



CONSELL COMARCAL
DE LA Cerdanya

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA
CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI PER LA REDACCIÓ, TRADUCCIÓ, DISSENY
GRÀFIC I IMPRESSIÓ DE GUIES DE SENSIBILITZACIÓ AMBIENTAL I
CREACIÓ D'UNA PÀGINA WEB**

CSV: ead658d3-695f-48ce-88bd-7159b9e57609
Aquest document és Còpia en paper autèntica segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/ca/web/cccerdanya/govern-obert-i-transparencia/servels-i-tramits/servels/validacio-de-documents-196>



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA
Y EL RETO DEMOGRÁFICO

SECRETARÍA GENERAL
PARA EL RETO DEMOGRÁFICO

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI PER LA REDACCIÓ, TRADUCCIÓ, DISSENY GRÀFIC I IMPRESSIÓ DE GUIES DE SENSIBILITZACIÓ AMBIENTAL I CREACIÓ D'UNA PÀGINA WEB

Pressupost base de licitació	Total: 58.284,37 € Lot 1: 27.620,26 € Lot 2: 22.240,70 € Lot 3: 8.423,41 €
Tipificació contracte de	Serveis
<ul style="list-style-type: none"> • Codi CPV <ul style="list-style-type: none"> • Lot 1. Conceptualització, redacció, correcció lingüística i disseny gràfic de guies de sensibilització ambiental. <ul style="list-style-type: none"> o 90700000-4 Serveis mediambientals o 79822500-7 Serveis de disseny gràfic o 79500000-8: Servei de traducció • Lot 2: Impressió, enquadernació i subministrament de les guies. <ul style="list-style-type: none"> o 78910000-5 Serveis d'impressió o 79811000-2 Serveis d'impressió digital • Lot 3: Creació i implementació d'una pàgina web amb la informació de les guies i del nou servei RGRM. <ul style="list-style-type: none"> o 72413000-8 Serveis de disseny de llocs web (WWW) 	
Àrea	Àrea Medi Ambient

Índex de continguts

1.	Objecte del contracte.....	5
1.1.	Necessitats a satisfer.....	5
1.2.	Objectiu del contracte.....	6
2.	Necessitats i finalitats de la contractació.....	6
2.1.	Introducció i antecedents.....	6
2.2.	Glossari.....	7
3.	Lots del contracte.....	7
3.1.	Lot 1. Conceptualització, redacció i disseny gràfic de guies de sensibilització ambiental en dos idiomes.....	7
3.1.1.	Objecte del lot 1.....	7
3.1.2.	Característiques generals de les guies.....	7
3.1.3.	Abast dels treballs a realitzar del lot 1.....	8
3.1.4.	Entregables i formats del lot 1.....	15
3.1.5.	Equip humà del lot 1.....	15
3.1.6.	Elements que entregarà el Consell Comarcal.....	16
3.2.	Lot 2. Impressió, enquadernació i subministrament de les guies en dos idiomes.....	16
3.2.1.	Objecte del lot 2.....	16
3.2.2.	Abast dels treballs a realitzar del lot 2.....	16
3.2.3.	Elements que entregarà el Consell Comarcal.....	20
3.3.	Lot 3. Creació i implementació d'una pàgina web amb la informació de les guies i del nou servei RGRM.....	20
3.3.1.	Objecte del lot 3.....	20
3.3.2.	Abast dels treballs a realitzar del lot 3.....	20
3.3.3.	Característiques generals de la pàgina web.....	21
3.3.3.1.	Característiques d'accessibilitat web.....	23
3.3.4.	Entregables i formats del lot 3.....	24
3.3.5.	Equip humà del lot 3.....	24
4.	Obligacions tècniques de l'empresa.....	25
5.	Publicitat.....	25
6.	Direcció i seguiment dels treballs.....	25
7.	Control dels treballs.....	26
8.	Condicions generals de realització.....	26
9.1.	Confidencialitat.....	26
9.2.	Propietat.....	27
9.3.	Recepció i garantia.....	27

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és dotar al Consell Comarcal de la Cerdanya d'un servei que inclogui la creació i redacció de contingut, el disseny gràfic, la impressió i el subministrament de guies per a la sensibilització ambiental, així com la creació i implementació d'una pàgina web centrada en la sensibilització ambiental sobre residus.

El present plec de prescripcions tècniques defineix les condicions bàsiques d'execució d'aquest contracte servei i subministrament.

El servei es contractarà per mitjà d'un contracte de serveis i establint un conjunt de preus per hora per l'elaboració de les guies i la pàgina web i de preus unitaris per

La impressió i subministrament de les guies.

1.1. Necessitats a satisfer

La implementació del el nou servei RGRM requereix i preveu d'un procés de campanyes de comunicació i informació ambiental per acompanyar a la ciutadania i en el canvi de model de gestió de residus.

Per complementar aquestes campanyes del nou model gestió de residus i a més fomentar la sensibilització ambiental en matèria de residus i economia circular a tota la ciutadania, s'ha d'elaborar un seguit d'informació i suports de difusió de la mateixa.

Aquesta informació i suports es basen en les següents prestacions:

1. Conceptualització, redacció i disseny gràfic de diverses guies de sensibilització ambiental.
2. Impressió i subministrament d'aquestes guies.
3. Creació i implementació d'una pàgina web amb la informació de les guies i del nou servei RGRM.

Tant les guies com la pàgina web han de presentar les següents característiques comunicatives: didàctiques; clares; accessible; concises; persuasives; informatives; objectives i estructurades.

Aquestes guies hauran d'anar acompanyades d'infografies explicatives i icones, basades en el disseny gràfic per tal de garantir les característiques comunicatives anteriorment descrites. Aquestes guies s'entregaran en digital i impreses.

El contingut d'aquestes guies s'haurà de plasmar a la pàgina web. Aquest pàgina web inclourà apartats addicionals complementaris al contingut de les guies.

1.2. Objectiu del contracte

L'objectiu de prestar un servei que inclogui la creació i redacció de contingut, el disseny gràfic, la impressió i el subministrament de guies per a la sensibilització ambiental, així com la creació

i implementació d'una pàgina web centrada en la sensibilització ambiental sobre residus és proporcionar al Consell Comarcal materials pràctics i educatius per a tota la ciutadania i els negocis del sector HORECA. A través d'aquesta licitació, l'objectiu no només és augmentar la consciència, sinó també capacitar a la gent per a reduir, reutilitzar i reciclar una àmplia gamma de productes com plàstics, paper, vidre, alimentació, aparells electrònics i roba entre d'altres.

Per tant, el propòsit final d'aquest contracte és sensibilitzar i capacitar tant la ciutadania com els negocis del sector HORECA en qüestions relacionades amb la gestió de residus i els principis de l'economia circular.

2. Necessitats i finalitats de la contractació.

2.1. Introducció i antecedents

El Consell Comarcal de la Cerdanya està actualment licitant el nou servei de recollida i gestió de residus municipals de la comarca (en endavant, el nou servei RGRM), en l'àmbit dels municipis que han delegat les competències de recollida de residus al Consell Comarcal. El nou projecte contempla ja implantar sistemes de separació de residus en origen, per part de la ciutadania i els grans generadors, i recollida de residus amb metodologies d'alta eficiència. Aquestes metodologies impliquen recollir els residus porta a porta als habitatges i als grans generadors, o bé tancar contenidors i/o àrees d'aportació, que tindran accés restringit i identificació dels usuaris que en facin ús.

Aquest canvi, que és important i que modifica l'actual estructura del servei de disposició, recollida i tractament dels residus municipals de la comarca, persegueix l'objectiu d'arribar al 65% de recollida selectiva per a la Cerdanya, objectiu obligat per la legislació de la UE i pel Pla de Residus i Recursos de Catalunya (PRECAT20).

Actualment, no es compta amb cap material físic o digital propi del Consell Comarcal sobre els nous sistemes de recollida i gestió de residus per difondre i acompanyar la ciutadania en matèria de reciclatge. Tampoc es compta amb una guia de reutilització i de prevenció (reducció) de generació de residus adreçada a la ciutadania i a diferents sectors econòmics importants a la comarca com HORECA.

Amb aquesta proposta, es dona la informació tècnica i econòmica per a contractar un servei i subministrament mitjançant el procediment obert simplificat abreujat.

2.2. Glossari

- RGRM: Recollida i gestió de residus municipals.
- HORECA: HOTels , REstaurants i CAterings. És una paraula que s'utilitza per referir-se a negocis d'aquest sector.
- Guia de sensibilització ambiental: és un recurs informatiu destinat a educar i conscienciar a les persones sobre qüestions relacionades amb la protecció i preservació

del medi ambient. Aquesta guia sol incloure informació pràctica, consells, exemples i recursos per a fomentar un comportament més respectuós amb el medi ambient i promoure accions concretes per a la sostenibilitat.

- Accessibilitat web: l'accessibilitat és el concepte que tracta la capacitat d'accés a tot es les persones independentment de la seva discapacitat; encara que vingui derivada del context en què es trobi.

3. Lots del contracte

En funció de la naturalesa dels serveis a encarregar, s'han establert els següents lots:

- Lot 1. Conceptualització, redacció, correcció lingüística i disseny gràfic de guies de sensibilització ambiental
- Lot 2: Impressió, enquadernació i subministrament de les guies
- Lot 3: Creació i implementació d'una pàgina web amb la informació de les guies i del nou servei RGRM

3.1. Lot 1. Conceptualització, redacció i disseny gràfic de guies de sensibilització ambiental en dos idiomes

3.1.1. Objecte del lot 1

L'objecte del contracte se centra en la conceptualització, redacció, i el disseny gràfic de guies visuals i didàctiques en dos idiomes que promoguin la sensibilització ambiental a la comarca de la Cerdanya en matèria d'economia circular.

3.1.2. Característiques generals de les guies

- Nombre de guies: 4
- Extensió: entre 20 i 25 pàgines sense comptar portada i contraportada
- Mida: A5
- Idioma: català i castellà
- Accessible
- Referències: totes les referències aniran citades amb format Chicago.
- Logotips i frases: totes les guies hauran de complir amb els principis de publicitat i marca detallats a l'apartat 5. Publicitat d'aquest plec.
- Format: Editable i PDF.

3.1.3. Abast dels treballs a realitzar del lot 1

Atès que part d'aquesta contractació depèn de la licitació el nou servei RGRM, a continuació es presenten dos escenaris dels materials que s'han d'elaborar, el primer escenari (A) contempla els materials i entregables que s'han d'elaborar en cas s'adjudiqui la licitació del nou servei de recollida i gestió municipal de residus. Per contra, el segon escenari (B) contempla els materials i entregables que s'han d'elaborar si per qualsevol raó, el Consell Comarcal decideix substituir els continguts vinculats directament a la licitació del nou servei RGRM. En qualsevol dels

escenaris es mantindrà: **el nombre de guies serà de quatre (4)** i l'extensió aproximada de 20-25 pàgines cadascuna sense comptar portada i contraportada.

Tant les guies com la pàgina web han de presentar les següents característiques comunicatives: didàctiques; clares; accessibles; concises; persuasives; informatives; objectives i estructurades.

	Escenari A	Escenari B
1	Guia d'implementació de recollida de residus amb sistema mixt i Porta a Porta a la Cerdanya	Guia d'autocompostatge a la Cerdanya per a la ciutadania
2	Guia d'implementació de recollida de residus amb sistema d'àrees obertes amb contenidors tancats	Guia de preparació per a la reutilització per a la ciutadania
3	Guia de reducció i d'implementació de recollida de residus pel sector HORECA amb sistema Porta a Porta	Guia per a la prevenció i gestió de residus pel sector HORECA
4	Guia de prevenció i preparació per a la reutilització i reducció de residus	Guia de prevenció i reducció de generació de residus per a la ciutadania

3.1.3.1. Treballs a realitzar del lot 1

Definició d'objectius:

Per a la conceptualització, la guia haurà d'establir els objectius generals d'aquesta. A més, s'hauran d'identificar el missatge clau que es pretén comunicar.

Cerca d'informació:

Sempre que es cerqui i s'utilitzi informació pel contingut de les guies, aquesta provindrà sempre de fonts oficials contrastades i/o d'articles científics. Aquesta informació ha d'estar correctament citada i referenciada. En el cas de l'escenari A, la informació específica dels municipis i del sistema RGRM serà proporcionada pel Consell Comarcal de la Cerdanya.

Elaboració del contingut:

Creació d'un esquema o guió per a la guia, incloent l'estructura i els temes a abordar. El contingut es pot veure modificat per assegurar l'èxit del contracte. Totes les modificacions hauran d'estar prèviament aprovades pel personal tècnic responsable del Consell Comarcal.

Redacció del contingut de la guia assegurant que sigui clar, concís i accessible. Per aconseguir-ho aquest contingut haurà de respondre a les següents característiques:

- 1) Claredat en el llenguatge:
 - a) Utilitzar un llenguatge clar i senzill, evitant tecnicismes innecessaris.
 - b) Emprar frases curtes i simples per facilitar la comprensió.
- 2) Estructura clara:
 - a) Organitzar el contingut de manera lògica i coherent, utilitzant títols i subtítols per marcar les seccions principals.

- b) Utilitzar llistes, punts o numeració per destacar informació important.
- c) Incloure resums o conclusions al final de cada secció per reforçar els conceptes clau.
- 3) Contextualització i exemples pràctics:
 - a) Utilitzar exemples i situacions de la vida quotidiana per il·lustrar els conceptes abstractes.
 - b) Relacionar els continguts amb les experiències i interessos del lector per fer-los més rellevants i comprensibles.
- 4) Recursos visuals:
 - a) Incorporar imatges, gràfics o il·lustracions per reforçar el contingut textual. Els recursos visuals que no proveniguin d'elaboració pròpia, seran sempre d'ús lliure.
 - b) Utilitzar esquemes, diagrames o infografies per explicar processos complexos de manera visual.
 - c) Assegurar-se que les imatges siguin clares i de qualitat, i que complementin la informació textual en lloc de complicar-la.
- 5) Disseny gràfic
 - a) Creació d'un disseny visual atractiu i coherent amb la identitat del projecte.
 - b) Elecció de colors, tipografies i elements visuals que transmetin el missatge de forma efectiva.
 - c) Disseny de la maquetació de la guia, incloent la disposició de text i imatges.
 - d) Creació d'il·lustracions o gràfics personalitzats.
 - e) S'entregaran 3 propostes de disseny gràfic i els responsables tècnics del contracte s'encarregaran de seleccionar-ne una.
- 6) Interacció amb el lector:
 - a) Incloure preguntes retòriques o de reflexió per involucrar al lector en el text.
- 7) Accessibilitat:
 - a) Utilitzar una tipografia clara i llegible, amb una mida de lletra adequat i un contrast adequat entre el text i el fons.
- 8) Correcció lingüística i traducció:
 - a) Es realitzaran els treballs pertinents de revisió ortogràfica i gramatical en català
 - b) Es realitzaran els treballs pertinents de traducció i revisió ortogràfica i gramatical en castellà. L
 - c) Les correccions i traduccions seran realitzades per persones expertes en la llengua corresponent.
- 9) Coordinació
 - a) Es realitzaran les tasques necessàries de coordinació, comunicació i transferència de coneixement amb les empreses licitadores del lot 1 i lot 3.

3.1.3.2. Contingut de les guies

A continuació es descriu el contingut mínim que ha d'incloure cada guia segons els dos escenaris descrits al punt 3.1. del present plec. Aquest, és una estructura i contingut aproximat que pot modificar-se segons l'empresa licitadora sempre i quan estigui consensuat amb els serveis tècnics del Consell Comarcal de la Cerdanya.

Escenari A:

1. Guia d'implementació de recollida de residus amb sistema mixt i Porta a Porta a la Cerdanya.

Aquesta guia tindrà una part comuna a tots els municipis que disposin del porta a porta i d'una part específica per a cada municipi. Així, hi haurà d'haver-hi un total de 5 municipis.

A. Part comuna:

1. Generació de residus
 - Bossa tipus
2. Introducció al sistema Porta a Porta:
 - Explicació del concepte de recollida de residus Porta a Porta.
 - Beneficis ambientals i socials del sistema.
 - Recollida de residus per a segones residències no adherides al porta a porta.
3. On va cada residu:
 - Fracció orgànica (FORM).
 - Fraccions envasos lleugers.
 - Fraccions paper/cartró.
 - Fracció vidre.
 - Fracció resta (més bolquers i tèxtil sanitari).
 - Deixalleria i deixalleria mòbil.
 - Recollida de poda i residu vegetal.
 - Recollida d'oli de cuina usat.
4. FAQ'S

B. Part específica (5 versions):

1. Establiment d'horaris de recollida i servei de deixalleria mòbil.
2. Identificació de nuclis.
3. Recollida específica actes, festes i esdeveniments puntuals.

2. Guia d'implementació de recollida de residus amb sistema d'àrees obertes amb contenidors tancats.

Aquesta guia tindrà una part comuna a tots els municipis que disposin del sistema d'àrees obertes amb contenidors tancats i d'una part específica segons el sistema de recollida de la fracció orgànica. Així, hi haurà d'haver-hi un total de 11 municipis identificats en 2 versions segons el sistema de recollida de la fracció orgànica:

A. Part comuna:

1. Generació de residus
 - Bossa tipus
2. Introducció al sistema d'àrees obertes amb contenidors tancats:
 - Explicació del concepte de recollida de residus amb contenidors intel·ligents.
 - Beneficis ambientals i socials del sistema.
 - Recollida de residus per a segones residències.
3. On va cada residu
 - Fracció orgànica (FORM).
 - Fraccions envasos lleugers.
 - Fraccions paper/cartró.

- Fracció vidre.
- Fracció resta.
- Deixalleria i deixalleria mòbil.
- Recollida de poda i residu vegetal.
- Recollida d'oli de cuina usat.

4. FAQ'S

B. Part específica (2 versions) :

1. Servei de deixalleria mòbil.
2. Identificació de nuclis.
3. Nuclis amb autocompostatge com a única via de gestió de la FORM.
4. Recollida específica actes, festes i esdeveniments puntuals

3. Guia de reducció i implementació de recollida de residus pel sector HORECA amb sistema Porta a Porta.

- 1- Introducció al sistema de recollida:
 - Explicació del concepte de recollida de residus Porta a Porta pel sector HORECA.
 - Beneficis ambientals i socials del sistema.
2. On va cada residu
 - Fracció orgànica (FORM).
 - Fraccions envasos lleugers.
 - Fraccions paper/cartró.
 - Fracció vidre.
 - Fracció resta.
3. Prevenció del malbaratament alimentari al sector HORECA.
4. FAQ'S.

4. Guia de prevenció i preparació per a la reutilització i reducció de residus.

A. Prevenció

1. Estratègies per minimitzar la generació de residus en la vida quotidiana, com ara la reducció de l'ús de plàstics d'un sol ús, la compra a granel, optar per productes amb menys embalatge, fer servir articles reutilitzables
2. Residus orgànics i alimentació sostenible: estratègies per reduir els residus orgànics a través de la planificació d'aliments, compra local d'aliments, el compostatge i altres tècniques per a una alimentació més sostenible.
3. FAQ'S

B. Preparació per a la reutilització:

1. Reutilització i reparació: Estratègies per promoure la cultura de la reutilització i la reparació per allargar la vida útil dels objectes i reduir la quantitat de residus enviats a l'abocador.
2. Residus electrònics i tèxtils: Conscienciació sobre els efectes negatius dels residus electrònics i tèxtils i la importància de preparar-los per a la reutilització per evitar la contaminació, el malbaratament de materials i fomentar l'economia circular.
3. FAQ'S

Escenari B:

1. Guia d'autocompostatge a la Cerdanya per a la ciutadania

1. Introducció
 - Importància del compostatge per al medi ambient i la comarca.
2. Què és el compostatge?
 - Definició i explicació del procés de compostatge.
 - Beneficis ambientals i socials del compostatge.
3. Preparatiu
 - Selecció del lloc per al compostatge a casa.
 - Elecció del compostador i materials necessaris.
4. Materials compostables i no compostables
 - Llista dels materials i productes compostables.
 - Instruccions per a la preparació dels materials i productes per al compostatge (triturar, picat, tallar, etc.)
 - Llista dels materials i productes no compostables i les raons per les quals no son compostables.
5. Procés i temps de compostatge
 - Passos a seguir per iniciar compostatge.
 - Proporcions adequades de matèria verda i marró.
 - Tasques de manteniment i supervisió (remenar, airejar, humitejar, etc.)
 - Principals problemes i solucions.
6. Ús del compost
 - Beneficis del compost madur per al sòl i les plantes.
 - Mètodes d'aplicació en jardins, jardineres, horts, etc.
 - Recomanacions per emmagatzemar compost.
7. Vermicompostatge
8. FAQ'S.

2. Guia de preparació per a la reutilització per a la ciutadania

1. Introducció
 - Presentació de la importància de la preparació per a la reutilització com a estratègia clau per reduir els residus.
2. Reutilització i reparació
 - Estratègies per promoure la cultura de la reutilització i la reparació.
 - Consells pràctics per allargar la vida útil dels objectes i reduir la quantitat de residus enviats a l'abocador.
3. Residus electrònics
 - Conscienciació sobre els efectes negatius dels residus electrònics en el medi ambient i la salut humana.
 - Suggestiments per donar una segona vida als dispositius electrònics mitjançant la reutilització o el reciclatge adequat.
4. Residus tèxtils
 - Conscienciació sobre els impactes ambientals dels residus tèxtils i el malbaratament de materials.

- Sugeriments per a la donació, reutilització o reciclatge de peces de roba per allargar la seva vida útil.
5. Exemples d'iniciatives de reutilització
 - Presentació d'exemples reals d'organitzacions, empreses o comunitats que promouen la reutilització i la preparació de residus per a la segona vida.
 6. FAQ'S i recapitulació dels principals punts i consells presentats a la guia.
3. Guia per a la prevenció i gestió de residus pel sector HORECA
1. Introducció
 - Presentació de la importància de la prevenció i gestió de residus en el sector HORECA.
 2. Breu anàlisi de la situació actual
 - Estudi de la generació de residus a les empreses del sector HORECA.
 - Identificació dels principals problemes i reptes en la gestió de residus.
 3. Estratègies de prevenció i reducció de residus
 - Reducció del malbaratament alimentari mitjançant millors pràctiques de gestió de la cadena d'aprovisionament, el control de la producció, la millora dels processos de preparació, servit i consum.
 - Ús de materials d'emmagatzematge i envasament reutilitzables.
 - Promoció de pràctiques de compra sostenible, com la compra a granel i la selecció de proveïdors locals amb polítiques de reducció de residus.
 - Eliminació o reducció de l'ús de productes d'un sol ús, com plats, gots i coberts de plàstic.
 - Foment de l'ús de materials compostables o biodegradables per a l'emalatge i el servei d'aliments i begudes.
 4. Gestió interna de residus
 - Implementació de sistemes de segregació de residus per a una millor recollida selectiva.
 - Optimització del reciclatge de vidre, paper i cartó, plàstic i altres materials reciclables.
 - Consells per a la correcta disposició dels residus orgànics, incloent el compostatge o la recollida selectiva.
 - Ús d'oli de cuina usat: com gestionar-ne el reciclatge o la reutilització.
 5. Mesura i avaluació de resultats
 - Llistat d'indicadors de seguiment per avaluar l'eficàcia de les iniciatives de prevenció i gestió de residus.
 6. FAQ'S i recapitulació dels principals punts i estratègies presentades a la guia.
4. Guia de prevenció i reducció de generació de residus per a la ciutadania
1. Introducció
 - Presentació de la importància de minimitzar la generació de residus en la vida quotidiana i descripció de la bossa tipus.
 2. Reducció de plàstics i embalatges
 - Estratègies per reduir l'ús de plàstics d'un sol ús.
 - Consells per evitar embalatges innecessaris en la compra de productes.
 3. Ús de productes reutilitzables
 - Promoció de l'ús de bosses, recipients i altres articles reutilitzables.

- Consells per a la transició cap a un consum quotidià amb menys residus.
- 4. Malbaratament alimentari
 - Importància de la lluita contra el malbaratament alimentari a la llar.
 - Consells pràctics per combatre i prevenir el malbaratament alimentari.
- 5. Consum responsable
 - Educació sobre la importància del consum responsable i conscient.
 - Suggestiments per a la compra d'aliments i productes de manera més sostenible.
- 6. Reutilització i reciclatge
 - Promoció de la reutilització de materials i objectes en el dia a dia
 - Consells pràctics per al reciclatge adequat de les diferents fraccions.
- 7. FAQ'S i recapitulació dels principals punts i consells presentats a la guia.

3.1.4. *Entregables i formats del lot 1*

Guies de sensibilització ambiental

- Unitats: 4 en català i 4 en castellà.
- Format d'entrega: editable i PDF

A l'inici del contracte s'entregaran 3 propostes de disseny gràfic i els responsables tècnics del contracte s'encarregaran de seleccionar-ne una.

3.1.5. *Equip humà del lot 1*

La recerca d'informació i redacció de les guies les hauran de dur a terme per mínim dos experts i amb titulació relacionada amb alguna de les següents temàtiques: economia circular, gestió de residus, canvi climàtic i/o malbaratament alimentari.

El disseny gràfic de les guies l'haurà de dur a terme per mínim dos experts amb titulació d'arts visuals o disseny gràfic i haurà de saber comunicar eficaçment les idees mitjançant elements visuals. També haurà de tenir en compte l'accessibilitat visual en els dissenys.

Les revisions i correccions del català les hauran de dur a terme experts amb la titulació de filologia catalana. Les traduccions seran realitzades per persones amb la titulació de traducció i interpretació, expertes en la llengua a traduir.

3.1.6. *Elements que entregarà el Consell Comarcal*

- Informació particular, si s'escau, sobre el sistema de recollida porta a porta, contenidors tancats i HORECA.
- Emblemes i logotips disponibles a l'apartat 5. Publicitat d'aquest plec.

3.2. Lot 2. Impressió, enquadernació i subministrament de les guies en dos idiomes

3.2.1. Objecte del lot 2

L'objecte del contracte se centra en la impressió, enquadernació i subministrament de guies visuals i didàctiques que promoguin la sensibilització ambiental a la comarca de la Cerdanya en matèria d'economia circular.

3.2.2. Abast dels treballs a realitzar del lot 2

a) Fase de comanda

L'empresa contractista ha d'indicar les persones de contacte amb qui el Consell Comarcal de la Cerdanya parlarà per fer la comanda.

L'empresa adjudicatària rebrà per correu electrònic la comanda detallant les característiques tècniques del treball, el volum del tiratge, el lloc del lliurament i l'arxiu PDF del disseny a imprimir preparat per a la seva impressió.

L'empresa adjudicatària només pot acceptar la comanda si s'ha efectuat pels responsables del seguiment i l'execució ordinària del contracte i d'aquelles persones que el responsable de contracte hagi comunicat per correu electrònic a l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària respondrà via correu electrònic en un termini màxim de 24 hores al sol·licitant confirmant la recepció de la comanda, indicant la data de lliurament (complint amb els terminis indicats o el termini proposat en la seva oferta si aquest és menor).

b) Fase de preimpressió

L'adjudicatària, un cop hagi revisat l'arxiu, enviarà un document de prova per validar la impressió. En els casos que siguin necessaris, el Consell Comarcal podrà demanar rebre una mostra de color fidel a la impressió final. Aquesta mostra física s'haurà de rebre amb un termini màxim de 48 hores i el personal tècnic designat del Consell Comarcal serà l'encarregat de validar-la.

Un cop validada la prova, el Consell Comarcal, via correu electrònic de confirmació demanarà activar la impressió, l'empresa podrà iniciar la impressió del document.

c) Fase d'impressió

L'empresa adjudicatària imprimirà amb el tipus de material, gramatge i processos acordats en la descripció del producte d'aquests plecs.

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'adjudicatària.

S'hauran de seguir en tot moment els criteris de sostenibilitat establerts en aquest plec de prescripcions tècniques.

d) Fase d'acabat i embalatge

L'empresa adjudicatària, un cop acabada la fase d'impressió, passarà a realitzar els corresponents processos d'acabat segons les indicacions dels plecs.

Quan ja estigui enllestit el producte, s'empaquetaran els documents. El Consell Comarcal podrà demanar, si escau, que es facin paquets o caixes amb un nombre determinat d'exemplars per facilitar així la distribució posterior del material.

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

El termini màxim pel lliurament dels productes és d'un mes i mig i començarà un cop finalitzades les prestacions del lot 1, segons els terminis d'execució, que serà aproximadament a partir del quart mes de l'execució.

El transport i lliurament del material imprès anirà a càrrec del contractista; i es farà dins el termini establert i el punt d'entrega serà a les instal·lacions del Consell Comarcal, situades a l'Aeròdrom de la Cerdanya Das, 17538, Girona. Aquesta ubicació pot variar sempre i quan hi hagi el vistiplau del Consell.

El lliurament del material es realitzarà de 9h a 14h de dilluns a divendres no festius, a acordar amb l'equip tècnic del Consell Comarcal

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:

- a) Data de l'embalatge
- b) Nom del producte
- c) Nombre d'exemplars que conté
- d) Persona de referència que ha fet la comanda
- e) Àrea del Consell Comarcal de la Cerdanya que ha fet la comanda

3.2.2.1. Característiques d'Impressió

Guia 1

- Producte: llibret de fins a 25 + 4 pàgines de coberta
- Tipus d'impressió: Òfset
- Paper: Estucat mat
- Gramatge: interior 135 gr/m²; Coberta: 250 g/m²
- Mides: tancat 148 x 210mm; obert 297 x 210mm
- Tintes: 4+4
- Post impressió: enquadernació encolat
- Unitats: 5.700 aproximadament
- Termini d'entrega: 15 dies hàbils

Guia 2

- Producte: llibret de fins a 25 + 4 pàgines de coberta
- Tipus d'impressió: Òfset
- Paper: Estucat mat
- Gramatge: interior 135 gr/m²; Coberta: 250 g/m²
- Mides: tancat 148 x 210mm; obert 297 x 210mm
- Tintes: 4+4
- Post impressió: enquadernació encolat
- Unitats: 7.300 aproximadament
- Termini d'entrega: 15 dies hàbils

Guia 3

- Producte: llibret de fins a 25 + 4 pàgines de coberta
- Tipus d'impressió: Òfset
- Paper: Estucat mat
- Gramatge: interior 135 gr/m²; Coberta: 250 g/m²
- Mides: tancat 148 x 210mm; obert 297 x 210mm
- Tintes: 4+4
- Post impressió: enquadernació encolat
- Unitats: 300
- Termini d'entrega: 15 dies hàbils

Guia 4

- Producte: llibret de fins a 25 + 4 pàgines de coberta
- Tipus d'impressió: Òfset
- Paper: Estucat mat
- Gramatge: interior 135 gr/m²; Coberta: 250 g/m²
- Mides: tancat 148 x 210mm; obert 297 x 210mm
- Tintes: 4+4
- Post impressió: enquadernació encolat
- Unitats: 16.000 aproximadament
- Termini d'entrega: 15 dies hàbils

El material d'impremta que se subministri no haurà de dur cap classe de publicitat de l'empresa adjudicatària.

S'ha de preveure que hi poden haver diverses versions de les guies segons s'especifica al punt 3.1.2.3. d'aquest mateix plec.

El nombre de còpies en català i castellà haurà de representar un 90 i 10% respectivament del total de les impressions. El nombre de guies en cada idioma també es definirà segons l'establert al punt 3.1.2.3.

3.2.2.2. Execució defectuosa i disconformitat de la comanda

El material entregat per part de l'empresa contractista podrà ser objecte de devolució en el termini de les 72 hores següents a l'entrega 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'implica la conformitat. L'entrega serà efectiva un cop transcorregut un termini de 72 hores sense que s'hagi presentat la disconformitat.

El Consell Comarcal de la Cerdanya, en el cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte el qual sigui per algun incompliment de les instruccions respecte a disseny, format, qualitat i punt de lliurament o que durant el seu procés de producció, manipulat, embalatge, transport i lliurament, s'hagin fet de manera incorrecta o hagin patit desperfectes durant el procés, requerirà a l'adjudicatari la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats, de forma urgent, en un període de 48 hores, i sense cost per al Consell Comarcal de la Cerdanya. Els treballs defectuosos que, un cop revisats, es demostrin que han estat ocasionats per errors imputables a la impremta o que no s'ajustin a les prescripcions tècniques previstes en aquest plec, hauran de repetir-se.

En el cas d'incompliment per causa imputable al contractista, el Consell Comarcal de la Cerdanya podrà refusar la prestació efectuada i quedarà exempt de l'obligació de pagament.

L'adjudicatària no té dret a indemnització per pèrdues, avaries o perjudicis ocasionats als béns abans del seu lliurament al Consell Comarcal.

3.2.2.3. Criteris de sostenibilitat

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

- 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.
- Embalatges: es farà servir el mínim material d'embalatge possible, garantint una protecció òptima del producte i evitant plàstics, sempre que sigui possible.
- Residus: cal portar a terme una gestió correcta dels residus, incloent-hi la recollida selectiva.
- Matèries primeres: s'optimitzarà el màxim el paper i l'ús de tintes, evitant-ne el malbaratament.
- Es garantirà l'absència de substàncies tòxiques i perilloses en els materials subministrats.

3.2.3. Elements que entregarà el Consell Comarcal

- Guies per imprimir en català i castellà en PDF.
- Emblemes i logotips disponibles a l'apartat 5.Publicitat d'aquest plec.

3.3. Lot 3. Creació i implementació d'una pàgina web amb la informació de les guies i del nou servei RGRM.

3.3.1. Objecte del lot 3

L'objecte del contracte se centra en la creació, desenvolupament, disseny, optimització i implementació d'una pàgina web per sensibilitzar i facilitar a la ciutadania la gestió i separació de residus i fomentar l'economia circular.

3.3.2. Abast dels treballs a realitzar del lot 3

Les principals tasques a desenvolupar són:

1. Desenvolupament del lloc web:

- Creació del disseny de la pàgina web, d'acord amb els resultats establerts al lot 1. S'hauran d'entregar 3 propostes de disseny web. El personal tècnic responsable del Consell Comarcal escollirà el disseny definitiu.
- Desenvolupament i implementació del lloc web utilitzant un CMS (Sistema de Gestió de Continguts).
- Elaboració d'arbre de continguts.
- Integració de funcionalitats personalitzades com formularis de contacte, integració de xarxes socials entre d'altres.
- Implementar les mesures necessàries perquè la pàgina web sigui accessible i responsiu a diferents resolucions.
- Realitzar proves d'accessibilitat amb diverses eines i tecnologies d'assistència per assegurar que la pàgina web és accessible per a tothom.

2. Disseny gràfic:

- Adaptació del logotip de la marca.
- Creació d'elements visuals per al lloc web, com imatges i gràfics.
- Assegurar una estètica coherent i atractiva per al lloc web.

3. Optimització per a motors de cerca (SEO):

- Investigació i anàlisi de paraules clau rellevants per a la cerca.
- Optimització del contingut del lloc web per a millorar el posicionament als principals motors de cerca.

4. Manteniment i actualització del lloc web:

- Assegurar que el lloc web estigui actualitzat amb les últimes versions de programari i seguretat.
- Realitzar tasques de manteniment regulars, com còpies de seguretat, monitoratge del rendiment del lloc web, etc.

- Proporcionar suport tècnic per a qualsevol problema relacionat amb el lloc web.

5. **Hosting i domini:**

- Alta i gestió del domini desitjat per al lloc web per el període d'un any.
- Allotjament sènior del lloc web en un servidor fiable i segur durant un any.
- Certificat de seguretat SSL.

6. **Correcció i traducció:**

- S'hauran de realitzar les tasques oportunes de correcció traducció de tot el text, menús i apartats de la pàgina web per assegurar que estiguin disponibles tant en castellà com en català.
- El contingut de les guies s'entregarà a l'empresa licitadora en català i castellà.

7. **Elaboració guies d'usuari:**

- Redactar una guia o manual d'usuari per poder desenvolupar les principals tasques del perfil editor i administratiu de la pàgina web.

3.3.3. *Característiques generals de la pàgina web*

A continuació es detallen les característiques generals mínimes de la pàgina web per tal que aquesta sigui funcional, accessible i atractiva per a tots els usuaris:

1. **Disseny responsiu:** La pàgina web ha de ser adaptable a diferents resolucions de pantalles, incloent ordinadors, tauletes i telèfons mòbils.
2. **Accessibilitat web:** Assegurar-se que la pàgina és accessible per a tot tipus de persones amb discapacitats, incloent etiquetes adequades per a imatges, teclats virtuals, i fonts llegibles.
3. **Compatibilitat amb navegadors:** Provar i garantir que la pàgina funciona correctament en els principals navegadors web com Chrome, Firefox, Safari i Edge.
4. **Velocitat de càrrega:** Optimitzar el temps de càrrega de la pàgina per a garantir una experiència d'usuari fluida, especialment en dispositius mòbils amb connexions més lentes.
5. **Compatibilitat amb diverses plataformes:** Assegurar que la pàgina web sigui compatible amb diferents sistemes operatius com Windows, macOS, Android i iOS.
6. **Seguretat:** Implementar certificats SSL per a xifrar les dades i protegir la pàgina web contra atacs cibernètics i robatori de dades.
7. **Gestió d'usuaris:** Accés segur i diferenciat a diferents perfils d'usuaris com administradors i editors, amb funcionalitats i permisos específics per a cada rol.

7.1. Rols i permisos: Defineix diferents rols d'usuari, com ara administradors i editors, etc. Cada rol ha de tenir permisos específics que limitin o habilitin l'accés a determinades funcionalitats i àrees de la pàgina web. Per exemple, els

administradors podrien tenir accés complet a totes les funcions de gestió i edició, mentre que els editors podrien tenir permisos per a editar contingut però no per a realitzar canvis de configuració.

- 7.2. Recuperació de contrasenya: implementar un sistema de recuperació de contrasenya que permet als usuaris restablir la seva contrasenya en cas d'oblidar-la. Això pot incloure l'enviament d'un enllaç de restabliment de contrasenya per correu electrònic o un procés de verificació de seguretat.
- 7.3. Seguretat: garantir la seguretat de les dades d'usuari mitjançant la encriptació de contrasenyes i altres dades personals emmagatzemades a la base de dades.
- 7.4. Auditoria d'accés: mantenir un registre d'auditoria d'accessos que registri les accions realitzades pels diferents usuaris de la pàgina web. Aquest registre pot ser útil per a la investigació d'incidents de seguretat i per a mantenir un control sobre les activitats dels usuaris.
- 7.5. Notificacions: implementar un sistema de notificacions que alerti els usuaris sobre canvis importants en la seva compte o en el contingut de la pàgina web. Aquestes notificacions poden ser enviades per correu electrònic, missatges emergents o altres mitjans de comunicació.
8. **Sistema de Gestió de Contingut (CMS):** Utilitzar un CMS de programari lliure per a facilitar la creació, edició i gestió de contingut de la pàgina web.
9. **Optimització SEO:** Implementar tècniques d'optimització de motors de cerca per a millorar la visibilitat i el posicionament de la pàgina web en els resultats de cerca.
10. **Compatibilitat amb Xarxes Socials:** Integar icones i funcionalitats que facilitin compartir contingut a través de les xarxes socials per a augmentar la visibilitat i l'engagement.
11. **Compatibilitat amb formularis:** Assegurar que els formularis de contacte i altres interactius funcionin correctament en tots els dispositius i navegadors.
12. **Actualitzacions i manteniment:** Establir un pla de manteniment regular per a realitzar actualitzacions de seguretat, correccions de errors i millores de rendiment.
13. **Compatibilitat amb diversos idiomes:** Permetre la traducció de la pàgina web a català i castellà per a arribar a una audiència més ampla.
14. **Anàlisi i seguiment:** Integar eines d'anàlisi com Google Analytics per a monitorar el trànsit de la pàgina web, el comportament dels usuaris i altres mètriques rellevants.
15. **Política de privacitat i cookies :** Incloure una política de privacitat clara i visible, així com una notificació sobre l'ús de cookies, per a garantir el compliment de les lleis de protecció de dades.
16. **Publicitat i emblemes:** Incloure tots els emblemes i logotips establerts al punt 5. Publicitat del present plec.

3.3.3.1. *Característiques d'accessibilitat web*

- En un context web, els continguts principals o essencials d'una pàgina s'han de mostrar en el text.
- Text alternatiu per a les imatges: proporcionar una descripció textual de les imatges per a aquells que utilitzen tecnologies d'assistència com lectors de pantalla.
- Colors contrastants: utilitzar colors que tinguin un contrast suficient entre el text i el fons per facilitar la llegibilitat als usuaris amb dificultats visuals.
- Fonts llegibles: utilitzar tipografies clares i llegibles, s'ha d'evitar l'ús de fonts decoratives o molt estilitzades que puguin ser difícils de llegir per a algunes persones.
- Subratllat d'enllaços: els enllaços haurien de ser clarament identificats, preferiblement subratllats o diferents en estil perquè es puguin reconèixer fàcilment.
- Ordre lògic del contingut: organitzar el contingut de manera lògica i coherent per facilitar la navegació i la comprensió dels visitants.
- Compatibilitat amb tecnologies d'assistència: la pàgina web ha de ser compatible amb tecnologies d'assistència com lectors de pantalla, magnificadors de pantalla, etc.
- Controls accessibles: la pàgina web ha d'incloure controls interactius (botons, menús desplegable, formularis) que siguin fàcils de navegar i utilitzar per a persones amb diversitat funcional.
- Precaució amb el llenguatge: utilitzar un llenguatge clar, senzill i inclusiu, evitant tecnicismes innecessaris o expressions ambigües que puguin ser difícils de comprendre.
- Estructura clara: utilitzar títols, subtítols i marcadors per organitzar el contingut de manera jeràrquica i facilitar la navegació.
- Flexibilitat del contingut: La pàgina web ha de ser adaptable a diferents mides de pantalla i dispositius, permetent als usuaris accedir al contingut des de qualsevol dispositiu.

3.3.4. *Entregables i formats del lot 3*

- 3 propostes de disseny web. El personal tècnic responsable del Consell Comarcal escollirà el disseny definitiu.
- Guia o manual d'usuari per poder desenvolupar les principals tasques del perfil editor i administratiu de la pàgina web. En format PDF.
- Pàgina web definitiva amb els requeriments tècnics establerts en el present PPT.
- Nombre de còpies de seguretat corresponents.
- Tot el material, arxius i informació necessària per la manteniment i actualització de la pàgina web.

Tots els materials i elements que s'entreguin hauran d'incloure els elements de publicitat especificats al punt 5. Publicitat d'aquest mateix plec.



3.3.5. *Equip humà del lot 3*

La gestió general del projecte i el seu desenvolupament l'ha de desenvolupar un director de projecte i un tècnic amb experiència prèvia en desenvolupament de pàgines web i amb formació en enginyeria informàtica o relacionat.

3.3.6. *Elements que entregarà el Consell Comarcal*

- Informació textual i visual de les guies en català i castellà.
- Emblemes i logotips disponibles a l'apartat 5. Publicitat d'aquest plec.

4. Obligacions tècniques de l'empresa

- a) El contractista seguirà en tot moment el compliment de la normativa vigent en tots els àmbits d'aplicació.
- b) Tots els entregables han de seguir el format i publicitat de l'apartat 5.
- c) Expressar-se amb total correcció oral i escrita en les dues llengües oficials: català i Castellà
- d) Atendre les instruccions del personal del Consell Comarcal.
- e) Comunicar qualsevol incidència per correu electrònic immediatament al Consell Comarcal.
- f) Proporcionar tota la informació que el Consell Comarcal sol·liciti relacionada amb el servei.
- g) Les versions finals dels entregables hauran de constar amb el vistiplau de l'equip tècnic del Consell Comarcal.

5. Publicitat

Tots els entregables i documents de treball hauran d'incloure els següents emblemes i elements de publicitat:

- Logotip corporatiu del consell comarcal, disponible a: <https://cerdanya.org/informacio-util/altres-webs-dinteres/logotip-consell-comarcal-cerdanya/>



- Logotip de l'òrgan de finançament, Ministerio para la Transición Ecológica y Demográfica.



- Logotip i lema de marca del nou servei de RGRM:
El Consell Comarcal ho facilitarà a l'empresa licitadora.

6. Direcció i seguiment dels treballs

Els responsables del contracte seran per la part política el Sr. Josep Maria Isern Comenges conseller de l'Àrea de Medi Ambient i la Sra. Carla Pla Pascual, tècnica de l'Àrea de Medi Ambient que actuaran com a coordinadors i que vetllaran per l'acompliment de les expectatives i els objectius fixats en el contracte.

6.1. Calendarització dels treballs

Lot	Mes	1	2	3	4	5	6
Lot 1							
Redacció i disseny							
Correccions i traduccions							
Transferència							
Lot 2							
Impressions i maquetacions							
Subministrament							
Lot 3							
Desenvolupament web, disseny web, optimització SEO i altres							
Testejos							
Transferència							

7. Control dels treballs

L'empresa licitadora estarà en permanent contacte amb l'equip tècnic comarcal anomenat a tal efecte. Tanmateix, l'empresa presentarà actes de totes les reunions en un termini de 3 dies hàbils després de la celebració d'aquestes.

L'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions convocades per part del Consell Comarcal a les dependències comarcal o a on se li indiqui, en un termini de com a màxim 48 hores després d'haver estat convocada.

8. Condicions generals de realització

9.1. Confidencialitat.

La informació tractada és de propietat del Consell Comarcal de la Cerdanya i l'empresa adjudicatària del concurs ha d'adoptar les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat i confidencialitat de les dades i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat. El personal que intervé en la gestió de la informació estarà obligat al secret professional respecte la mateixa, i en haver de guardar-lo, obligació que subsistirà fins i tot després de finalitzar l'actual contracte. L'empresa adjudicatària del contracte serà la responsable de la custòdia i arxiu de la informació facilitada per a l'execució dels treballs i a la finalització dels treballs haurà de retornar-la al Consell Comarcal de la Cerdanya, i destruir totes les còpies que en tingui. En el supòsit que el Consell Comarcal indiqués la destrucció d'una part de la documentació, aquesta s'haurà de realitzar per una empresa acreditada, i fer-se càrrec d'aquesta destrucció l'empresa adjudicatària.



9.2. Propietat

El conjunt de productes, imatges i documents entregables per part de les empreses licitadores seran propietat del Consell Comarcal de la Cerdanya quedant així prohibit el seu ús o reproducció total o parcial per part de les empreses licitadores.

9.3. Recepció i garantia

Un cop s'hagin lliurat els elements objecte del contracte i s'hagi comprovat que responen a les condicions del contracte, es donaran per rebuts i s'aixecarà la corresponent acta de recepció en el termini màxim d'un mes.

Específicament per al Lot 2 - Impressió, enquadernació i subministrament de guies en dos idiomes, es fixa un termini de garantia per als productes lliurats de dos (2) anys a partir de l'acta de recepció. Si durant el termini de garantia s'acredités l'existència de vicis o defectes en els béns subministrats s'aplicarà l'establert a l'article 305 de la LCSP.