

Expedient ECAS - 09065/2022

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE DE SERVEIS D'IMPRESSIÓ DE NOTIFICACIONS TRIBUTÀRIES

Primera.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei d'impressió de les notificacions municipals tributàries.

L'objecte inclou el següents serveis: imprimir, manipular, ensobrar i transportar els documents fins a l'empresa encarregada del seu repartiment, i a més de la gestió de tots els processos d'impressió lligats a la seva execució.

Segona.- Característiques dels serveis

2.1. Objecte i objectius:

Els serveis d'impressió de notificacions administratives i tributàries municipals tenen per objecte la impressió de documents en diferents formats, el seu tractament i posterior ensobrat. Aquests serveis inclouen el subministrament i preparació del paper, producció i impressió dels sobres, així com el tancament i postproducció dels documents finals. L'objectiu d'aquest contracte és la generació en paper de qualsevol notificació administrativa i tributària, en els formats que es detallen a continuació.

2.2. Serveis a realitzar:

2.2.1 Impressió de notificacions en sobre

Les característiques d'aquesta prestació seran les següents:

- Impressió de documents en format dinA4 a doble cara en blanc i negre, en pdf
- Ensobrat en sobre americà (115*225 mm) i de doble finestra estàndard o bé amb una finestra i impressió del logo de l'Ajuntament
- Lectura amb marques òptiques KERN i agrupat en un mateix sobre un màxim de 5 folis
- Impressió simple-dúplex amb marca òptica KERN
- Ensobrat automàtic

2.2.1.1 Impressió A4 document a 2 cares B/N

El volum estimat d'impressió és de 470.000 documents l'any, distribuïts de la següent forma:

- 115.000 distribuïts en moments concrets de l'any coincidint amb la posada al cobrament dels padrons anuals, els quals segueixen el calendari fiscal aprovat anualment per l'Ajuntament.
- 355.000 documents repartits al llarg de l'any incorporats a les remeses setmanals de forma regular.

Impressió de documents en format pdf, que tenen característiques similars:

- Doble cara
- Paper dinA4 blanc de 90 grams
- Amb marques òptiques KERN

2.2.1.2 Subministrament sobres tipus americà de 115*225 mm

El volum estimat del subministrament d'aquest tipus de sobre és de 269.000 sobres l'any, amb les següents característiques:

Característiques dels sobres:

- Sobre amb doble finestra o bé finestra simple, amb impressió del logo de l'Ajuntament, 115.000 unitats
- En remeses sicer amb PEE, a més, cal imprimir en el sobre la llegenda "NOTIFICACIÓ", 154.000 unitats

2.2.1.3 Subministrament d'avis de color rosa

El volum estimat del subministrament d'aquest tipus de sobre és de 16.500 avisos de recepció l'any, amb les següents característiques:

- L'avis serà de color rosa i s'enganxarà o integrarà al sobre per la part del darrera, amb el disseny estàndard que requereix Correos.
- S'imprimiran dades variables en l'avis a partir del fitxer remès per l'Ajuntament

2.2.1.4 Ensobrat de documents

Dins de la funció d'ensobrar els documents, es distingeix entre:

- Ensobrat d'1 document en sobre americà, amb una previsió anual de 269.000 ensobraments.
- Ensobrat de documents addicionals en els sobres anteriors, amb una previsió anual de 119.000.

S'ensobrarà un mínim d'1 document per sobre, i un màxim de 5

2.2.2. Impressió del calendari fiscal anual

El volum estimat d'impressió és de 15.000 documents l'any, que s'emetrà un únic cop entre finals de desembre i la primera setmana de gener.

Impressió de document sobre plantilla que s'enviarà en format pdf, amb les següents característiques:

- Doble cara.
- Paper tamany 40x20,03 cm blanc de 90 gr.
- Impressió de document base enviat en pdf a dues tintes i a dues cares.

- Impressió de la informació que conté el fitxer xml amb les dades variables, sobre el document base.
- Plegat del document per tal que el tamany final sigui de 10x20,03 cm i tancament.

Els 15.000 documents s'editaran en dues versions, en català i castellà, d'acord amb els volums indicats per l'Ajuntament.

2.2.3. Notificacions individuals de padró municipal d'habitants

El volum estimat d'impressió és de 3.200 documents l'any

Impressió de documents a partir del pdf remès per l'Ajuntament, amb les següents característiques

- Doble cara.
- Paper DNI A4 blanc de 90 gr.
- Trepat vertical a les bandes per definir una zona a encolar i que s'haurà de trencar per a obrir. L'amplada d'aquesta banda serà de 0,9 centímetres.
- Doble trepat transversal i plegat en format tríptic.
- Enganxat i tancament del document per tal que quedi en format sobre.

2.3. Lliurament de la informació:

Per a la realització de les tasques es contempla un únic sistema de lliurament de la informació, mitjançant un sistema de comunicació directa (via connexió FTP, o EdiTran).

El format dels fitxers lliurats serà en pdf, i s'hauran d'imprimir respectant els marges, ordenacions, així com la resta de característiques del document.

2.4. Garanties del servei:

Cal que l'adjudicatària disposi de prous mitjans per garantir que el servei es prestarà en les condicions i en els terminis previstos en el present plec, amb alta disponibilitat, i serà operatiu des del lliurament de la primera remesa.

2.5. Compromís de productivitat

La productivitat mínima exigida serà de 30.000 documents per dia, productivitat que podrà ser incrementada per l'ofertant a l'hora de formalitzar la seva oferta i que serà la que la vincularà durant la vigència de contracte.

2.6. Característiques del paper:

El paper utilitzat ha de tenir algun dels certificats mediambientals següents: Àngel Blau (Certificat que el paper és fabricat amb el 100% de material reciclat), FSC (Es un certificat que promou la utilització forestal ambientalment apropiada, que sigui beneficiosa socialment, i econòmicament viable pels boscos de tot el món), o PEFC (certificat que els productes estan fabricats amb matèries primeres de boscos gestionats de forma sostenible).

L'òrgan de contractació reconeixerà els certificats equivalents expedits per organismes establerts en qualsevol Estat membre de la Unió Europea i també acceptarà altres proves de mesures equivalents de gestió mediambiental que presentin els candidats.

Tercera.- Lliurament de les trameses

El lliurament de les trameses es realitzarà a les oficines del proveïdor de repartiment que l'Ajuntament tingui assignat, amb el corresponent albarà d'entrega, que haurà d'incloure una descripció detallada de les feines i del material utilitzat..

Les remeses corresponents als padrons en període voluntari generaran un únic lliurament en les dates inicials del període. Les notificacions setmanals comportaran igualment un únic lliurament setmanal.

Els licitadors hauran de proposar un compromís de productivitat o temps de resposta per a cadascuna de les remeses.

A l'hora de definir el compromís de productivitat o temps de resposta, es considerarà un dia complet el temps dedicat a lliurar les remeses; per exemple, qualsevol remesa de menys documents que els proposats com a productivitat diària, enviada un dia X, s'haurà de lliurar com a molt tard a les 15 hores del dia X+2. En terme generals, i per a qualsevol volum de remesa, la data de lliurament haurà de complir la fórmula següent:

$$\text{Data de lliurament} = \text{Data d'enviament} + \text{part sencera (núm. de documents remesa / productivitat diària proposada)} + 1.$$

El producte es retornarà embalat en capsos manejables i portaran etiquetes identificatives amb el seu contingut, detallant la seva numeració i la quantitat d'impresos.

Miquel Àngel Gamell
Director de ServeisTributaris