



EXPEDIENT PX MIXT 44_23 (2024/00001894P)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES D'APLICACIÓ A L'ACORD MARC PER A L'HOMOLOGACIÓ DE PROVEÏDORS PELS SERVEIS I SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'IMPRESSIÓ, DE COPISTERIA, AIXÍ COM EL SERVEI DE PRODUCCIÓ, SUBMINISTRAMENT I INSTAL·LACIÓ DE VINILS PER A L'AJUNTAMENT DE GAVÀ.

Lot 1. Papereria institucional

Lot 2. Papereria de comunicació diversa

Lot 3. Copisteria

Lot 4. Producció i instal·lació de vinils



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES D'APLICACIÓ A L'ACORD MARC PER A L'HOMOLOGACIÓ DE PROVEÏDORS PELS SERVEIS I SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'IMPRESSIÓ, DE COPISTERIA, AIXÍ COM EL SERVEI DE PRODUCCIÓ, SUBMINISTRAMENT I INSTAL·LACIÓ DE VINILS PER A L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

INDEX DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Clàusula 1.- Objecte del contracte.	3
Clàusula 2.- Descripció dels lots.	3
Clàusula 2.- Operativa del servei:	4
Clàusula 3.- Terminis i condicions de lliurament dels treballs	5
3.1. Terminis de lliurament.....	5
3.2. Condicions de lliurament.....	6
Clàusula 4.- Obligacions de l'empresa contractista.....	7
4.1.- Horaris d'atenció i responsable del contracte.....	7
4.2. Obligacions essencials del contracte:.....	8

Ajuntament de Gavà



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES D'APLICACIÓ A L'ACORD MARC PER A L'HOMOLOGACIÓ DE PROVEÏDORS PELS SERVEIS I SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL D'IMPRESA, DE COPISTERIA, AIXÍ COM EL SERVEI DE PRODUCCIÓ, SUBMINISTRAMENT I INSTAL·LACIÓ DE VINILS PER A L'AJUNTAMENT DE GAVÀ.

Clàusula 1.- Objecte del contracte.

1.1 L'objecte d'aquest plec és establir les condicions tècniques dels contractes basats dels serveis d'impresament per a la realització i subministrament de materials impresos de papereria, copisteria, així com el servei de producció, subministrament i instal·lació de vinils de l'Ajuntament de Gavà.

Clàusula 2.- Descripció dels lots.

Lot 1. Papereria institucional

Dintre d'aquest lot s'engloba tot tipus de servei d'impressió amb models totalment adaptats al disseny i la imatge de l'Ajuntament de Gavà. A títol enunciatiu i no limitatiu poden ser: formularis, instàncies, targetes, etc.

Lot 2. Papereria de comunicació diversa

Dintre d'aquest lot s'engloba a títol enunciatiu i no limitatiu tot tipus de material d'impresament que l'ajuntament fa servir per campanyes publicitàries, per actes i activitats concretes, en general tots els productes gràfics de comunicació que requereixi un servei d'impressió especialitzat. A títol enunciatiu i no limitatiu poden ser: flyers, cartells, tríptics, programes, targetons, entrades, etc.

Lot 3. Copisteria

Dintre d'aquest lot s'englobarà a títol enunciatiu i no limitatiu; fotocòpies en blanc i negre o color, impressió digital de documents i de plànols, enquadernacions, grapats, plastificacions i altres acabats, escanejats de documents i gravació de CD, enviaments per fax, etc. No s'inclourà material de papereria

Lot 4. Producció i instal·lació de vinils

Dintre d'aquest lot s'englobarà la producció, subministrament, instal·lació i retirada de materials plàstic i vinils necessaris per a l'Ajuntament de Gavà.

La relació de treballs objecte d'aquest contracte, material i les seves característiques, figuren en els annexos 1 (Lot 1), annex 2 (Lot 2), annex 3 (Lot 3) i annex 4 (Lot 4) del Plec de prescripcions tècniques(PPT).

Aquesta relació de treballs té efectes de previsió, basat en les necessitats d'anys anteriors, i no significa que l'Ajuntament tingui l'obligació d'encarregar-los tots, ja que aquesta es determinarà segons les necessitats concretes durant la vigència de l'Acord Marc.

Així mateix, si durant l'execució de l'acord marc fos necessari, atès que no es pot definir les necessitats reals, es podrà encarregar treballs no inclosos en l'annex del PPT, l'adjudicació dels contractes basats per aquest objecte es realitzarà amb un procediment amb nova licitació d'acord el procediment establert a la memòria justificativa i el plec administratiu que regula aquesta licitació.

Clàusula 2.- Operativa del servei:

Lot 1 (Papereria institucional), 2 (Papereria de comunicació diversa) i 4 (Producció i instal·lació de vinils)

El protocol a seguir en la gestió de la comanda respondrà a les fases i processos següents:

A) Fase de Pre-impressió:

- Lliurament de l'original per FTP o sistema similar i confirmació de la recepció de l'original.
- Comprovació i correcció del document o treball original abans d'imprimir-lo si s'escau.
- Lliurament de la prova digital a l'Ajuntament per validar-lo abans de començar a imprimir
- Realització de maquetes si s'escau.

B) Fase d'Impressió:

C) Fase d'emmagatzematge i lliurament:

- Embalatge adequat al producte perquè arribi en òptimes condicions.
- En cada embalatge/paquet hi haurà de constar la següent identificació:
 - Data de l'embalatge
 - Nom del producte
 - Número d'exemplars que conté
 - Si s'escau, mostra per avaluar el producte final.
- Si s'escau, a petició de l'Ajuntament, l'empresa contractista haurà de mantenir emmagatzemat el material en les condicions òptimes necessàries.
- A fi de garantir una correcta recepció i conformació del producte, l'empresa contractista haurà de lliurar el material acompanyat del corresponent albarà, en el qual figurarà:
 - NIF contractista
 - La data de lliurament,
 - Descripció dels productes
 - Unitats

Ajuntament de Gavà



- Possibilitat de lliurament en més d'un punt del municipi.
- Si s'escau, al lot 4, l'empresa contractista, sense cap cost addicional, realitzarà la retirada dels elements anteriors i la instal·lació dels nous.

Lot 3. Copisteria

El protocol a seguir en la gestió de la comanda respondrà a les fases i processos següents:

A) Fase inicial:

- Petició de la comanda, presencial i/o via e-mail.
- Si s'escau, entrega de material necessari per realitzar el servei (folis a enquadrar o similars)
- Lliurament de prova digital o física a l'Ajuntament per validar-lo, si s'escau.
- Realització de maquetes si s'escau.

B) Fase treball de copisteria

C) Fase de Lliurament:

- Embalatge adequat al producte perquè arribi en òptimes condicions.
- Si s'escau, a petició de l'Ajuntament, l'empresa contractista haurà de mantenir emmagatzemat el material en les condicions òptimes necessàries.
- A fi de garantir una correcta recepció i conformació del producte, l'empresa contractista haurà de lliurar el material acompanyat del corresponent albarà, en el qual figurarà:
 - NIF contractista
 - La data de lliurament,
 - Descripció dels productes
 - Unitats

Clàusula 3.- Terminis i condicions de lliurament dels treballs

3.1. Terminis de lliurament

Des que s'encarrega la comanda, els terminis màxims de lliurament (en dies laborables - de dilluns a divendres de 9 a 14h) són:

LOT 1

Dies a partir que s'encarrega la comanda	
3 DIES	En cas d'urgència
5 DIES	Treballs que figuren a l'annex 1 del Plec de prescripcions tècniques

LOT 2

DIES DE PRODUCCIÓ	.
12 HORES	URGÈNCIES EN DIGITAL
1 DIES	URGÈNCIES EN DIGITAL AMB MANIPULACIÓ POSTERIOR
2 DIES	URGÈNCIES DE MÀQUINA ÒFSET
2 DIES	FEINES QUE SIGUIN EN IMPRESSIÓ DIGITAL: TARGETES, CARTES, POSTALS, TRÍPTICS, DÍPTICS, SOBRES, BOSSES
3 DIES	FEINES QUE SIGUIN EN IMPRESSIÓ ÒFSET: TARGETES, CARTES, POSTALS, TRÍPTICS, DÍPTICS, TALONARIS .(AQUESTES FEINES SON PERQUÈ VAN IMPRESSES A PANTONES, O PERQUÈ PER QUANTITAT NO SURT A COMPTA FER-LES EN DIGITAL),
4 DIES	REVISTES, PROGRAMES ENQUADERNATS AMB GRAPA
Entre 5 i 7 DIES	Altres publicacions com: Llibres enquadernats en rústega fresada, cosida

LOT 3:

Dies a partir que s'encarrega la comanda	
Màxim 24 hores	En cas d'urgència
Màxim 3 dies	Lliurament estàndard

LOT 4 LLIURAMENT i/o INSTAL·LACIÓ (en dies laborables - de dilluns a divendres):

Dies a partir que s'encarrega la comanda	
Màxim en 24 hores	En cas d'urgència
Màxim en 48 hores	Lliurament estàndard

De manera excepcional, en cas de força major o d'altres que es deuran justificar per l'Ajuntament, es pot demanar a l'empresa contractista reduir aquests terminis i l'empresa contractista estaria obligat a complir-los.

3.2. Condicions de lliuramentDisposició general:

El material entregat per part del contractista podrà ser objecte de devolució, en el termini de 48 hores laborals per disconformitat amb la comanda, deixant constància de la causa que motiva el rebuig en la recepció del producte. La recepció de l'albarà d'entrega no implica la conformitat. El material defectuós se substituirà per un altre d'equivalent sense càrrec per a l'Ajuntament en un termini màxim de 48 hores laborables des de la notificació de la incidència.

Les despeses de transport i les associades al lliurament estaran inclosos en el preu ofert per l'empresa contractista, i aquestes no podrà exigir quantitats determinades o d'importos mínims com a condició de prestació del servei.

Disposicions específiques:

En el cas dels Lots 1, 2 i 3: Els lliuraments dels treballs es faran de manera habitual en horari de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres i, puntualment, en altres hores prèviament convingudes. Aquest lliurament podrà ser en qualsevol equipament i/o edifici de l'Ajuntament, que prèviament hagi especificat el responsable al fer la comanda.

Si fos necessari la recollida del material, per realitzar els treballs objecte del contracte i sempre que no pugui ser enviat per mitjans electrònics. La recollida es faran de manera habitual en horari de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres i, puntualment, en altres hores prèviament convingudes. Aquesta recollida podrà ser en qualsevol equipament i/o edifici de l'Ajuntament, que prèviament hagi especificat el responsable al fer la comanda.

En el cas del Lot 4: Els lliuraments i/o instal·lació dels treballs es faran de manera habitual en horari de 9.00 a 14.00 hores de dilluns a divendres i, puntualment, en altres hores prèviament convingudes. Aquest lliurament i/o instal·lació podrà ser en qualsevol equipament o edifici de titularitat de l'Ajuntament, que prèviament hagi especificat el responsable en fer la comanda.

Clàusula 4.- Obligacions de l'empresa contractista

L'empresa contractista haurà de portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, amb independència de les obligacions derivades d'altres clàusules d'aquest plec, les següents:

- Disposar d'un software informàtic suficient i adequat per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- Disposar de l'estoc de material necessari per atendre les possibles urgències.
- Custodiar la documentació o materials que se li entreguin. No podrà proporcionar a tercers ni utilitzar per a finalitats diferents de les especificades en aquest plec de clàusules, les dades a les quals hi hagi pogut tenir accés amb motiu de la realització de les tasques de gestió encomanades per l'Ajuntament, sent responsable dels danys i perjudicis que es puguin derivar de l'incompliment d'aquestes obligacions.
- Ser responsable de la qualitat tècnica d'impressió dels treballs que desenvolupin i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o incorrectes en l'execució del contracte.
- No inclouré la seva marca o logotip en cap lloc del material imprès
- En cas de ser necessari, recollir i lliurar les feines (materials gràfics, originals,...), sense cap cost afegit per l'Ajuntament.
- Fer una optimització dels recursos emprats, tenint cura d'aspectes de sostenibilitat (com per exemple que s'aprofitei l'excedent)

4.1.- Horaris d'atenció i responsable del contracte.

L'empresa contractista haurà de:

- Disposar d'un horari d'atenció al públic mínim d'atenció de 9 a 14 h de dilluns a



divendres.

- Designar una persona que serà la interlocutora amb l'Ajuntament i serà l'encarregada de rebre les instruccions que li faci arribar el personal de l'Ajuntament. Qualsevol canvi de personal amb aquesta funció serà comunicat a l'Ajuntament, així com les persones que les substitueixen durant el període de vacances.
- Proporcionar un e-mail de contacte per realitzar les comandes i un número de telèfon mòbil per qualsevol incidència que pugui sorgir

4.2. Obligacions essencials del contracte:

- Complir amb les instruccions respecte a: quantitat, format, qualitat i punt d'entrega del material sol·licitat.
- Complir amb els terminis màxims d'entrega d'acord amb la clàusula 3 d'aquest plec.

La tècnica de contractació