

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000018
Codi Segur de Verificació: 180b23f0-684d-4b2f-8c1f-bb6523dd6e75 Origen: Administració Identificador document original: 1597700 Data d'impressió: 19/04/2023 12:39:24 Pàgina 1 de 7		SIGNATURES 1.- PEDRO JOSE PEREZ BARRIO (TCAT), 19/04/2023 12:38



AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEI DE DISTRIBUCIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL I ALTRES PUBLICACIONS IMPRESES DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

CO2023020GA

Abril 2023

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000018
Codi Segur de Verificació: 180b23f0-684d-4b2f-8c1f-bb6523dd6e75 Origen: Administració Identificador document original: 1597700 Data d'impressió: 19/04/2023 12:39:24 Pàgina 2 de 7		SIGNATURES 1.- PEDRO JOSE PEREZ BARRIO (TCAT), 19/04/2023 12:38



1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és el servei de distribució del butlletí municipal i d'altres publicacions impreses de caràcter informatiu de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, coordinades des del Departament de Premsa i Comunicació.

El servei inclou:

- La recepció i/o recollida a la impremta/Ajuntament/o el lloc on s'indiqui del terme municipal.
- La classificació
- El 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 15.500 adreces, aproximadament.

A més 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, se n'haurà de garantir la presència amb, si s'escau, reposicions.

També s'estableix el repartiment d'**altres distribucions especials**, actuacions marcades pel Departament de Premsa i Comunicació - Gabinet d'Alcaldia de l'Ajuntament. En aquest àmbit s'inclou el lliurament de material amb destinacions específiques com ara centres educatius, entitats i associacions, establiments comercials o empresarials, o diferents equipaments i serveis públics.

També s'haurà de fer **distribució i penjada de cartells, bands o avisos** pel municipi, en els punts que determini el Departament de Premsa i Comunicació - Gabinet d'Alcaldia.

En casos molt puntuals, específics i justificats, la distribució podria estendre's a zones dels municipis dels voltants limítrofes amb el terme municipal de Sant Joan Despí (Cornellà de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat, Esplugues de Llobregat o Sant Just Desvern).

3. Comanda de distribució



AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Sant Joan Despí (<https://www.seu-e.cat/ca/web/santjoandespi/seu-electronica>). Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera.



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.

L'adjudicatària haurà de facilitar un telèfon mòbil que haurà d'estar operatiu de dilluns a divendres, de les 8 h a 20 hores. També haurà de facilitar un correu electrònic per a la comunicació de les comandes de servei.

L'estimació de publicacions anuals a distribuir, tenint en compte que les xifres indicades i els períodes tenen únicament caràcter orientatiu, és la següent:

PRODUCTE	VOLUM ANUAL ESTIMAT (en unitats)												
	gene r	febre r	març	abril	maig	juny	juliol	agos t	setembr e	octubr e	novembr e	desembr e	total any
CARTELLS FINS A 50/70 CM	6	213		146	30	2.000	468		91	40			2.994
BUSTIADA FINS A 10 GRS			29.000						6.400	5.700	600	10.500	52.200
BUSTIADA FINS A 20 GRS	14.500			29.000					44.500	16.000	14.500		118.500
BUSTIADA FINS A 30 GRS			1.100										1.100
BUSTIADA FINS A 40 GRS			4.500										4.500
BUSTIADA FINS A 50 GRS						15.000							15.000
BUSTIADA FINS A 60 GRS	16.000												16.000
BUSTIADA FINS A 70 GRS									16.000			16.000	32.000
BUSTIADA FINS A 80 GRS												14.500	14.500
BUSTIADA FINS A 100 GRS			16.000										16.000
BUSTIADA FINS A 120 GRS	16.000	32.000	16.000	16.000	16.000	16.000	16.000		16.000	16.000	16.000	16.000	192.000
BUSTIADA FINS A 140 GRS						16.000							16.000

4. Recepció i/o recollida del material

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000018
Codi Segur de Verificació: 180b23f0-684d-4b2f-8c1f-bb6523dd6e75 Origen: Administració Identificador document original: 1597700 Data d'impressió: 19/04/2023 12:39:24 Pàgina 4 de 7		SIGNATURES 1.- PEDRO JOSE PEREZ BARRIO (TCAT), 19/04/2023 12:38



L'adjudicatària del servei haurà de garantir la **correcta recepció del material** arribat de la impremta en un local adient, així com la correcta manipulació dels originals, que no han de fer-se malbé. En algun cas, l'Ajuntament podria demanar **recollir els originals a distribuir a la mateixa impremta** situada al terme municipal **o en dependències de l'Ajuntament de Sant Joan Despí**.

En cas que el material estigui defectuós, en males condicions o hi hagi alguna causa que en dificulti o impossibiliti el repartiment, ho ha de comunicar al responsable municipal del contracte. També ha de comprovar que la quantitat rebuda o recollida és la prevista.

Per tant, haurà de comptar amb un **espai adequat per a l'emmagatzematge amb presència de personal de manera continuada**, que haurà d'estar situat al terme municipal o en un radi geogràfic proper (no més lluny de 5 quilòmetres) que faci possible la recepció per part de la impremta i la distribució en els terminis marcats per aquest plec de condicions, tant en procediments normals com els qualificats d'urgents.

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, a excepció dels casos en què la recollida s'efectua en una dependència municipal. 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** donat pel departament de Premsa i Comunicació (en dies laborables, de dilluns a dissabte), o des del termini que hagi ofert l'adjudicatària en la licitació. **S'estableix, en casos molt específics i degudament justificats, un termini inferior**. En cas de les distribucions qualificades d'urgents, el repartiment haurà de ser pràcticament immediat, recollint els originals en un termini màxim d'1 hora des de l'avís i començant-ne la distribució tot seguit.

En determinades 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.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000018
Codi Segur de Verificació: 180b23f0-684d-4b2f-8c1f-bb6523dd6e75 Origen: Administració Identificador document original: 1597700 Data d'impressió: 19/04/2023 12:39:24 Pàgina 5 de 7		SIGNATURES 1.- PEDRO JOSE PEREZ BARRIO (TCAT), 19/04/2023 12:38



Igualment, estaran clarament identificats i duran el material en un element de transport que en garanteixi el seu bon estat en el moment de la distribució (amb carret impermeable, en bones condicions i logotipat).

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 bústies, 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 logotipats 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, apostant per la sostenibilitat.

6. Repartiment de la revista periòdica El Butlletí

Un cop al mes (a excepció, inicialment, de l'agost), l'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 36 pàgines de mitjana.

Els criteris de recepció o recollida 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 comercials o empresarials, centres educatius, entitats i associacions, etc.) que seran concretades des del Departament de Premsa - Gabinet d'Alcaldia. En alguns d'aquests casos, els productes s'hauran de lliurar en mà a la persona que s'indiqui.

Algunes d'aquestes trameses específiques potser requeriran d'**enviament amb adreça postal o ensobrat**, per la qual cosa caldrà que l'adjudicatària estigui en disposició de realitzar el corresponent **manipulat (ensobrament, col·locació d'etiquetes, etc)** i disposi d'**autorització per a l'enviament postal**.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000018
Codi Segur de Verificació: 180b23f0-684d-4b2f-8c1f-bb6523dd6e75 Origen: Administració Identificador document original: 1597700 Data d'impressió: 19/04/2023 12:39:24 Pàgina 6 de 7		SIGNATURES 1.- PEDRO JOSE PEREZ BARRIO (TCAT), 19/04/2023 12:38



També s'estableix la possibilitat que el repartiment contempli la **col·locació de cartelleria** a la via pública (cartells de promoció d'esdeveniments, 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'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 finalitzada la distribució (amb la segona ronda realitzada, si ha calgut), 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-ne, les queixes i suggeriments per part de la ciutadania receptora.

Per a la comunicació d'incidències, l'adjudicatària haurà de nomenar una persona responsable del servei, el qual haurà d'estar localitzable durant els dies en què es realitzi la distribució de 8 a 20 hores, per tal d'avisar-lo de qualsevol eventualitat que es pugui presentar.

L'adjudicatària serà responsable, a tots els efectes, dels danys que la distribució de la publicació puguin produir en cas d'accident o danys a tercers i que li siguin imputables. En aquest sentit, resta obligada a disposar d'una assegurança per cobrir danys a tercers i assumirà la responsabilitat, amb completa indemnitat municipal, dels danys i perjudicis que s'ocasionin amb motiu de treballs realitzats objecte del present contracte i tindrà l'obligació d'indemnitzar a tercers per tots els danys i/o perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions que requereix l'execució del contracte.

9. Recursos humans

L'adjudicatària haurà d'adscriure a aquest servei el personal i mitjans necessaris per dur-lo a terme.

DOCUMENT 4. Plec de clàusules tècniques	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082023000018
Codi Segur de Verificació: 180b23f0-684d-4b2f-8c1f-bb6523dd6e75 Origen: Administració Identificador document original: 1597700 Data d'impressió: 19/04/2023 12:39:24 Pàgina 7 de 7		SIGNATURES 1.- PEDRO JOSE PEREZ BARRIO (TCAT), 19/04/2023 12:38



L'Ajuntament es reserva la facultat d'exigir a l'adjudicatària el canvi de qualsevol treballador, quan consideri que no presta de forma correcta el servei, ja sigui per inexperiència, manca de professionalitat o qualsevol altre motiu.

En cas de malaltia, baixa del personal, vacances i altres causes anàlogues, el servei haurà de ser cobert immediatament, per personal amb les mateixes capacitats que el personal substituït.

10. 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'adjudicatària del servei en decidirà el destí.

A la data de la signatura electrònica.

Pere-Josep Pérez
Cap del Departament de Premsa i Comunicació