

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL DE PAPERERIA IMPRÈS EN L'ANY 2024

PRIMERA – OBJECTE DEL CONTRACTE

Subministrament del material d'oficina imprès d'acord amb les necessitats de les diferents unitats adscrites al Districte Administratiu junt amb la dependència de la Intervenció General del Departament d'Economia i Hisenda, per a l'any 2024.

Els articles estimats objecte del contracte són els detallats a continuació:

Dades dels articles				
Descripció del material d'us habitual		UNITAT	Tintes	Previsió de consum (unitats)
1. Targetes				
1.1 Targeta conselleria	Verjurat blanc 220 gr, 74x52 mm	Caixa de 200 targetes	2+0	4
			2+2	4
		Caixa de 400 targetes	2+0	4
			2+2	4
1.2 Targeta alts càrrecs	Cartolina blanca 300 gr, 74x52 mm	Caixa de 200 targetes	1+0	4
			1+1	4
		Caixa de 400 targetes	1+0	4
			1+1	4
1.3 Targetons	Verjurat 220 gr, 105x210 mm	Caixa de 100 targetons	2+0	4
2. Sobres				
2.1 Sobre blanc sense finestra	Mides 115x225 mm amb tira siliconada	Paquet de 1.000 sobres	2+0	1
		Paquet de 3.000 sobres	2+0	1
2.2 Bossa blanca sense finestra	Mides 184x261 mm, amb tira siliconada	Paquet de 1.000 sobres	2+0	1
		Paquet de 3.000 sobres	2+0	1
2.3 Bossa blanca	Mides 260x360 mm, amb tira siliconada	Paquet de 1.000 sobres	2+0	1



		Paquet de 3.000 sobres	2+0	1
2.4 Sobre	Mides 110x220 mm, amb tira siliconada, verjurat	Paquet de 100 sobres	2+0	3
3. Llibretes				
3.1 Llibreta amb portada impresa i enquadernació amb Wire-o o espirall innox o negre	DINA4 (vertical) amb 70 fulls quadriculats òfset blanc 80 gr + portada i contraportada amb cartolina	Paquet de 500 unitats	1+1	2
	DINA5 (vertical) amb 70 fulls quadriculats òfset blanc 80 gr + portada i contraportada amb cartolina	Paquet de 500 unitats	1+1	2
4. Carpetes				
4.1 Carpeta de presentació	Mides 220x320 mm (440 x 320 mm), 246 grams, fendides i plegades	Paquet de 500 unitats	4+1	1
4.2 Carpeta troquelada amb bossa	Mides 250x310 mm, cartulina blanca, 246 grams, troquelades i montades	Paquet de 500 unitats	1+0	2
4.3 Carpeta troquelada sense bossa	Mides 250x310 mm, cartulina blanca, 246 grams, troquelades i montades	Paquet de 500 unitats	1+0	2
5. Caixes d'arxiu				
5.1 Caixa d'axiu definitiu	Cartró ondulat blanc, canal 5, 360 x 95 x 250 mm	Paquet de 600 unitats	1+0	5
6. Etiquetes propilè				





6.1 Etiquetes polipropilè	Etiquetes adhesives poliester, plantilles de 40 etiquetes, mides 210 x 297 mm, impressió a color en adhesiu sintètic, troquelades a mig tall	fulls DIN A4	4+0	21
---------------------------	--	--------------	-----	----

SEGONA- CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Característiques del contracte

En aquest expedient es preveu la realització de diferents comandes per sol·licitar algun/s del/s article/s que conformen l'objecte del contracte segons les necessitats que sorgeixin durant la seva execució.

Per la naturalesa de l'objecte del contracte els articles indicats responen a una previsió general que es podrà exhaurir o no en funció de les comandes efectivament realitzades. En aquest sentit la quantia del pressupost base és estimativa, té el caràcter de pressupost màxim i limitatiu del contracte condicionat a la quantitat de subministraments que efectivament realitzi l'empresa adjudicatària.

2. Condicions d'execució

2.1.- Característiques del treball a realitzar

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la preparació i materialització dels diferents elements de papereria imprès en base a la quantitat i tipologia indicats en aquest plec. Tanmateix, el material confeccionat ha de complir amb els criteris del Programa d'Identificació Visual (PIV).

L'empresa adjudicatària és responsable de realitzar el transport del subministrament dels diferents articles sol·licitats a qualsevol de les dependències relacionades en el punt 4 d'aquest Plec.

L'empresa ha d'efectuar el lliurament en les condicions adequades d'embalatge i empaquetat que assegurin la seva protecció enfront de la pols, la humitat i la resta de factors o accions externes que el puguin malmetre. L'embalatge empleat ha de permetre identificar el seu contingut per a una ràpida localització així com la identificació del destinatari.

En el moment de realitzar el lliurament de la comanda, aquesta haurà d'anar acompanyada del corresponent albarà on hi hagi el desglossament dels articles lliurats, amb l'import desglossat. Aquest albarà s'haurà de lliurar a la unitat que consti en la petició, que haurà de segellar i signar el document (amb indicació del seu nom, cognoms o càrrec), i fer-hi constar també la data de recepció. Els albarans han de col·locar-se a l'exterior dels paquets.

2.2.- Condicions d'execució del subministrament

Per a cada encàrrec de material es trametrà un correu electrònic especificant el tipus de material, quantitat sol·licitada i s'enviarà un detall (mostra) de les dades que ha d'incorporar

Carrer del Foc, 57
08038 Barcelona
Telèfon 93 857 40 00

3/5



Doc. original signat per:
Glòria Moreno de Miguel
04/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 08/11/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0BZO51O4WZSU9S4EH0P23LD2CGIRI88M

Data creació còpia:
08/11/2023 12:55:33

Pàgina 3 de 5



el material imprès. A cada comanda es detallarà el procediment i les normes de lliurament a seguir per part de l'empresa adjudicatària en funció del volum i pes dels productes a subministrar.

En aquest sentit, i amb motiu de les característiques tècniques dels treballs encarregats es demanarà a l'empresa adjudicatària que proporcioni per correu electrònic una prova del disseny i configuració de l'encàrrec en PDF en un termini màxim de 2 dies hàbils a comptar des del mateix dia que es rebí l'encàrrec per part del Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns si aquest s'efectua abans de les 14:00h i a partir de l'endemà si l'encàrrec s'efectua a partir de les 14:00h. El Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns ha de donar la seva conformitat a la prova abans de que l'empresa faci la impressió.

Es considerarà com a material defectuós, l'incompliment de la qualitat exigida d'impressió i els acabats incorrectes dels encàrrecs realitzats. En aquest sentit, tots els productes confeccionats que no es corresponguin amb els encàrrecs confirmats i consensuats pel Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns, es consideraran material defectuós i seran objecte de recollida per part de l'empresa adjudicatària a la direcció on s'hagi efectuat el lliurament, sense que això suposi cap cost addicional per al Departament d'Economia i Hisenda.

La recollida del material defectuós haurà de realitzar-se en un termini màxim de 24 hores des de la data d'advertiment per part de la unitat responsable del contracte a l'empresa. La comanda defectuosa que comporti un retard en la data de lliurament acordada donarà lloc a l'aplicació de penalitats. Al seu torn, la repetició de la comanda per part de l'empresa adjudicatària com a conseqüència de la seva elaboració defectuosa no suposarà cap cost per al Departament d'Economia i Hisenda.

El termini habitual de lliurament dels encàrrecs serà d'un màxim de 7 dies hàbils des de la validació de la prova de disseny enviada per l'empresa adjudicatària al Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns. El termini de 7 dies hàbils comptarà a partir del mateix dia de validació de la prova per part del Servei si aquesta validació s'efectua amb anterioritat a les 14:00h, i a partir de l'endemà si la validació s'efectua a partir de les 14:00h.

D'altra banda, i atès que l'objecte del contracte pretén satisfer les necessitats de material imprès per a diferents unitats, poden sorgir imprevistos i urgències que requereixin d'una capacitat de confecció i lliurament més ràpida als terminis habituals.

En aquest sentit, resulta necessari que l'empresa adjudicatària pugui donar una resposta ràpida i es determina un termini extraordinari en el que la prova passi a ser d'un dia hàbil com a màxim i el termini de lliurament d'un màxim de 2 dies hàbils. El còmput del termini anterior seguirà el mateix criteri que l'establert per al termini habitual en el paràgraf segon i cinquè d'aquest mateix apartat.

Carrer del Foc, 57
08038 Barcelona
Telèfon 93 857 40 00

4/5



Doc. original signat per:
Glòria Moreno de Miguel
04/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 08/11/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0BZO51O4WZSU9S4EH0P23LD2CGIRI88M

Data creació còpia:
08/11/2023 12:55:33

Pàgina 4 de 5



En cas que per les característiques tècniques de l'encàrrec l'empresa requereixi d'un termini de lliurament superior a l'indicat amb anterioritat, l'empresa haurà de comunicar aquesta circumstància al Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns, indicant a l'efecte la dificultat tècnica de l'encàrrec i el temps que considera raonable per efectuar el lliurament.

En aquest sentit, el Servei haurà de comunicar a l'empresa adjudicatària si considera justificat l'allargament del termini de lliurament així com la seva conformitat amb el nou termini proposat.

Per al cas que el Servei consideri raonable l'allargament del termini però no estigues conforme amb el nou termini proposat per l'empresa, les parts hauran de consensuar un nou termini de lliurament que resulti raonable a les dificultats tècniques de l'encàrrec.

3. Obligacions de l'empresa adjudicatària

Facilitar les dades de contacte necessàries per tal que la unitat responsable del contracte pugui efectuar les consultes i comandes els dies hàbils de l'any segons calendari aprovat per la ciutat de Barcelona dintre de la franja horària de les 8:30 hores del matí fins les 17:00 hores del vespre.

L'empresa adjudicatària ha de disposar dels mitjans logístics per rebre els encàrrecs i fer el lliurament de les comandes, un cop finalitzades, a qualsevol de les adreces indicades. En tot cas, a cada comanda la unitat responsable del contracte indicarà l'adreça a la que s'ha d'efectuar el lliurament corresponent i la persona de contacte que s'encarregarà de rebre el subministrament.

En cas que la comanda lliurada no fos complerta o conforme, l'empresa serà informada per la unitat responsable i haurà de procedir a retirar el material defectuós en el termini indicat en la clàusula 2 d'aquest Plec, sense que això suposi cap càrrec addicional i/o despesa per al Departament d'Economia i Hisenda.

4. Adreces de lliurament

Els lliuraments d'aquests subministraments s'han de realitzar en les adreces següents :

- Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya, C/ dels Alts Forns 36-44, 08038 Barcelona
- C/Fontanella nº6-8, 08010 Barcelona

La unitat promotora del contracte és el Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns de la Gerència de Serveis Comuns del Districte Administratiu

Glòria Moreno de Miguel
Cap del Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns

Carrer del Foc, 57
08038 Barcelona
Telèfon 93 857 40 00

5/5



Doc. original signat per:
Glòria Moreno de Miguel
04/10/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 08/11/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0BZO51O4WZSU9S4EH0P23LD2CGIRI88M

Data creació còpia:
08/11/2023 12:55:33

Pàgina 5 de 5