

Acord Marc per a l'homologació d'empreses pel servei i subministrament de treballs d'arts gràfiques, reprografia i manipulats de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya

Procediment Obert harmonitzat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

1. Índex de continguts

1. OBJECTE.....	3
2. ABAST DE LES ACTUACIONS	3
3. TREBALLS	3
4. DESENVOLUPAMENT DELS TREBALLS DELS CONTRACTES BASATS.....	4
5. CONDICIONS TÈCNIQUES MÍNIMES OBLIGATÒRIES PER PODER-SE HOMOLOGAR	Error! Marcador no definido.

1. Objecte

El present plec té com a objecte establir les condicions de caràcter particular i tècnic que regularan l'acord marc per a l'homologació d'empreses pels serveis i subministrament de treballs d'arts gràfiques, reprografia i manipulats de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya i les seves empreses filials.

L'estructura de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya no disposa de mitjans suficients, ja siguin recursos humans com tècnics, per a dur a terme treballs d'arts gràfiques i de reprografia com els descrits en aquests plecs i que es requereixen per a donar informació operativa al personal, desenvolupar tasques d'atenció al client, en estacions i dependències, fet que suposa contractar externament aquest servei. Per raons d'economia procedimental, s'ha considerat convenient agrupar en un Acord Marc la contractació d'aquests treballs, per tal que es disposi d'un conjunt de proveïdors qualificats que durant el temps de durada de l'Acord Marc, puguin ser seleccionats per a la realització dels treballs, a través de l'adjudicació de contractes basats.

No s'admetrà cap producte que no compleixi amb la Llei 24/2015, de 24 de juliol, de patents, i estigui degudament registrat el seu us i disseny.

2. Abast de les actuacions

El present acord marc permetrà l'homologació d'empreses en l'àmbit d'actuació relacionat amb els serveis d'impremta i manipulats en format paper de llibres blocs, fulletons, díptics, tríptics, en mides i quantitats especials

Tots aquests serveis s'entendran que contenen la preimpressió, impressió, manipulació, empaquetat, transport i, si s'escau, emmagatzematge, col·locació i retirada, del material, si fos el cas.

Si fos necessari el transport aquest sempre es farà dins l'àmbit d'influència de les estacions de la línia Barcelona Vallès, Llobregat – Anoia, Funicular de Vallvidrera, Funicular de Gelida i línia Lleida La Pobla de Segur.

Lot 1 Serveis d'impremta i papereria

- Serveis d'impremta de targetes de visita, blocs, sobres, carpetes corporatives, etc.

Lot 2 Serveis de d'impremta en format paper específics

- Serveis d'impremta de llibres, títols de transport, guies documents operatius, etc.

3. Serveis i treballs a realitzar

Es detalla a continuació de forma genèrica la tipologia de treballs més habituals en relació a l'objecte del contracte, però en cap cas suposen una llista tancada ni podran constituir una limitació a les necessitats de contractació d'FGC:

Lot 1 Serveis d'impremta i papereria

- Blocs de paper
- Sobres corporatius en diferents mides i formats
- Carpetes corporatives en diferents mides i formats
- Targetes de visita (74mm x 52mm, estucat mate de 350g, impressió en 4 + 4 tintes i envasat de 150 unitats)
- Díptics (DL, imprès en estucat brillant de 135g a 4 tintes)
- Díptics de cartolina (mida A4, imprès amb estucat brillant de 200g a 4 tintes)

Lot 2 Serveis de d'impremta en format paper específics

- Llibres,
- Documentació operativa (Paper)
- Títols del Funicular Gelida (Paper)
- Llibres d'itineraris DinA5 (Paper + enquadernació)
- Guies horàries (Paper + Enquadernació)
- Llibres de reclamacions, paper copiatu fulls numerats (Paper + Enquadernació)
- Llibres d'objeccions, paper copiatu fulls numerats (Paper + Enquadernació)
- Manuals de formació (Paper + Enquadernació)
- Manuals de comunicació (Paper + Enquadernació)
- Separadors de cartró i de plàstic
- Blocs taladrats de jocs triplicats, numerats i amb paper copiatu (amb diverses còpies)
- Talonaris amb codi de barres
- Llibres de vals de sortida triplicat amb paper copiatu (amb diverses còpies)
- Dossiers de premsa
- Recreació de bitllets commemoratius (tickets 30mm x 57mm en cartolina Marron Tabac de 184g, tinta 1 cara en negre, numerats des de 0001, amb forat central de 4mm)
- Llibrets commemoratius (20cm x 20cm, paper Shiro de gramatge 120 amb portada de 160, 28 pàgines inclosa portada i contraportada, el llibre va grapat)
- Llibres autocopiatius

4. Condicions del Servei

- L'empresa no podrà fer servir el material per una finalitat diferent de l'especificada en aquest contracte.
- L'empresa no podrà incloure cap marca o logotip en cap lloc del material imprès sense autorització d'FGC
- L'empresa s'ha d'adequar a la normativa gràfica d'imatge i marca establerta per FGC (descarregable a <https://www.fgc.cat/sobre-nosaltres/relacions-institucionals-e-identitat-corporativa/>), i no podrà produir res sense la prèvia validació de l'equip que FGC designi per cada servei.
- L'empresa haurà de garantir l'aplicació de bones pràctiques ambientals durant el procés d'impressió, incloent-hi, com a mínim:

- La recollida selectiva de residus
- La gestió correcta de residus especials
- En la prestació dels serveis s'haurà de disposar del personal qualificat necessari per l'execució del contracte. El servei inclourà, segons el cas i sense cost addicional:
 - Revisió del material lliurat, per tal de garantir la qualitat final en la fase de preimpressió.
 - Presentació de proves i maquetes sempre que siguin requerides
 - Manipulació
 - Empaquetat sostenible segons requereixi cada servei (individual o en diferents paquets)
 - Transport al lloc que especifiqui FGC
 - Instal·lació i retirada, si s'escau.
- FGC no acceptarà articles que presentin butllofes, errors d'impressió, ondulacions o altres defectes del material o impressió.
- El contractista ha de fer les adaptacions tècniques necessàries a fi d'adequar el subministrament a les necessitats que puguin sorgir durant l'execució del contracte.
- El contractista ha de fer proves d'aplicacions de pictogrames i logotips en cada contractació de servei
- En el cas de treball a les instal·lacions d'FGC hauran de lliurar tota la documentació requerida per FGC, a efectes de tramitar permisos i avisos
- Les instal·lacions i desinstal·lacions d'elements gràfics, si s'escau, es duran a terme al lloc on indiqui el personal d'FGC

5. Metodologia i condicions de l'empresa

L'empresa designarà un responsable de coordinació del servei amb una experiència mínima de fins a 2 anys en el sector, que serà l'interlocutor amb els diferents interlocutors d'FGC que puguin requerir els seus serveis en relació al funcionament ordinari del servei i el seguiment de la planificació dels serveis que s'encarreguin.

FGC podrà requerir la realització de reunions de seguiment en relació als treballs sol·licitats així com del calendari de treball proposat que requereixin una reunió prèvia. S'establiran prioritats d'acord amb les necessitats de lliurament de les peces, per garantir la correcta execució del servei.

L'empresa adjudicatària disposarà d'oficina pròpia amb els equips informàtics necessaris (ordinadors, perifèrics, programari...), així com les instal·lacions bàsiques (mobiliari, fotocopiadora, telèfons, connexió a internet, etc.) per a la correcta execució dels treballs.

- L'empresa adjudicatària comptarà amb tots els equips necessaris per a la gestió i per al compliment de la normativa de seguretat, per a les tasques assignades incloses a l'objecte de l'Acord Marc.

- L'empresa adjudicatària disposarà els materials i els mitjans tècnics necessaris, equips i eines adequades que calgui per al desenvolupament de la contractació.

- Tant el personal tècnic i operatiu, com la maquinària i eines necessàries per a l'execució de les tasques de cada contracte específic, hauran d'estar a disposició en tot moment durant la vigència del termini d'execució.

6. Lliurament / instal·lació i emmagatzematge del material imprès

Lliurament: el contractista lliurarà el material imprès sol·licitat en el termini i lloc acordat a la petició de serveis.

Les empreses, en cas de necessitat per part d'FGC, podran ser requerides per a fer lliuraments en diversos punts.

De forma indicativa es detallen a continuació els terminis màxims de lliurament, comptadors a partir de l'acceptació dels treballs per part de l'adjudicatari dels diferents elements genèrics:

- Serveis d'impremta de targetes de visita, blocs, fulletons, sobres, díptics, tríptics: Màxim 10 dies hàbils
- Serveis d'impremta de llibres, títols de transport, guies documents operatius, etc.: Màxim 15 dies hàbils

Aquests terminis màxims, podran ser objecte de modificació a l'alça en els casos de treballs que ho puguin requerir i sempre amb l'acord previ entre l'empresa i FGC.

L'empresa adjudicatària disposarà dels mitjans necessaris que assegurin un lliurament de forma immediata, quan siguin requerits per donar compliment als requisits d'FGC davant d'una urgència.

Les despeses de transport aniran a càrrec del contractista. L'embalatge dels productes es farà amb tots els elements necessaris per evitar el deteriorament dels materials, i amb la utilització de materials sostenibles i reciclables.

En cas de lliurar un gran volum, caldrà que sigui en caixes que facilitin la distribució manual. Els embalatges es lliuraran precintats i portaran adherit un model del seu contingut i una etiqueta en la qual figuraran almenys les següents dades:

- Detalls dels exemplars (producte / model / color / talla)
 - Nom del departament destinatari
 - Nom de la persona d'FGC que ha fet la petició de servei
 - Nombre d'exemplars
- Emmagatzematge: el material que per volum o necessitats concretes s'hagi d'emmagatzemar a les instal·lacions del contractista, s'haurà de conservar en perfecte estat fins el moment del lliurament. Les despeses d'emmagatzematge aniran a càrrec del contractista.
- Instal·lació i retirada: els materials que requereixin una retirada inclouran sempre la instal·lació i posterior retirada en els terminis i condicions acordats prèviament.

7. Nivell de Servei (NS)

Per tal d'assegurar el Nivell de Servei mínim requerit per FGC en la realització del servei i al marge de les penalitzacions previstes en el Plec Administratiu, FGC estableix un mecanisme per a valorar la importància de determinats aspectes del servei, establint alhora quina ha de ser la repercussió

econòmica i de correcció de cada un d'ells per part de l'adjudicatari si no s'acompleixin algun d'aquest requisits mínims.

L'avaluació d'aquest requisits mínims d'acompliment s'efectuarà amb periodicitat mensual, de forma conjunta, i serà comunicada amb la mateixa periodicitat a l'adjudicatari, el qual haurà d'emetre, si es el cas, el corresponent abonament en la següent facturació a la data de comunicació.

Requisit	Nivell	Deducció econòmica
Retard en la prestació del servei en més de 24h del termini donat per a la prestació del servei:	BAIX	15% de l'import adjudicat en cada contractació basada
Retard en la prestació del servei em més de 48h del termini donat per a la prestació del servei	MIG	20% de l'import adjudicat en cada contractació basada
Servei incomplert i o defectuós:	ALT	25% de l'import adjudicat en cada contractació basada