



## PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER L'ACORD MARC DEL SERVEI D'IMPRESSIÓ DE PROGRAMES I CARTELLS

### 1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei d'impressió de diferents programes i cartells per a la difusió de les diverses campanyes i accions de comunicació de l'Ajuntament de Mataró.

El servei d'impressió inclou la realització dels treballs de producció gràfica (preimpressió i impressió), manipulat, acabat, embalatge, transport i lliurament.

### 2. Característiques tècniques

Els diferents productes i les seves característiques pel que fa al tipus de material, mides, gramatge, tintes, tipus d'impressió, acabats, etc. es troben relacionats a **títol orientatiu** a l'annex 1.

La tècnica d'impressió (òfset o digital) serà la que es consideri més adequada d'acord amb l'encàrrec del material a imprimir, a no ser que aquesta estigui especificada al moment de fer la demanda per part del tècnic/a municipal. L'impressió es podrà realitzar amb el sistema ofset, digital, o la tècnica d'impressió que es consideri més adequada per a cada treball, que serà validada pels tècnics municipals.

El paper emprat ha de ser paper reciclat d'acord amb el Decret 3316/2005 del 20 d'abril, exceptuant demanda explícita que no sigui així per part del tècnic/a de l'Ajuntament.

Totes les característiques tècniques dels materials i sistemes d'impressió hauran d'estar explicitades en l'oferta que presenti cada empresa per a cada encàrrec, i hauran de ser validades pel tècnic/a municipal al moment de confirmar l'encàrrec.

### 3. Desenvolupament del servei

La relació dels materials de difusió objecte d'aquest contracte té efectes de previsió i no significa que l'Ajuntament de Mataró tingui l'obligació d'encarregar-los tots, ja que aquesta es determinarà segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte. Per altra banda, aquesta relació podrà tenir algunes modificacions en les característiques tècniques o quantitats finals a imprimir a l'hora d'encarregar el treball.

El protocol a seguir en la gestió de la comanda serà el següent:

#### A) Fase de consulta i demanda de pressupost

1. L'Ajuntament enviarà un mail a les empreses homologades amb el detall de les característiques tècniques del treball a realitzar, termini i lloc de lliurament.
2. Les empreses disposen de 3 dies laborables per trametre a la mateixa adreça de correu electrònic la seva oferta econòmica. Les ofertes que no es presentin en aquest termini, s'entendrà que l'empresa declina presentar-se per fer l'encàrrec.
3. L'Ajuntament respondrà a totes les empreses que hagin presentat oferta indicant quina ha presentat la millor oferta i per tant realitzarà la impressió.

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|--|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                                                       | Data i hora | 05/12/2023 13:49:19 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |  |
| Signat per                       | GLÒRIA BRUSATI MASSAGUER (Directora de Cultura)                                                                                                                                 |             |                     |  |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                 | Pàgina      | 1/5                 |  |



#### B) Fase de preimpresió

1. L'Ajuntament enviarà a l'empresa que hagi presentat millor preu l'arxiu original preparat per a la impressió.
2. En aquells casos en què una de les parts ho consideri necessari, l'empresa licitadora enviarà un document que reflecteixi fidedignament el resultat de la impressió a partir de l'arxiu original enviat per l'Ajuntament, i el/la tècnic/a responsable el validarà a través del programari de la impremta per iniciar-ne la impressió, si s'escau.
3. Només en els casos en què així s'estableix, a la clàusula 5 d'aquest plec, la impremta farà arribar una prova d'impressió real al tècnic/a responsable per validar-ne el color, qualitat, etc, prèviament a la impressió definitiva. Aquests servei no comportarà un pressupost complementari.

#### C) Fase d'impressió

1. L'empresa adjudicatària imprimirà amb el tipus de paper, gramatge, tintes i processos acordats en la descripció de l'encàrrec del producte.
2. La impremta serà la responsable de fer els corresponents controls de qualitat per assegurar que el producte surti imprès en condicions òptimes. Qualsevol errada o incompliment en la producció de la feina encarregada a causa de la no comprovació dels arxius finals serà responsabilitat de l'adjudicatari.
3. En alguns casos molt concrets, el personal tècnic municipal pot anar al local de la impremta per assistir a l'entrada a impressió del material encarregat, amb l'objectiu d'acabar d'ajustar la maquinària i aconseguir un color d'impressió òptim i fidel al disseny original. Aquesta circumstància es notificarà al moment de fer l'encàrrec.
4. El servei es prestarà en les instal·lacions pròpies de l'empresa adjudicatària, que serà a la vegada la responsable de prendre les mesures específiques per garantir la qualitat i idoneïtat del producte final.
5. S'hauran de seguir en tot moment els criteris de sostenibilitat establerts en aquest plec de prescripcions tècniques.

#### D) Fase d'acabat i embalatge

1. L'empresa adjudicatària, un cop acabada la fase d'impressió, passarà a realitzar els corresponents processos d'acabat en funció de cada producte i de l'encàrrec: fendit, plegat, enquadernat, etc
2. Quan ja estigui enllestit el producte, les unitats s'empaquetaran o embalaran per fer arribar la totalitat del producte en estat òptim.
3. L'Ajuntament podrà demanar, si s'escau, que es facin paquets o caixes amb un nombre determinat d'exemplars per facilitar així la distribució posterior del material. Si es requereix un tipus concret d'empaquetatge es farà saber al moment de demanar el pressupost.
4. Per tal d'obtenir un embalatge sostenible, es farà servir el mínim material possible, garantint una protecció òptima del producte i evitant, sempre que sigui possible, l'ús de plàstics.

#### E) Fase de lliurament

1. El transport i lliurament del material imprès anirà a càrrec del contractista. Es farà dins el termini establert. En alguns casos concrets, l'Ajuntament podrà demanar que l'entrega sigui a més d'un punt. Aquesta demanda es farà explícita al moment de demanar el pressupost.
2. Els principals punts de lliurament estan ubicats dins del centre històric de la ciutat, al qual no es pot accedir amb tràilers ni camions. El repartiment s'haurà d'efectuar amb furgoneta o camió petit, i aquest fet no ha de suposar un sobrecoast per a l'Ajuntament.

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|--|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                                                       | Data i hora | 05/12/2023 13:49:19 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |  |
| Signat per                       | GLÒRIA BRUSATI MASSAGUER (Directora de Cultura)                                                                                                                                 |             |                     |  |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                 | Pàgina      | 2/5                 |  |



3. L'empresa adjudicatària haurà de fer entrega dels materials i suports sol·licitats protegits en un embalatge òptim. A cada paquet hi haurà de constar la següent identificació:
  - Nom del producte
  - Nombre d'exemplars que conté
  - Àrea i servei de l'Ajuntament que ha fet la comanda.
  - Persona de referència que ha fet la comanda
  - Data de l'embalatge
4. El material entregat per part del contractista podrà ser objecte de devolució, en el termini de les 72 hores següents al lliurament, 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 n'impli-ca la conformitat. L'entrega serà efectiva un cop transcorregut un termini de 72 hores sense que s'hagi presentat la disconformitat.

#### 4. Termini d'entrega

El termini d'entrega en dies laborables de cadascun dels productes està establert a l'annex 1.

El termini es comença a comptar a partir del moment en què l'adjudicatari rebi la confirmació de la comanda amb l'arxiu original preparat per a la impressió, que s'enviarà a la persona responsable del contracte o persona que hagi designat a tal efecte.

L'empresa es compromet a respectar els terminis d'entrega ofertats.

En el cas en què hi hagi una urgència i es necessiti un material imprès de manera immediata, l'Ajuntament podrà sol·licitar a les impremtes la previsió de termini de lliurament i atorgar la comanda a l'empresa que li ofereixi el període d'entrega més breu, al marge del pressupost.

#### 5. Proves de color

L'adjudicatari està obligat a realitzar, sense cap càrrec per a l'Ajuntament, fins a un màxim de tres proves de color en els següents serveis:

- Cartell gran de Les Santes
- Cartell petit de Les Santes

#### 6. Qualitat dels treballs

El personal municipal responsable del contracte supervisarà l'execució del servei i el compliment de tots els requisits tècnics especificats en aquest plec i a les comandes realitzades. L'Ajuntament podrà realitzar totes aquelles revisions que consideri necessàries per valorar la correcta prestació i adequació del servei.

Els treballs defectuosos que, un cop revisats, es demostrï que han estat ocasionats per errors imputables a la impremta o els quals no s'ajustin a les prescripcions tècniques previstes en aquest plec, hauran de repetir-se, de forma urgent i sense cost per a l'Ajuntament.

En aquest sentit, si el material es fa malbé durant el seu procés de producció, manipulat, embalatge, transport i lliurament, i no està en bones condicions un cop rebut, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària la seva reposició i qualsevol despesa originada per aquest motiu. La reposició s'efectuarà dins del termini màxim de 48 hores hàbils.

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|--|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                                                       | Data i hora | 05/12/2023 13:49:19 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |  |
| Signat per                       | GLÒRIA BRUSATI MASSAGUER (Directora de Cultura)                                                                                                                                 |             |                     |  |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                 | Pàgina      | 3/5                 |  |



Si hi ha algun incompliment de les instruccions respecte a disseny, format, qualitat i punt de lliurament, les despeses originades per la repetició del procés i qualsevol altra despesa derivada aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. La reposició de la producció s'efectuarà dins del termini màxim de 48 hores hàbils.

## 7. Preu, nous treballs i modificacions del contracte

La previsió a títol orientatiu dels treballs d'impressió que es preveu encarregar que consten a l'annex 1, serviran de base per a determinar preu del contracte i el valor de l'oferta econòmica dels licitadors.

L'Ajuntament podrà encarregar treballs no inclosos a l'annex 1 que es derivin de noves necessitats de la programació i activitats de desenvolupa.

Per a tots els encàrrecs (tant els que constin a l'Annex 1, com els que no) es demanarà oferta a totes les empreses homologades, i s'escollirà la que ofereixi el millor preu. Quan els treballs estan inclosos a l'Annex 1, els preus proposats per la comanda no poden superar els presentats a l'oferta de licitació.

La despesa pressupostària es calcula aplicant un tipus general d'IVA del 21%, no obstant es possible que per les característiques d'alguns encàrrecs (revistes, petits llibres) els correspongui aplicar un tipus d'IVA diferent, que es concretarà en el moment de la facturació.

Els adjudicataris estan obligats a atendre tots aquests nous treballs, en cas que els no els sigui possible per no disposar dels mitjans ho hauran de manifestar quan se'ls faci la consulta.

La modificació de les característiques, unitats dels treballs de l'Annex 1 o la incorporació de nous treballs, no suposen la necessitat de tramitar una modificació del contracte. Només es tramitarà una modificació del contracte en cas que el preu final anual del conjunt de serveis variï respecte l'adjudicat.

## 8. Facturació

Es generarà una factura per cada treball imprès efectuat. Només es podran agrupar diversos encàrrecs en una mateixa factura si es demana explícitament per part de l'Ajuntament.

A les factures s'ha de fer constar el títol de l'encàrrec (ha de ser descriptiu del material imprès) i el nom de la persona que ha fet i validat la comanda.

## 9. Responsable i coordinació

L'adjudicatari designarà un màxim responsable del contracte que esdevindrà l'interlocutor/a i es coordinarà amb els tècnics de l'Ajuntament.

Aquesta persona responsable serà la responsable de resoldre les qüestions relacionades amb el contracte, haurà de tenir experiència en aquest tipus de subministrament, estar disponible per atendre les qüestions relacionades amb la seva prestació i disposar de plena capacitat resolutiva.

Es podran acordar reunions presencials a les dependències municipals avisant prèviament amb un mínim de 24 hores. Aquestes reunions entre el personal municipal i l'interlocutor/a de l'empresa tindran com a objectiu fer el seguiment del servei, assessorar sobre qüestions tècniques per optimitzar la impressió de productes, corregir possibles deficiències o millorar-ne la prestació.

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|--|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                                                       | Data i hora | 05/12/2023 13:49:19 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |  |
| Signat per                       | GLÒRIA BRUSATI MASSAGUER (Directora de Cultura)                                                                                                                                 |             |                     |  |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                 | Pàgina      | 4/5                 |  |



## 10. Criteris de sostenibilitat

S'estableixen els següents criteris de sostenibilitat i medi ambient respecte els materials i processos de producció utilitzats:

- Matèries primeres: s'optimitzarà al màxim la quantitat de paper i l'ús de tintes, evitant-ne el malbaratament.
- Paper: els papers utilitzats han de ser de gestió forestal sostenible o bé reciclat amb blancor natural o blanquejats sense clor.
- Tintes: ús de tintes sostenibles, aquoses o d'olis vegetals, amb un baix nivell de compostos orgànics volàtils (COV). Evitar tintes i altres materials que continguin metalls pesants. Per a impressions òfset es faran servir tintes vegetals de gamma bio i per a impressions digitals es prioritzarà l'ús de tintes làtex, UV o ecosolvents.
- Embalatges: es farà servir el mínim material d'embalatge possible, garantint una protecció òptima del producte i evitant plàstics, sempre que sigui possible.
- Acabats i enquadernació: les revistes seran enquadernades amb grapes lliures de cadmi.
- Residus: cal portar a terme una gestió correcta dels residus, incloent-hi la recollida selectiva.

## 11. Penalitzacions

L'Ajuntament podrà imposar sancions als adjudicataris per les infraccions comeses per incompliment de les obligacions previstes en els plecs de condicions o per l'incompliment de la seva oferta.

Detectada la infracció s'incoarà el corresponent expedient administratiu, en el qual, en aplicació de la normativa corresponent, es donarà audiència al contractista que haurà de comunicar per escrit les mesures a adoptar per resoldre les incorreccions; i l'Ajuntament marcarà un termini màxim per resoldre-les.

Infraccions:

- a) Incomplir el termini de lliurament ofertat: penalització de 25% de l'import a facturar per aquell treball
- b) Subministrar material amb una qualitat inferior al presentat a l'oferta –i que no s'hagi repetit la impressió–: penalització del 25% de l'import a facturar per aquell treball.
- c) Subministrar menys unitats de les sol·licitades: penalització del 10% de l'import a facturar per aquell treball.

|                                  |                                                                                                                                                                                 |             |                     |  |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|--|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                                                       | Data i hora | 05/12/2023 13:49:19 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |  |
| Signat per                       | GLÒRIA BRUSATI MASSAGUER (Directora de Cultura)                                                                                                                                 |             |                     |  |
| URL de verificació               | https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7WW7LKDYBS72FPYVGMJXAIQ                                                                                                                 | Pàgina      | 5/5                 |  |