los responsables de FREMAP para garantizar su correcta y eficaz ejecución.

FREMAP, a través de responsables designados en cada uno de sus centros, llevará a cabo el seguimiento del contrato, con el fin de garantizar que su ejecución se lleva a cabo en la forma y dentro de los plazos máximos señalados en el presente Pliego.

FREMAP se reserva el derecho de poder llevar a cabo en cualquier momento el seguimiento y control de la prestación del servicio contratado a través de una tercera empresa.

El adjudicatario facilitará al responsable del contrato por parte de FREMAP, toda la información y documentación que éste solicite para disponer de un pleno conocimiento técnico del desarrollo del contrato, así como de los eventuales problemas técnicos o actualizaciones que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos.

FREMAP podrá requerir cuando lo estime oportuno, cualquier informe relacionado con la ejecución del contrato o las incidencias que puedan acaecer.

FREMAP podrá solicitar al adjudicatario, cuantas veces considere necesarias para el correcto desarrollo del contrato, la celebración de reuniones de seguimiento en el lugar que señale FREMAP y en la fecha que se consensúe entre ambas partes.

6. PRECIOS

Todas las prestaciones objeto del servicio se abonarán de acuerdo con los precios recogidos en la oferta económica del adjudicatario, con arreglo a las siguientes condiciones:

- No se considerarán sujetos a facturación aquellos trabajos de diseño y maquetación que partan de un impreso existente del que se disponga el arte final y que no impliquen una modificación sustancial del mismo.
- El importe a abonar por FREMAP por las imágenes de bancos especializados coincidirá exactamente con el precio previamente satisfecho por el adjudicatario para su compra.
- En los precios de impresión y provisión de papel especial, se darán por incluidos los costes de preparación para su adecuado almacenamiento y distribución conforme al formato de entrega establecido.
- Por la prestación de almacenamiento FREMAP abonará mensualmente el importe fijo resultante de multiplicar una ocupación de 150 m³ por el precio ofertado por el adjudicatario por metro cúbico, aunque las necesidades de la Mutua puedan implicar puntualmente una ocupación mayor, siempre y cuando la misma no supere los 15 m³ y no se prolongue más allá de dos meses, momento a partir del cual se abonaría la ocupación real con arreglo al precio ofertado, hasta que la misma vuelva a ser inferior o igual a la cifra indicada.
- Los costes vinculados al control de las existencias y su gestión al inicio y la finalización del contrato se entenderán incluido en la oferta total del adjudicatario por la prestación de almacenamiento y, por tanto, no procederá su facturación aparte.
- En los precios de distribución se considerarán contemplados todos los posibles costes vinculados a la gestión de los pedidos, tales como los de administración, elaboración e impresión de albaranes, manipulación en almacén, embalaje, tramitación del transporte, seguimiento, resolución de incidencias, etc.
- El precio a facturar por cada envío vendrá dado por la suma de los precios de distribución, es decir, preparación del pedido, líneas del pedido y transporte.
- El concepto de "Preparación de pedido" se facturará una única vez por cada pedido, mientras que el concepto "Línea de pedido" se contabilizará según el número de impresos distintos solicitados. El concepto de transporte se facturará teniendo en cuenta el peso total de cada pedido y las siguientes zonas de destino:

- Zona 1 → Madrid.
- Zona 2 → Ávila, Cuenca, Guadalajara, Segovia y Toledo.
- Zona 3 → Álava, Albacete, Burgos, Cáceres, Córdoba, Ciudad Real, Jaén, León, La Rioja, Navarra, Palencia, Salamanca, Soria, Teruel, Valladolid, Zamora, Zaragoza.
- Zona 4 → Alicante, Almería, Asturias, Badajoz, Cantabria, Castellón, Granada, Guipúzcoa, Huesca, Lérida, Málaga, Lugo, Murcia, Orense, Sevilla, Tarragona, Valencia, Vizcaya.
- Zona 5 → Barcelona, Cádiz, Gerona, Huelva, La Coruña, Pontevedra.
- Zona 6 → Islas Baleares.
- Zona 7 → Canarias.
- Zona 8 → Ceuta, Melilla.

7. DEMANDA ESTIMADA Y CÁLCULO DEL PRESUPUESTO

En el modelo de oferta económica a utilizar –ver Pliego de Cláusulas Administrativas– se indican, de forma orientativa, los consumos estimados para la duración inicial del contrato, considerando la demanda registrada en el contrato anterior, además de las previsiones sobre posibles cambios respecto de la misma a lo largo de la ejecución del nuevo contrato.

Estas cantidades se facilitan exclusivamente a efectos de referencia para la formulación de la oferta del licitador y para la determinación de la cuantía máxima a la que se obligará FREMAP en virtud del contrato objeto de la presente licitación. La demanda real dependerá de la dimensión y circunstancias del colectivo protegido de la Mutua a lo largo de la duración del contrato y FREMAP de ningún modo quedará obligada a requerir las cantidades estimadas o a abonar el coste equivalente por la posible diferencia que a la finalización del contrato pudiera haber entre la demanda real y la estimada.

8. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del R. D. 171/2004 sobre coordinación de la actividad preventiva, el adjudicatario deberá entregar para la firma del contrato una declaración responsable acreditativa del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, con arreglo al modelo disponible en el [perfil de contratante de la Mutua](#) (Criterio de búsqueda: campo “Nombre O. Contratación” = “Director Gerente de FREMAP” → Pestaña “Documentos” → Sección “Otros documentos”).

ANEXO I. RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL MATERIAL OBJETO DE PRODUCCIÓN

Impresos corporativos

Descripción	Características técnicas	Nº uds. tirada	Formato entrega	Nº ud. formato entrega
Bolsas				
Bolsa plástico medicamentos	Bolsa de plástico oxo-biodegradable, con asa troquelada, tamaño 175 x 250 mm, galga 100 e impresión a 1/1 colores.	20.000	Paquete	500
Carpetillas				
Carpetilla acogida castellano	Carpeta con solapa a 4/4 colores + barniz acrílico 2/c, tamaño cerrado 225 x 310 mm, tamaño abierto 470 x 400 mm de solapa, impreso en cartulina estucada 1/ cara de 240 g/m2, troquelado, pegadura de solapa.	250.000	Caja	150
Carpetilla acogida catalán	Carpeta con solapa a 4/4 colores + barniz acrílico 2/c, tamaño cerrado 225 x 310 mm, tamaño abierto 470 x 400 mm de solapa, impreso en cartulina estucada 1/ cara de 240 g/m2, troquelado, pegadura de solapa.	30.000	Caja	150
Carpetilla acogida euskera	Carpeta con solapa a 4/4 colores + barniz acrílico 2/c, tamaño cerrado 225 x 310 mm, tamaño abierto 470 x 400 mm de solapa, impreso en cartulina estucada 1/ cara de 240 g/m2, troquelado, pegadura de solapa.	10.000	Caja	150
Carpetilla acogida gallego	Carpeta con solapa a 4/4 colores + barniz acrílico 2/c, tamaño cerrado 225 x 310 mm, tamaño abierto 470 x 400 mm de solapa, impreso en cartulina estucada 1/ cara de 240 g/m2, troquelado, pegadura de solapa.	10.000	Caja	150
Carpetilla acogida valenciano	Carpeta con solapa a 4/4 colores + barniz acrílico 2/c, tamaño cerrado 225 x 310 mm, tamaño abierto 470 x 400 mm de solapa, impreso en cartulina estucada 1/ cara de 240 g/m2, troquelado, pegadura de solapa.	10.000	Caja	150
Carpetilla asesoría jurídica	Carpeta a 2/0 colores (PANTONE 201 + NEGRO), en cartulina blanca de 240 g, tamaño 230 x 320 mm T/cerrado y 460 x 320 mm T/aabierto, con 1 línea de hendido al centro y plegado en díptico.	5.000	Paquete	100
Carpetilla general con solapa	Carpeta con solapa a 2/0 colores, tamaño cerrado 225 x 325 mm, tamaño abierto 470 x 400 mm de solapa, impreso en cartulina estucada de 240 g/m2, troquelado, pegadura de solapa y plegado.	20.000	Paquete	50
Formularios				
Parte médico alta/baja	Juego de 3 hojas encoladas a lomo, tamaño 148 x 210 mm, compuesto por 1ª hoja blanca 60 g/m2 a 1/0, 2ª blanca 60 g/m2 a 1/0 y 3ª blanca a 1/1 (esta última hoja: pantone + tinta desensibilizante reserva).	20.000	Paquete	200
Parte médico confirmación	Juego de 3 hojas encoladas a lomo, tamaño 148 x 210 mm, compuesto por 1ª hoja blanca 60 g/m2 a 1/0, 2ª blanca 60 g/m2 a 1/0 y 3ª blanca a 1/1 (esta última hoja: pantone + tinta desensibilizante reserva).	10.000	Paquete	200
Tarjeta control asistencia	Tarjeta a 1/1 colores (negro), en cartulina blanca de 240 g/m2, tamaño 100 x 150 mm, con 1 línea de hendido al centro, sin plegar.	20.000	Paquete	500

Descripción	Características técnicas	Nº uds. tirada	Formato entrega	Nº ud. formato entrega
Sobres				
Sobre grande armado sin ventana	Sobre con apertura por lado corto, impreso a 1/0 colores (negro), en papel kraft armado de 125 g/m ² , tamaño 310 x 410 mm y tira de silicona para cierre.	5.000	Caja	125
Sobre grande sin ventana	Sobre con apertura por lado corto, impreso a 1/0 colores (negro), en papel de 100 g/m ² , tamaño 250 x 353 mm y tira de silicona para cierre.	20.000	Caja	250
Sobre mediano sin ventana	Sobre con apertura por lado corto, impreso a 1/0 colores (negro), en papel de 100 g/m ² , tamaño 184 x 260 mm y tira de silicona para cierre.	40.000	Caja	250
Sobre pequeño con ventana	Sobre a 2/0 colores (negro más color corporativo), en papel de 100 g/m ² , con ventana derecha de 45 x 100 mm, tamaño 115 x 225 mm y tira de silicona para cierre.	200.000	Caja	500
Sobre pequeño sin ventana	Sobre a 2/0 colores (negro + color corporativo), en papel de 100 g/m ² , tamaño 115 x 225 mm, con fondo señas y tira de silicona para cierre.	60.000	Caja	500
Talonarios				
Talonario 100 vales comedor para empleados	Talonario de 100 hojas, tamaño 65 x 100 mm, impreso a 1/0 colores en papel de color naranja, numerado y encolado en la lateral izquierdo.	200	Paquete	5
Talonario certificados médicos sin baja	Talonario de 50 juegos de 3 hojas cada uno, autocopiativo blanco de 80 g/m ² , tamaño 210 x 297 mm y las 3 hojas impresas a 1/0 colores. Base de talonario en cartoncillo gris de 350 g/m ² , encolado en cabeza.	500	Paquete	5
Talonario estupefacientes, 50 juegos	Talonario de 50 hojas, tamaño 95 x 213 mm, papel offset de 80 g/m ² , impresos a 2/0 colores y numerados, perforados con matriz y cosido en lateral izquierdo.	200	Paquete	5
Talonario transfusiones, 50 juegos	Talonario de 50 juegos de 2 hojas cada uno, en autocopiativo blanco de 80 g/m ² , tamaño 210 x 297 mm y las 2 hojas impresas a 1/0 colores. Base de talonario en cartoncillo gris de 350 g/m ² , encolado en cabeza.	50	Paquete	5
Tarjetas				
Código QR para tarjetas de visita	Generación de código QR para incluir en las tarjetas de visita, que al ser escaneado muestre los datos que figuran en la misma tarjeta (nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico, dirección, cargo, etc.)	1	Unidad	1
Tarjeta de visita	Tarjeta a 2/2 colores (negro + color corporativo), en cartulina blanca de 240 g/m ² , tamaño 55 x 90 mm, embaladas en caja de plástico de 100 ejemplares.	5.000	Caja	100
Tarjeta de visita en relieve	Tarjeta a 2/2 colores (negro + color corporativo), anverso en relieve y dorso en offset, papel con querol verjurado blanco brillante de 220 g/m ² , tamaño 55 x 90 mm, embaladas en caja de cristal de 100 ejemplares.	200	Caja	100
Otros				
Etiquetas adhesivas banco sangre	Etiquetas adhesivas sobre papel blanco mate con precorte, tamaño 25 x 105 mm, impresas a 1/0 colores.	500	Paquete	500
Mantel grande	Pliego tamaño 345 x 465 mm, papel offset de 80 g/m ² , impreso a 1/0 colores.	150.000	Paquete	500
Mantel pequeño	Pliego tamaño 210 x 325 mm, papel offset de 80 g/m ² , impreso a 1/0 colores.	30.000	Paquete	500

Descripción	Características técnicas	Nº uds. tirada	Formato entrega	Nº ud. formato entrega
Tríptico horario autobuses Hosp. Majadahonda	Tríptico tamaño cerrado 72 x 135 mm y abierto 213 x 135 mm, impreso a 4/4 colores en estucado brillo de 200 g/m ² , plastificado en polipropileno mate 2/C, hendido y plegado en tríptico envolvente.	2.000	Paquete	50

Material para divulgación

Los diferentes tipos de material divulgativo cuya fabricación podrá solicitar FREMAP a lo largo del contrato:

Cuadrípticos

- Número de páginas: 8.
- Número de tintas → 4/4 + barniz máquina.
- Papel → Estucado mate triple capa 2/C de 150 g/m².
- Tamaño:
 - Abierto → 600 mm. x 210 mm.
 - Cerrado → 150 mm. x 210 mm.
- Encuadernación → Plegado.
- Formato entrega → Paquete de 25 ud.

Libros

Cubierta

- Número de páginas → 4.
- Número de tintas → 4/0 tintas.
- Papel cubierta → Cartulina estucada 1/C de 250 g/m².
- Otros → Plastificado brillo 1 Cara.
- Tamaño:
 - Abierto → 420 mm. x 300 mm.
 - Cerrado → 210 mm. x 300 mm.

Interior

- Número de páginas → Variará dependiendo del contenido del libro.
- Número de tintas → 4/4 tintas.
- Papel interior → Estucado industrial mate 2/C de 90 g/m².
- Tamaño:
 - Abierto → 420 mm. x 300 mm.
 - Cerrado → 210 mm. x 300 mm.

Encuadernación → Rústica cosido con hilo.

Formato entrega → Paquete de 5 ud.

Revistas

Cubierta

- Número de páginas → 4.
- Número de tintas → 4/4 tintas.
- Papel → Estucado triple brillo 2/C de 250 g/m².
- Otros → Plastificado brillo 1 cara.
- Tamaño:
 - Abierto → 420 mm. x 300 mm.
 - Cerrado → 210 mm. x 300 mm.

Interior

- Número de páginas → Variará dependiendo del contenido de la revista.
- Número de tintas → 4/4 tintas.
- Papel Interior → Estucado industrial mate 2/C de 135 g/m².
- Tamaño:
 - Abierto → 420 mm. x 300 mm.
 - Cerrado → 210 mm. x 300 mm.

Encuadernación → Caballete o rústica cosido con hilo, según necesidad dependiendo del número de páginas.

Formato entrega → Paquete de 10 ud.

Papel especial para impresión por FREMAP

- Número de páginas → 2.
- Papel → Estucado industrial brillo 2/C de 170 g/m².
- Tamaño → 297 mm. x 420 mm.
- Formato entrega → Paquete de 200 ud.