

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI DE DISTRIBUCIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL I ALTRES PUBLICACIONS IMPRESES DE CARÀCTER INFORMATIU DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

1 - Objecte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del SERVEI DE DISTRIBUCIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL I ALTRES PUBLICACIONS IMPRESES DE CARÀCTER INFORMATIU DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ, coordinades des del Departament de Premsa i Comunicació: recepció, classificació i repartiment.

2 - Àmbit

El repartiment de les diferents publicacions, generalment, es realitzarà a **tots els immobles –particulars i comercials– de Sant Joan Despí**, directament a través de la bústia. A la ciutat hi han unes 15.000 adreces, aproximadament. A banda del repartiment per bústies i establiments, l'Ajuntament comunicarà una sèrie de **punts de repartiment obligat (generalment equipaments públics)** on s'haurà de deixar un nombre determinat d'exemplars i on, mentre la informació sigui vigent, s'haurà de garantir-ne la presència amb, si s'escau, reposicions.

També s'estableix el repartiment a **altres distribucions especials**, actuacions marcades pel Departament de Premsa i Comunicació-Gabinet d'Alcaldia de l'Ajuntament.

En casos molt puntuals, específics i justificats, la distribució podria estendre's a zones dels municipis dels voltants.

3 - Comanda de distribució

L'encàrrec de distribució es farà des del Departament de Premsa i Comunicació-Gabinet d'Alcaldia, que aportarà la informació del dia d'arribada del material per part de la impremta i les característiques concretes de l'objecte a repartir i de la seva distribució.

4 - Recepció del material

L'empresa adjudicatària del servei haurà de garantir la **correcta recepció del material** arribat de la impremta en un local adient (en

algun cas, l'Ajuntament podria demanar recollir els originals a la mateixa impremta), així com la correcta manipulació dels originals, que no han de fer-se malbé. Per tant, haurà de comptar amb un **espai adequat per a l'emmagatzament**, que haurà d'estar situat preferiblement al terme municipal o en un radi geogràfic proper que faciliti la recepció per part de la impremta i la distribució en els terminis marcats per aquest plec de condicions.

Abans de començar la distribució es lliuraran exemplars –en quantitat a determinar en cada cas– al Departament de Premsa i Comunicació, per a la darrera comprovació abans de l'inici del repartiment. Un cop examinats els exemplars a repartir, es donarà el vist-i-plau per començar la distribució. Aquests exemplars d'inici passaran a l'arxiu del departament.

5 - Procés de distribució

La distribució del material es durà a terme **en el màxim de 3 dies a comptar des del vist-i-plau (en dies laborables, de dilluns a dissabte). S'estableix, en casos molt específics i degudament justificats, un terminis de 2 dies**. En algunes circumstàncies, des del Departament de Premsa-Gabinet d'Alcaldia es donaran indicacions de zones de prioritat en el repartiment, per on s'haurà de començar la distribució.

Els equips de repartiment de carrer hauran d'anar perfectament uniformats amb l'equipació oficial de l'empresa, amb una imatge correcta i sempre actuant de manera cívica. Igulament estaran clarament identificats i duran el material en un element de transport que en garanteixi el seu bon estat al moment de la distribució (amb carret impermeable, en bones condicions i logotipzat). En adreçar-se als domicilis, hauran igualment d'identificar-se de manera educada i de forma clara i entenedora (amb un missatge del tipus "*Informació de l'Ajuntament de Sant Joan Despí*") i deixar sempre els productes a l'interior de les busties, mai apilats ni fora d'aquests espais. En cas de no existir bústia visible o accessible, es podrà deixar exemplar sota la porta i, en el cas d'establiments comercials/empresarials, directament al dependent/recepcionista.

Pel que fa als vehicles de transport intern del material per la ciutat, hauran d'estar igualment identificats i logotipzats amb la imatge de l'empresa adjudicatària, en bones condicions de manteniment i sempre circulant i estacionant segons normativa vial, prioritzant-ne la seguretat i, en la mida del possible, apostant per la sostenibilitat.

6 - Repartiment de la revista periòdica El Butlletí

Un cop al mes (a excepció, inicialment, de l'agost), l'empresa adjudicatària del servei s'encarregarà de la distribució de la revista municipal El Butlletí de Sant Joan Despí, una publicació que s'edita en **format DIN A4 i amb 38 pàgines de mitjana**. Els criteris de recepció i repartiment seran, en principi, el mateixos que la resta de publicacions, tot i atenent a les característiques volumètriques específiques d'aquest producte.

7 - Distribucions especials: postal, manipulats i cartelleria

Alguns dels productes poden tenir distribucions sectorials o específiques (per barris, col·lectius, equipaments, activitats, etc.) que seran concretades des del Departament de Premsa-Gabinet d'Alcaldia. Algunes d'aquestes trameses específiques potser requeriran d'**enviament amb adreça postal o ensobrat**, per la qual cosa caldrà que l'empresa adjudicatària estigui en disposició de realitzar el corresponent **manipulat (ensobrament, col·locació d'etiquetes, etc) i disposi d'autorització per a l'enviament postal**.

També s'estableix la possibilitat que el repartiment contempli la **col·locació de cartelleria** a la via pública (cartells de promoció, edictes, bans o avisos de l'Ajuntament, etc). En aquest cas, el Departament de Premsa i Comunicació concretarà els punts i espais de col·locació. Aquests cartells s'enganxaran generalment amb cel, sempre de manera curosa, evitant fer malbé el suport i, en cas necessari, garantint-ne la retirada.

8 - Comunicació d'incidències

L'empresa adjudicatària ha de garantir al màxim un bon nivell d'acompliment del repartiment, per la qual cosa haurà d'assegurar-ne la distribució en aquells domicilis on no hagi estat possible, sempre que no sigui degut a una negativa expressa (amb una **segona ronda de comprovació**, si s'escau). Un cop finalitzat, remetrà al Departament de Premsa-Gabinet d'Alcaldia un informe amb les incidències de cada repartiment per tal de trobar solucions i millorar-ne el servei. En aquest informe d'incidències –que serà lliurat com a màxim transcorregudes 24 hores de dia laborable des de la fi del repartiment, de dilluns a divendres– es concretarien, en el cas d'existir, les queixes i suggeriments per part de la ciutadania receptora.

9 - Material sobrant

Un cop enllestit el procés de repartiment –quan el material ja no sigui vigent– es comunicarà al Departament de Premsa i Comunicació el volum sobrant, si n'hi hagués, i serà des d'aquest departament on es donaran les indicacions adients. En cap cas, l'empresa adjudicatària del servei en decidirà el destí.

10.- Obligacions en materia sociolaboral

- El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.
- En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tenir en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.
- En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal eventualment es subcontracti per l'empresa adjudicatària principal.
- En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que determini l'Ajuntament de Sant Joan Despí, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

A la data de la signatura electrònica,
El Cap de Premsa i Comunicació, Pere-Josep Pérez