

CODI DE VERIFICACIÓ	 1U51 412B 7213 3T31 14LJ				
EXPEDIENT NÚM.	COM/2024/11	DOCUMENT NÚM.	COM18I006X	DATA	20-02-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics				
UNITAT	Comunicació				
ASSUMPTE	Licitació Impressió i distribució del Butlletí Municipal Hola Sabadell 2024-2025				

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS d'IMPRESSIÓ I DISTRIBUCIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Sabadell té el compromís de fer arribar l'acció municipal i els serveis prestats pel consistori a tots els ciutadans i ciutadanes per tal que el major nombre possible de persones pugui gaudir i beneficiar-se d'aquestes iniciatives i/o accions endegades per l'administració local.

És per això que l'Ajuntament edita una butlletí municipal, amb l'objectiu de donar a conèixer entre tots els sabadellencs i sabadellenques informació del màxim interès relacionada amb la ciutat.

Aquest contracte té per objecte la impressió i distribució del butlletí municipal de l'Ajuntament de Sabadell, a fi i efecte d'informar la ciutadania dels serveis municipals així com d'informacions d'interès general relacionades amb la ciutat de Sabadell.

Cada any es realitzen 4 edicions del butlletí municipal de l'Ajuntament de Sabadell. L'objecte del present contracte és precisament la prestació de serveis per a la impressió i distribució de 4 edicions del butlletí municipal.

A aquest objecte corresponen als codis CPV següent:

22120000-7 Publicacions

64121100-1 Serveis de distribució postal

Aquest contracte engloba dos lots:

Lot 1: Impressió del butlletí municipal de l'Ajuntament de Sabadell

Lot 2: Distribució del butlletí municipal de l'Ajuntament de Sabadell

Atès que l'Ajuntament no disposa dels recursos tècnics necessaris per al desenvolupament de la impressió i distribució del butlletí municipal, cal encarregar-les a empreses externes.

Els licitadors podran presentar ofertes separades. Un licitador pot resultar adjudicatari d'un, o dels dos lots.

2. TIPUS DE CONTRACTACIÓ

L'adjudicació d'aquest contracte de serveis es realitzarà mitjançant procediment obert simplificat.

El contracte s'adjudicarà a l'empresa licitadora que major puntuació obtingui d'acord als criteris d'adjudicació descrits en l'informe tècnic.

3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà d'un any des de la data de formalització del contracte, amb la possibilitat de dues prorroques d'una anualitat cada una.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI, PER LOTS

LOT 1: Impressió del butlletí municipal de l'Ajuntament de Sabadell

S'hauran d'imprimir quatre edicions durant cada període de vigència del contracte. Cadascuna de les impressions s'haurà de realitzar de la següent manera:

a) Característiques tècniques de cada publicació:

Format: Obert 594 x 420 mm. Tancat 297 x 420 mm.

Quantitat: 93.000 exemplars

Pàgines: 8 pàgines

Paper: LWC 60 grs/m2.

Impressió Interior: A4 /4 tintas gama.

Embalatge: Paquets lligats. Palets fleixats i retractilats

Transport: el punt facilitat per l'empresa licitadora

b) Protocol a seguir en cada impressió

El departament d'imatge corporativa lliurarà cadascuna de les 4 publicacions programades muntades en un pdf. L'ajuntament de Sabadell es reserva el dret de modificar qualsevol de les dates orientatives per a la realització de les edicions programades del butlletí municipal si es considerés necessari.

Un cop l'empresa adjudicatària rebi l'arxiu, presentarà una prova d'impremta en un termini màxim de 24 hores. L'Ajuntament donarà el vist i plau en un màxim de 12 hores.

Quan l'empresa tingui el vist i plau, la impressió s'ha de dur a terme en un màxim de tres dies laborables. Les impressions s'han de lliurar sense taques ni errors d'impremta, i en tot cas ha de ser llegible. El paper ha d'estar perfectament tallat.

Per cadascuna de les 4 edicions, el licitador haurà de lliurar 93.000 exemplars a l'adreça de l'empresa distribuïdora (que li serà facilitada pel responsable del contracte).

CODI DE VERIFICACIÓ	 1U51 412B 7213 3T31 14LJ				
EXPEDIENT NÚM.	COM/2024/11	DOCUMENT NÚM.	COM18I006X	DATA	20-02-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics				
UNITAT	Comunicació				
ASSUMPTE	Licitació Impressió i distribució del Butlletí Municipal Hola Sabadell 2024-2025				

c) Medi ambient i sostenibilitat

L'empresa adjudicatària haurà de respectar les obligacions aplicables en matèria mediambiental i de gestió de residus regulades pel dret nacional i de la Unió Europea.

En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a reciclar acuradament per fraccions tots els residus generats durant la prestació del servei i a seguir les pautes mediambientals que determini l'Ajuntament.

LOT 2: distribució de 4 edicions del butlletí municipal de l'Ajuntament de Sabadell

a) Nombre d'exemplars i forma de repartiment

S'hauran de distribuir quatre edicions del butlletí "Hola Sabadell".

En cada distribució, la revista haurà de repartir-se de la manera següent:

- b) Una distribució de 90.000 exemplars en format de bustiada massiva per totes les bústies de domicilis particulars del terme municipal de Sabadell.
- c) Una distribució de 3.000 exemplars per equipaments municipals conforme a les pautes que estableix l'annex A d'aquest PPTP.

b) Protocol a seguir en cada distribució

1. Preparació de la distribució:

Amb una antelació aproximada de 15 dies naturals, els serveis tècnics municipals realitzaran la comanda de la distribució a l'empresa adjudicatària. Aquesta concretarà, en qualsevol cas, el nombre d'exemplars a distribuir, el dia d'entrega del material i les dates de repartiment.

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar una persona que actuï com a interlocutora única amb els serveis tècnics municipals. També serà l'encarregada d'organitzar i supervisar la distribució. Aquesta persona haurà de disposar de correu electrònic corporatiu i haurà d'estar localitzable per telèfon mòbil durant tots els dies de distribució de forma ininterrompuda entre les 8 i les 20 hores. El mateix dia de rebuda del material en les seves instal·lacions, l'empresa haurà de certificar que el nombre d'exemplars rebuts es correspon amb l'albarà d'entrega i la previsió que hagin fet els serveis tècnics municipals en la seva comanda. També haurà de comprovar l'estat del material a repartir. En cas d'advertir alguna incidència, l'haurà de posar en coneixement dels serveis tècnics municipals de

manera immediata.

Tan bon punt l'empresa rebi el material en les seves instal·lacions, serà responsable de la custòdia del mateix i, per tant, haurà d'aplicar totes les mesures de seguretat que consideri oportunes per garantir el seu bon estat i la seva seguretat. També haurà d'assumir l'emmagatzematge del material mentre no es reparteixi, sense que això suposi un sobre cost per a l'Ajuntament, i haurà de respondre davant dels perjudicis que s'originin com a conseqüència de la pèrdua o dany del material.

Abans de la data d'inici de la distribució, la contractista haurà d'organitzar tot el dispositiu de repartiment d'acord amb el present PPTP i les indicacions que hagin fet els serveis tècnics municipals. En aquest sentit, és imprescindible que tot el personal que participi de la distribució conegui les pautes de treball i tingui la formació necessària per garantir una bona prestació del servei. Aquest personal també haurà de comptar amb tot el material de suport (carretons, plànols, etc.) imprescindible per executar la feina amb confort i seguretat.

2. Distribució:

La distribució del butlletí s'ha de completar en un màxim de 6 dies laborables (sense comptar dissabtes).

El nombre de persones repartidores, en funció dels dies de distribució, en cap cas serà inferior al que estableix el següent quadre:

DIES DE REPARTIMENT	UNITATS DIÀRIES APROXIMADES A REPARTIR	MÍNIM DE PERSONES DIÀRIES A REPARTIR
6 DIES	15.000	7 PERSONES
5 DIES	18.000	9 PERSONES
4 DIES	22.500	11 PERSONES
3 DIES	30.000	15 PERSONES

La dedicació del personal assignat al servei ha de ser exclusiva en horari de matí i tarda.

a) Distribució per bústies de domicilis particulars:

Els repartiments hauran de cobrir totes les bústies particulars del terme municipal de Sabadell (restaran exclosos: empreses, comerços, magatzems, locals i habitatges que tinguin l'aparença de no habitats o abandonats). Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària treballar amb plànols actualitzats de la ciutat que garanteixin la plena cobertura, inclosos aquells barris més perifèrics o allunyats del nucli urbà.

La distribució es farà per districtes municipals. Els serveis tècnics municipals fixaran l'ordre de repartiment en la seva comanda. Sense la seva prèvia autorització, no es podrà començar a repartir un districte sense haver finalitzat l'anterior.

En les cases de planta baixa sense bústia la publicació podrà deixar-se per sota de la porta.

Per tal d'accedir a un bloc de pisos, es pitjaran fins a quatre botons de

CODI DE VERIFICACIÓ	 1U51 412B 7213 3T31 14LJ				
EXPEDIENT NÚM.	COM/2024/11	DOCUMENT NÚM.	COM18I006X	DATA	20-02-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics				
UNITAT	Comunicació				
ASSUMPTE	Licitació Impressió i distribució del Butlletí Municipal Hola Sabadell 2024-2025				

l'intercomunicador i es donarà un temps d'espera de resposta d'almenys trenta segons. Davant de la pregunta d'un ciutadà o ciutadana, el personal repartidor haurà d'informar que vol deixar a les bústies un "butlletí informatiu de l'Ajuntament de Sabadell". No es pot parlar de "publicitat".

Els exemplars també es deixaran en aquelles bústies que mostren l'advertència de "no publicitat" o similar, atès que el butlletí municipal no té aquesta consideració.

Els butlletins només s'haurà de deixar en les bústies comunitàries quan no resulti possible accedir a les bústies particulars. El nombre d'exemplars a dipositar en les bústies comunitàries ha de ser equivalent al nombre d'habitatges de la finca.

Entre el segon i l'últim dia de repartiment, la persona interlocutora de l'empresa adjudicatària haurà de traslladar cada dia, a primera hora del matí, per correu electrònic la següent informació:

- La previsió de distribució del dia.
- La zona coberta el dia anterior.

Serà responsabilitat de l'empresa fer un ús acurat del material lliurat per l'Ajuntament, de manera que el nombre de butlletins permeti cobrir la totalitat de bústies particulars del terme municipal. L'empresa adjudicatària haurà de respondre davant dels perjudicis que s'originin com a conseqüència d'haver fet un mal ús d'aquest material o haver-lo perdut.

La contractista facilitarà, en temps i forma, tota aquella documentació relativa a la distribució que li sigui sol·licitada pels serveis tècnics municipals.

b) Distribució per equipaments municipals:

Aquesta distribució s'ha de realitzar conforme al que estableix l'annex A d'aquest PPTP (sense que el nombre d'exemplars a lliurar en cada equipament sigui inferior o superior a la xifra prevista) i ha de completar-se dins del mateix termini en què es faci el repartiment per domicilis.

L'empresa adjudicatària haurà de lliurar els corresponents albarans d'entrega en cas de ser requerida a tal efecte. Aquests albarans hauran d'incloure en qualsevol cas el dia, la data i l'hora d'entrega i el segell de l'equipament.

3. Finalització de la distribució:

Un cop finalitzada la distribució, tots els exemplars sobrants han de retornar-se a l'Ajuntament de Sabadell en un termini no superior a 24 hores. Els serveis tècnics

municipals determinaran el punt de retorn en la seva comanda.

La distribució no es donarà per finalitzada fins que no es cobreixi la totalitat del terme municipal i no s'hagin resolt totes les errades de distribució i les incidències més destacades sobre les que els serveis tècnics municipals hagin informat.

S'entén com a "errada de distribució" el fet de no disposar el butlletí en una bústia particular sense que hi hagi una causa justificada.

S'entén com a "incidència" el fet de no disposar el butlletí en una bústia particular amb causa justificada.

c) Control de qualitat i correcció d'errades de distribució

Inspecció individual per part de l'empresa adjudicatària

Durant els dies de distribució, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a fer la inspecció o supervisió de la mateixa i a posar en pràctica totes les mesures de control que consideri necessàries per garantir la bona prestació del servei.

La inspecció s'haurà de realitzar en cadascun dels districtes municipals per tal de poder determinar el grau de qualitat del servei en tot el territori. En qualsevol cas, durant els dies de distribució s'hauran de fer un mínim de 500 comprovacions de cada una de les distribucions..

En finalitzar el servei, l'empresa lliurarà als serveis tècnics municipals un informe final de servei prestat on s'incorporaran tant les dades relatives a la inspecció que s'hagi dut a terme com la relació d'incidències. Aquest informe s'haurà de lliurar al finalitzar cada una de les distribucions.

El format de l'informe haurà de ser consensuat amb els propis serveis tècnics municipals.

A l'hora de realitzar la inspecció del servei, caldrà seguir les pautes següents:

- Només s'han d'inspeccionar domicilis particulars.
- La consulta ha de fer-se en presència de la persona consultada, mostrant-li un exemplar del programa. No és vàlida la consulta a través del porter automàtic, ja que pot induir a error.
- Les respostes dubitatives s'han de constatar amb una nova consulta.
- Quan s'obtinguin respostes negatives, s'ha de continuar inspeccionant la zona fins que sigui possible delimitar l'abast real de la incidència.
- S'han de recollir mostres en tots els districtes municipals de forma proporcional al nombre de persones que l'habiten.
- El total de mostres recollides ha de ser almenys d'un 0,5% del total d'exemplars distribuïts.

L'empresa adjudicatària dedicarà el temps i els recursos necessaris per corregir totes les errades de distribució i/o incidències que hagi detectat o li hagin comunicat els serveis tècnics municipals. El termini per corregir aquestes errades de distribució i/o incidències serà de 24 hores a partir de la detecció o comunicació. Les correccions en cap cas suposaran un cost afegit per a l'Ajuntament. L'incompliment de la correcció suposarà l'aplicació de les sancions previstes.

CODI DE VERIFICACIÓ	 1U51 412B 7213 3T31 14LJ				
EXPEDIENT NÚM.	COM/2024/11	DOCUMENT NÚM.	COM18I006X	DATA	20-02-2024
ÀREA	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics				
UNITAT	Comunicació				
ASSUMPTE	Licitació Impressió i distribució del Butlletí Municipal Hola Sabadell 2024-2025				

Les persones repartidores que cometin errades de distribució de manera reincident hauran de ser apartades del servei i substituïdes. També les que facin un mal ús del material a distribuir o no compleixin les pautes de treball.

El resultat obtingut per l'empresa en la seva inspecció individual només tindrà caràcter informatiu i no comptarà a efectes d'interposar penalitats.

Inspecció conjunta empresa adjudicatària-serveis tècnics municipals

Durant els dies de distribució, l'empresa adjudicatària vindrà obligada a realitzar una inspecció a peu de carrer juntament amb personal municipal i d'acord amb les instruccions de la persona responsable del servei per part de l'Ajuntament de Sabadell.

Es tractarà d'una inspecció aleatòria i haurà de cobrir un mínim de 100 adreces. El resultat de cadascuna de les consultes haurà de ser registrada en el document destinat a tal efecte amb l'objectiu d'obtenir un total de consultes positives i negatives. En finalitzar la inspecció, el document haurà de ser signat pel/per la representant de l'empresa i el/la representant de l'Ajuntament. El total dels resultats obtinguts i registrats en aquest document seran els que determinin si escau aplicar algun tipus de penalització conforme al que preveuen els plecs de condicions.

Sabadell , a data de la signatura electrònica

ANNEX: DISTRIBUCIÓ BUTLLETÍ MUNICIPAL ALS EQUIPAMENTS PÚBLICS

TIPUS D'EQUIPAMENT	EQUIPAMENT	NÚM. EXEMPLARS	TOTAL NÚM. EXEMPLARS
OFICINES D'ATENCIÓ CIUTADANA	Despatx Lluch	100	300
	Resta d'oficines (4): 50/SAC	200	
COMPLEXOS DE LA GENT GRAN	Complex Alexandra	250	750
	Complex Parc central	200	
	Complex Sant Oleguer	200	
	Mercat de St. Joan	100	
BIBLIOTEQUES	Biblioteca Vapor Badia	100	325
	Biblioteques del Nord, Sud i Ponent: 50/sala	150	
	Biblioteques Can Puiggener, La Serra i Safareig: 25/sala	75	
CENTRES CÍVICS	Centre Cívic de la Creu de Barberà i SAC Sud	70	585
	Centre Cívic de Can Rull i SAC Oest	70	
	Centre Cívic Ca n'Oriac i (SAC Nord)	70	
	Centre Cívic de la Creu Alta	70	
	Centre Cívic de la Concòrdia	40	
	Centre Cívic de Can Puiggener	30	
	Centre Cívic de Can Deu – Dr. Plans	25	
	Centre Cívic de Can Llong-Castellarnau	30	
	Centre Cívic de Sant Oleguer	60	
	Centre Cívic de Gràcia	40	
	Centre Cívic de Torre-romeu i (SAC Est)	50	
	Centre Cívic de Poblenou	30	
EQUIPAMENTS ESPORTIUS	Complex Sant Oleguer	50	400
	Pavelló de Gràcia	50	
	Complex esportiu Olímpia	50	
	Cal Balsach	50	
	Pavelló del Nord	50	
	Pavelló municipal d'Esports	50	
	Pista Coberta	50	
	Pavelló del Sud	50	
ALTRES	Edifici Consistorial	640	640
TOTAL		3.000	3.000