

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

ASOCIACIÓN NACIONAL DE EMPRESAS DEL BUZONEO

ÍNDICE

1. OBJETO.....	2
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. INTRODUCCIÓN.....	3
5. REQUISITOS LEGALES PARA LA FIRMA DE UN CONTRATO PRIVADO	3
5.1. SUBCONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS	3
5.2. CESIÓN DEL CONTRATO	4
5.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES	4
5.4. OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	5
5.5. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL	5
5.6. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES	6
6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA UNA CORRECTA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.....	6
6.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN	6
6.2. UBICACIÓN DE LA EMPRESA.....	7
6.3. INSTALACIONES.....	7
6.4. EQUIPO MATERIAL	7
6.5. PERSONAL EMPLEADO	8
6.6. CONTROL DE CALIDAD.....	8
6.7. SERVICIOS REALIZADOS POR AUTÓNOMOS/TERCERAS EMPRESAS... 	9
7. CONCLUSIONES.....	10
8. OTRA INFORMACIÓN	11

1. OBJETO

Con fecha 30 de noviembre de 2022 en sesión de la Junta Directiva por la Asociación Nacional de Empresas de Buzoneo (ANEB) se aprobó el presente Manual de Procedimiento de Contratación de empresas para la realización de actividades referentes al Buzoneo Profesional y sus prácticas con la intención de que la empresa contratante pueda tener garantías de éxito.

Tenemos que atender a que, dado el cambiante panorama legislativo actual, este manual puede sufrir cambios normativos posteriores a dicha fecha y que afecten a su contenido.

Por ello, le aconsejamos que tengan este documento de modo informativo, consultando siempre a profesionales del sector para estar totalmente actualizados.

Atención: Esta guía está centrada únicamente en la legislación española.

Para cualquier consulta, le dejamos nuestro contacto:

Email: comunicacion@aneb.es

Web: www.asociacionnacionalempresasbuzoneo.es

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación del presente manual comprenderá toda la nación española.

3. DEFINICIONES

ANEB: Asociación Nacional de Empresas de Buzoneo.

Empresa contratante (cliente y comercializadoras): serán definidas como las que llevan a cabo la contratación de servicios a empresas del sector del buzoneo profesional.

Empresas contratantes (empresas de buzoneo): definidas como las que realizan la actividad de buzoneo profesional o realizan la subcontratación de estas actividades con terceras empresas.

AEAT: Agencia Estatal Administración Tributaria.

4. INTRODUCCIÓN

Actualmente no hay ninguna empresa de Publicidad en España que tenga cobertura para realizar las campañas de buzoneo de un cliente a Nivel Nacional, por lo que dichas empresas proceden a contratar a diferentes empresas del sector.

Un cliente cuando proceda a contratar a una empresa para realizar la distribución de sus campañas bien mediante una comercializadora, Agencia de publicidad o una empresa de buzoneo, debe conocer cuáles son los requisitos necesarios, para que esa contratación se encuentre dentro del marco legal y tenga todas las garantías del éxito, asegurando la máxima efectividad en ventas.

Les informamos que cualquier contratación que realice el cliente o contratante, podría tener una repercusión legal subsidiaria de los posibles problemas que pudieran ocasionarse con las empresas que prestan los servicios en materia laboral o de prevención de riesgos laborales. Por ello, aconsejamos se realice una contratación y un seguimiento legal de las actuaciones que se vayan a llevar a cabo como en cualquier otra actividad económica.

A continuación, procederemos a exponer los principales requisitos y consejos legales para una correcta contratación.

5. REQUISITOS LEGALES PARA LA FIRMA DE UN CONTRATO PRIVADO

Es importante que la empresa contratada cuente con un Departamento Jurídico que se encargue de velar por la eficacia y el cumplimiento de los contratos que se encuentren en vigor con las diferentes empresas contratantes.

Aún así, en este manual se detallarán algunas de las cláusulas importantes a tener en cuenta por ambas partes. Recomendamos que se proceda a la solicitud de documentación y vigilancia del cumplimiento de los contratos antes de la contratación de los servicios y posteriormente de forma mensual por los servicios jurídicos de cada empresa.

5.1. SUBCONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS

En el caso de que en el contrato firmado entre las partes se permita la subcontratación de los servicios para la realización de las actividades de buzoneo, se recomienda que la empresa contratante proceda a requerir información a la contratada de la tercera empresa subcontratada.

La información mínima que se deberá solicitar es la siguiente:

- Certificado de estar al corriente con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- TC1 y TC2 para comprobar el número de trabajadores que dispone y si son suficientes para realizar el objeto del contrato.

- Relación nominal de trabajadores.
- Justificación mensual abono salarios.
- Medidas a aplicar en relación con la prevención de riesgos laborales (certificado de prevención de riesgos laboral en vigor).
- Justificación abono coste Prevención Riesgos.
- Datos sobre la ubicación de la empresa y sus filiales con identificación nominal de la misma (CIF, datos registrales...)
- Datos sobre el equipo material de reparto de la empresa y su composición.

Se recomienda a la empresa contratada que incluya en sus contratos con la empresa contratante una cláusula en la que se especifique estos puntos de obligado cumplimiento y las posibles repercusiones por el incumplimiento de los mismos, como la posible derivación de responsabilidad económica.

5.2. CESIÓN DEL CONTRATO

Si se permitiese en el contrato entre las partes la cesión de la posición de cualquiera de ellas a una tercera empresa o persona autónoma, se recomienda a ambas partes que se incluya la necesidad de la aceptación expresa del contratante principal para proceder a dicha cesión.

También se recomienda que se deba notificar a la otra parte con una antelación prudencial los datos de la nueva empresa que procederá a sustituir a la anterior en el contrato.

Para garantizar una mayor seguridad, se recomienda se soliciten los mismos datos que los manifestados en la cláusula 5.1 anteriormente señalada.

5.3. OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS LABORALES

Una de las cláusulas más importantes a tener en cuenta en un contrato privado es en materia de seguridad social y prevención de riesgos laborales.

Es importante que la empresa contratante proceda a solicitar antes de la contratación y durante toda la vigencia de la misma los documentos administrativos necesarios para conocer si la empresa contratada se encuentra totalmente dentro del marco legal.

Del mismo modo, la empresa contratante debe conocer el personal del que dispone la empresa contratada para llevar a cabo el objeto del contrato y si este personal es suficiente para realizar el mismo, o deben de contratar a terceras empresas para ello.

Con ánimos de que la empresa contratada pueda conocer el personal del que dispone la empresa contratante, la primera deberá requerir a la segunda mensualmente de los siguientes documentos:

-TC1 y TC2 expedidos por la Seguridad Social: podrá conocer del personal del que dispone la empresa contratante.

-Certificado de estar al corriente de pago de nóminas y Seguros Sociales.

-Facturas de terceras empresas que realicen el servicio encomendado, para el caso de que la empresa contratante proceda a contratar a autónomos o terceras empresas para poder cumplir con el objeto del contrato.

-Justificación de pago de las facturas a las empresas o autónomos subcontratistas.

-Para el caso de que la mayoría del objeto del contrato se esté desarrollando por terceros autónomos/empresas y no por empleados de la empresa contratada, es muy recomendable solicitar toda la documentación manifestada en el punto 3.1 a este tercer autónomo/empresa. De esta forma, la empresa contratante conocerá en todo momento si el objeto del contrato se está desarrollando de forma eficaz y legal.

-Equipo material para la prevención de riesgos laborales.

-Contratos firmados con empresas autorizadas en relación con la prevención de riesgos laborales.

Con toda esta documentación y con la vigilancia mensual de la misma, la empresa contratante podrá valorar si la empresa contratada cumple en todo momento con sus obligaciones legales pudiendo incurrir en posibles incumplimientos contractuales.

5.4. OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Es importante que se refleje en el contrato la necesidad de que la empresa contratada se encuentre al corriente con sus obligaciones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Para ello, se debe incluir una cláusula en el contrato por la que cada mes la empresa contratada tenga que enviar a la contratante el certificado actualizado expedido por la AEAT, bajo pena de resolución contractual.

5.5. SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Nuestro criterio es cualquier empresa profesional, debe tener un seguro de responsabilidad civil acorde a la facturación de su empresa. A día de hoy, las aseguradoras tienen la equivalencia entre facturación y cobertura para indicar la póliza idónea que resultaría.

Debe ser un plus a la hora de contratar que la empresa contratada disponga de una póliza en vigor para evitar posibles situaciones de conflictos en el futuro.

5.6. INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

Deberá quedar reflejado en los contratos entre las partes las causas, condiciones y finalidades de los posibles incumplimientos contractuales por cada una de ellas. Así como las causas de resolución, acuerdos indemnizatorios y procedimientos de reclamación extrajudicial.

No solo para los casos habituales de falta de pago por la contratante o de incumplimiento del servicio por la contratada, que también deberán ser recogidos en el contrato junto con sus efectos legales.

Sino también, los posibles efectos del incumplimiento por la contratada de sus obligaciones laborales o fiscales. Para ello, recomendamos se de un tiempo prudencial para que la contratada pueda ponerse al día con dichas obligaciones y en el caso de que siga sin cumplir, se proceda a la resolución, modificación del contrato, imposición de penalizaciones u otros posibles efectos legales.

6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA UNA CORRECTA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Toda empresa que necesite de los servicios profesionales para la realización de actividades de buzoneo profesional deberá vigilar y comprender los requisitos que en adelante se expondrán:

6.1. ÁMBITO GEOGRÁFICO DE ACTUACIÓN

Toda empresa contratante necesitará conocer si las actuaciones que desea desarrollar están centradas en diferentes ámbitos geográficos de actuación: Nacional, Regional o local.

Para ello, deberá solicitar información a la empresa contratada para conocer el alcance de la publicidad llevada a cabo mediante buzoneo profesional, será la empresa de buzoneo la que le indique, guíe y aconseje para llevar a cabo su publicidad de forma eficaz.

La empresa contratante deberá solicitar información sobre la envergadura de la empresa de buzoneo, pudiendo solicitar información sobre personal contratado, sedes de la empresa y medios materiales para llevar a cabo la actividad como veremos en los siguientes apartados del presente manual.

Esto asegurará a la empresa contratante de que la empresa de buzoneo cuenta con la capacidad necesaria para poder llevar a cabo el servicio contratado dependiendo del ámbito geográfico de actuación solicitado.

Es importante señalar el tipo de reparto de folletos que necesita.

Asimismo, es recomendable especificar que porcentaje se dedicará a cada tipo de reparto según el número de reparto total, así como la empresa contratante podrá solicitar información de los lugares donde se ha realizado el reparto y el número de los mismos

para un mayor control de la calidad de estos. Indicar medidas y acciones de control de ejecución del contrato mediante control del seguimiento de la publicidad repartida.

6.2. UBICACIÓN DE LA EMPRESA

Antes de la firma del contrato por la empresa contratante, es importante cerciorarse de donde se encuentra ubicada la empresa de buzoneo, sus filiales y/o establecimientos permanentes.

Asimismo, en el caso de que la empresa de buzoneo proceda a subcontratar los servicios con otra tercera empresa, se deberá conocer la ubicación de esta.

Esto conllevará conocer el porcentaje de reparto que realiza la empresa de buzoneo con sus propios medios y en el caso de que sus servicios sean subcontratados, la coherencia entre la subcontratación y el ámbito de los repartos por la subcontratada. También, es importante indicar que el incumplimiento o falseamiento de la información suministrada podrá ser causa de resolución contractual.

6.3. INSTALACIONES

La organización de un reparto empieza en sus instalaciones. Tener unas instalaciones adecuadas permite organizar, coordinar y controlar el proceso de almacenaje y reparto. También permite al cliente realizar estocaje de la mercancía para comprobar el buen funcionamiento del reparto. Este dato, como todos, es extensible a las empresas subcontratadas.

Para ello, la empresa contratante puede solicitar información sobre el local, instalaciones, maquinaria y/o utillaje a utilizar para la ejecución del contrato, indicando las características técnicas de las mismas. En el que podrá detallar con total claridad qué materiales y maquinaria están adscritos al servicio para su uso exclusivo en este contrato, y cuales están a disposición para ser utilizados en el servicio en el momento de necesitarlo. Según lo anterior, recomendamos solicitar a la contratada datos sobre sus instalaciones, fotografías, coordinar visitas etc.

6.4. EQUIPO MATERIAL

Vehículos de reparto: Es fundamental contar con una flota suficiente para poder realizar la distribución de los folletos o revistas. Dependiendo de cada cliente, es necesario un tipo de vehículo u otro. Si se cree oportuno se puede solicitar una relación de vehículos que se utilizaran, y la documentación pertinente como estar al corriente de pago del Seguro y a que nombre están.

La empresa contratante tendrá que informarse sobre el equipo material del que dispone la empresa contratada y esta última tendrá que verificar si su equipo material es suficiente para llevar a cabo el objeto del contrato con total integridad y eficacia.

También en este punto, es importante conocer los aspectos organizativos de la empresa en general y del servicio a realizar en particular, con indicación del plan de trabajo en el que se concretará cómo se realizarán las tareas, describiendo alcance y frecuencias, etc.

6.5. PERSONAL EMPLEADO

Este apartado tiene que traerse a coalición junto con el apartado 3.3 del presente Manual, puesto que la información y documentación que deberá solicitar la empresa contratante es idéntica.

Para la empresa contratante conocer el número de trabajadores que cuenta una empresa, es saber la capacidad diaria de reparto de una empresa, la empresa contratada deberá cerciorarse de que el número de trabajadores del que dispone es necesario para llevar a cabo eficazmente su actividad. De otro modo, deberá realizar nuevas contrataciones o modificaciones contractuales.

Para ello, se podrá solicitar una descripción del personal necesario, desglosado en turnos y categorías profesionales, número de horas anuales de mano de obra directa organización de horarios y calendarios, posibles sustituciones de personal por bajas y vacaciones, etc.

Según las tablas de reparto medio publicadas por ANEB, cualquier empresa puede conocer la cantidad de folletos que puede repartir un trabajador. Dependiendo del pedido encargado (número de folletos por día) cualquier empresa puede tener una estimación del número de trabajadores que necesita para realizar el trabajo encargado.

Estas tablas de reparto medio se pueden observar en la siguiente dirección:

<https://www.asociacionnacionalempresasbuzoneo.es/noticias-departamento-juriacutedico.html>

6.6. CONTROL DE CALIDAD.

Es necesario que la empresa de buzoneo proceda a llevar a cabo un control exhaustivo de los repartos efectuados en nombre de su cliente, para asegurar la calidad y eficacia de los mismos. Cada empresa de buzoneo debe elegir las herramientas necesarias a llevar a cabo para supervisar y controlar el desarrollo de cada una de las campañas, tanto en tiempo real como una vez finalizada la prestación de servicios.

Por ello, antes de la realización de una contratación, ambas partes deben negociar y acordar la forma de controlar el desarrollo de las campañas de publicidad con el objetivo de que esta se ajuste al interés final de la relación comercial.

6.7. SERVICIOS REALIZADOS POR AUTÓNOMOS/TERCERAS EMPRESAS.

Este punto debe comprenderse junto con el 5.1 del presente Manual.

Además de con su propio personal, la empresa contratada puede tener a otras empresas o autónomos que ayuden al reparto.

Para que el reparto se realice con eficacia y una solvente calidad, ANEB ha estimado que la empresa contratada realice un mayor porcentaje del reparto con su propio personal y este apoyado con otros colaboradores en un menor porcentaje.

En caso de que no se cumpliera este requisito puede entenderse que la empresa contratada no tiene la suficiente autonomía para poder desarrollar el reparto. Esto conlleva que no tiene el control de calidad en sus manos sino que este se traslada a un tercero.

Para que la empresa contratante pueda vigilar que los trabajos se estén realizando eficazmente podrá exigir a los colaboradores de la empresa contratada los mismos requisitos que a dicha empresa (definidos en el punto 3.1 anteriormente mencionado).

En el sector del buzoneo profesional, existen empresas comercializadoras que no tienen repartidores y su actividad está centrada en la subcontratación de estos servicios.

Por ello, estas empresas comercializadoras deben acreditar la vinculación con los subcontratados, y solicitarles que aporten los mecanismos de información y control que aplican a sus subcontratados, como mínimo los señalados en el punto 3.1.

Además de la documentación exigida en el punto anterior, para que la empresa contratante pueda cerciorarse que el trabajo a desplegar se realizará de forma eficaz y con una calidad adecuada podrá exigir a las empresas comercializadoras o empresas que subcontraten partes de sus servicios los siguientes datos:

- El precio acordado con la empresa subcontratada.
- Fecha de pago
- Metodología de pago

Es fundamental conocer estos datos, pues si la tarifa o las condiciones son insuficientes, la empresa subcontratada no podrá realizar un trabajo de calidad.

Además de ello, la empresa contratada deberá conocer que podrá ser responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la empresa contratante o para terceras partes de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

En este punto queremos hacer especial atención al precio abonado a estas empresas subcontratadas.

Lo más importante es que la comercializadora o empresa contratada, pueda abonar a las empresas subcontratadas el precio suficiente para que puedan realizar los trabajos

solicitados con todos los mínimos legales exigidos, y sobre todo en el tiempo acordado, a poder ser, máximo 30 días fecha factura. El mayor coste de estas empresas subcontratadas es el personal, el cual cobra habitualmente entre el día 1 y 5 de cada mes.

Tal y como pone el análisis de costes mínimos realizado por especialistas según los datos del INE y publicado en la página WEB de ANEB, se tiene de tener en cuenta este coste por millar.

Actualmente lo habitual en los grandes clientes son los concursos y las subastas. Los contratos se adjudica a la mejor oferta que suele ser la más baja, sin tener en cuenta la calidad del buzoneo, por lo que con esta contratación no se podrá realizar una distribución correcta. Esto afectará en el éxito de su campaña y por lo tanto repercutirá a las ventas.

Pagar un precio insuficiente puede crear ilegalidades y malos hábitos, por lo que recomendamos que el cliente controle y exija las facturas de las empresas subcontratadas, para saber qué precio están pagando y valorar si se puede realizar el trabajo exigido.

7. CONCLUSIONES

El presente Manual ha sido desarrollado por la Asociación Nacional de Empresas de Buzoneo con ánimo de obtener unas pautas mínimas y justas a la hora de realizar una contratación entre empresas del sector con sus respectivos clientes.

En estas conclusiones pretendemos hacer hincapié en dos de los ámbitos más importantes a la hora de que se pueda desarrollar eficazmente y con una calidad adecuada los servicios de buzoneo profesional y es que toda empresa contratada debe contar con una plantilla mínima que cumpla con el volumen de reparto medio necesario para garantizar que todos los folletos encargados por la empresa contratante se realicen de una forma segura.

En las fechas actuales, es normal que muchas de las empresas procedan a la subcontratación de sus servicios, pagando a la subcontratada un precio inferior al del contrato conseguido con la empresa contratante. Sin embargo, ambas empresas (contratada y contratante) deberán de vigilar que la subcontratada cumpla con el objeto del contrato y disponga de los medios humanos y materiales necesarios para ello. De otra forma, se estaría realizando un daño perjudicial para las tres empresas, pues la contratante no dispondrá de un servicio eficaz, y la contratada y subcontratada obtendrán una calificación empresarial negativa de la contratante, por lo que difícilmente procederán a realizar una nueva contratación de sus servicios.

Por ello, desde ANEB se anima a toda empresa a que cumpla con los criterios mínimos recomendados para garantizar un servicio de calidad y mostrar una digna imagen de los servicios de nuestra profesión. Con la aplicación de este manual de contratación, se garantiza todo el proceso de sus campañas de publicidad, requisito necesario para que sus repartos sean exitosos en ventas y sobre todo la legalidad exigible.

8. OTRA INFORMACIÓN

Este Manual podrá ser tomado como “guía” a la hora de realizar una contratación para el reparto de publicidad mediante “buzoneo profesional”. Sin embargo, recomendamos que cada empresa sea asesorada por su propio departamento jurídico o por despachos profesionales independientes que velarán por la seguridad jurídica de sus contratos.

Deseamos comunicarles por si fuese de interés, que la Asociación Nacional de Empresas Buzoneo dispone de un departamento jurídico para ello.

A continuación, le dejamos los datos de contacto:

-Email: aneb@ruizasociados.org

-Tlf: 954 22 58 77

Si lo desea, se podrá tener una reunión por videollamada para aclarar algunas de las cuestiones mencionadas en el presente documento.