

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: 2. PPT SERVEIS DE DISSENY I PRODUCCIÓ PROGRAMES CALENDARI I
PLANOL 2024 revisada
UNITAT: Cultura i Patrimoni
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 2fcc2bd8-c8d8-4b7b-8b24-6702f8b59b0f
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2024_000000000000000000000000105878
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 3109-1349/2024 - 16/04/2024 09:30

SIGNATURES

Administració Electrònica: 10/05/2024 10:20
XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/05/2024 10:21

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS APLICABLES A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE DISSENY, MAQUETACIÓ I PRODUCCIÓ DE DIFERENTS PROGRAMES D'ESDEVENIMENTS, CALENDARI I PLÀNOL MUNICIPAL

1. Antecedents

L'Ajuntament de Collbató té necessitat de disposar d'elements de comunicació d'esdeveniments principals del Cicle Festiu Tradicional com són la Festa Major i la campanya Nadal, així com el calendari anual i el plànol del municipi.

Malgrat la generalització de l'ús de les tecnologies digitals, continua sent necessari l'elaboració de materials, en format paper, per tal de garantir una comunicació eficaç amb el conjunt de la ciutadania.

2. Objecte del contracte

És objecte del present plec la contractació de serveis de disseny, maquetació i producció de diferents programes d'esdeveniments, calendari i plànol municipal.

D'acord amb l'article 99 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 no procedeix la divisió en lots del contracte, ja que la realització per separat de l'objecte del contracte en dificultaria l'execució des d'un punt de vista tècnic.

El Codi CPV que correspon són:

- CPV 79824000-6, Impressió i distribució.
- CPV 79800000-2, Serveis d'impressió i serveis connexes.
- CPV 79340000-9, Serveis de publicitat i màrqueting, gestió publicitària.
- CPV 7934100-6 Serveis de publicitat.
- CPV 7934000-9: Serveis de publicitat i màrqueting

3. Descripció dels treballs

Per assolir els objectius a dalt establerts, es fa necessària la contractació d'una empresa que porti a terme el servei amb els seus propis mitjans i la seva estructura organitzativa incloent el personal (qui no tindrà relació laboral de cap tipus amb l'Ajuntament) necessari per a la realització dels serveis estipulats segons els criteris tècnics dels serveis municipals.

Les obligacions que conformen la prestació contractual objecte de la licitació, dividides en els diferents productes, tenen com a denominador comú disposar d'una sèrie de materials de comunicació municipals.

Programa Festa Major

- Quantitat: 2.500 exemplars
- Mida : tancat de 16 x 24 cm

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: 2. PPT SERVEIS DE DISSENY I PRODUCCIÓ PROGRAMES CALENDARI I
PLANOL 2024 revisada
UNITAT: Cultura i Patrimoni
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 2fcc2bd8-c8d8-4b7b-8b24-6702f8b59b0f
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2024_000000000000000000000000105878
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 3109-1349/2024 - 16/04/2024 09:30

SIGNATURES

Administració Electrònica: 10/05/2024 10:20

XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/05/2024 10:21

- Tintes : 4+4
- Enquadració: gratat
- Pàgines mínimes: 32 pàgines totals (16 d'informació + 16 de publicitat)
- Paper: estucat brillant de 115gr

Data de lliurament del programa imprès: 26.08.24

Programa Nadal

- Quantitat: 2.500 exemplars
- Mida : tancat de 16 x 24 cm
- Tintes : 4+4
- Enquadració: gratat
- Pàgines mínimes: 16 pàgines totals (16 d'informació + 16 de publicitat)
- Paper: estucat brillant de 115gr

Data de lliurament del programa imprès: 18.11.2024

Calendari anual

- Tiratge total de exemplars: 2.500 (Per l'Ajuntament)
- Format: 24 x 32 cms.
- Maqueta: 1 full per mes
- Acabat: Taladro per penjar.
- Pàgines: 28

Lliurament dels calendaris: 30 unitats per col·laborador. (Al marge del tiratge de 2.500)

Data de lliurament dels calendaris: 02.12.2024

Plànol municipal

- Tiratge total de exemplars: 2.500 (Per l'Ajuntament)
- Format: 16 x 10 cm (Plegat) 67.5 x 47.5 cm (Obert)
- Acabat: Plegat 21 cares

Data de lliurament del plànol: 1 mes des de la sol·licitud

4. Forma d'encàrrec dels treballs i serveis municipals responsables

La Regidoria de Cultura, Patrimoni i Comunicació és la responsable de l'encàrrec dels treballs en la forma recollida a l'apartat 3.

5. Obligacions de l'empresa adjudicatària

L'empresa que resulti adjudicatària de qualsevol dels lots d'aquesta licitació queda expressament obligada a:

- a) La coordinació de tots els elements implicats en la producció compresos en aquest contracte, de manera que tingui en compte la globalitat de la producció, i pugui prevenir incompatibilitats o desajustaments. Serà l'encarregada de proporcionar els mitjans tècnics i materials descrits al plec (Apartat 3) així com els recursos humans.

**DOCUMENTS**

TIPUS: Plec de clàusules
NOM: 2. PPT SERVEIS DE DISSENY I PRODUCCIÓ PROGRAMES CALENDARI I
PLANOL 2024 revisada
UNITAT: Cultura i Patrimoni
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 2fcc2bd8-c8d8-4b7b-8b24-6702f8b59b0f
IDENTIFICADOR: ES_L01080692_2024_0000000000000000000000000000105878
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 3109-1349/2024 - 16/04/2024 09:30

SIGNATURES

Administració Electrònica: 10/05/2024 10:20

XAVIER SANZ GARCIA : Tècnic de Cultura, Patrimoni i Comunicació - 10/05/2024 10:21

- b) L'empresa adjudicatària podrà realitzar propostes i, fins i tot, millorar, a nivell de servei per tal de poder treure el màxim rendiment a la gestió dels recursos econòmics, personals i materials, tot mantenint els estàndards de qualitat requerits.
- c) Es demana a l'empresa adjudicatària que detecti i aporti solucions per a assolir els objectius descrits en aquest contracte.
- d) L'empresa realitzarà el seguiment i supervisió de la correcta prestació del servei, i en donarà compte periòdicament al responsable del contracte, fent les reunions necessàries de coordinació i organització compartida que es requereixen per a les finalitats del contracte.
- e) L'empresa mitjançant el seu referent tècnic disposarà d'un telèfon de 24h amb missatgeria instantània, correu personal per resoldre qualsevol incidència que se'n derivi d'un servei relacionat en aquest contracte.
- f) És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment dels plans o objectius de la producció en el temps i les condicions establertes. Així com assolir els estàndards de qualitat detallats per a cada servei.
- g) L'empresa adjudicatària es responsabilitza de comptar amb personal tècnic amb l'experiència i els coneixements adequats per a les tasques requerides.
- h) L'adjudicatari nomenarà un representant com a interlocutor amb l'Ajuntament, amb l'objecte

6. Obligacions de l'Ajuntament

- a) L'Ajuntament comunicarà oportunament el calendari de treball per a la producció de cadascú dels productes objecte del present contacte.

7. Altres criteris de funcionament i organització del servei:

- a) Idioma del servei.
D'acord amb l'article 9 la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'idioma de les notificacions i comunicacions amb els interessats i destinataris del servei serà en català, sense perjudici del seu dret a rebre-ho en castellà si així ho sol·liciten. S'utilitzarà el català per a totes les accions ordinàries de desenvolupament de l'objecte del contracte, excepte que des de l'ajuntament s'indiqui la utilització d'algun altre idioma.