



**Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni**

Plaça de la Concòrdia, 7
17251 Calonge i Sant Antoni
Tel. 972 66 03 75
www.calonge.cat

SECRETARIA GENERAL

Expedient: 2024/13763

Assumpte: Contractació dels serveis de distribució de la publicitat impresa, pel reciclatge de banderoles, lones i vinils de les activitats organitzades per l'ajuntament de Calonge i Sant Antoni.



**Ajuntament de
Calonge i Sant Antoni**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HAN DE REGIR PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DISTRIBUCIÓ DE LA PUBLICITAT IMPRESA I PEL RECICLATGE DE BANDEROLES, LONES I VINILS DE LES ACTIVITATS ORGANITZADES PER L'AJUNTAMENT DE CALONGE I SANT ANTONI.



1. Objecte i necessitat del contracte

L'Ajuntament, a través de les diferents Unitats desenvolupa, de forma constant, actes de promoció cultural, turística, de promoció econòmica, esportiva i altres. Per portar a terme les tasques complementàries a les principals de disseny dels diferents actes i aconseguir un més important impacte en el coneixement social, calen aquestes tasques de "petit format" consistents en el repartiment de publicitat a botigues del propi municipi o d'altres, penjada de cartells i altres tasques connexes, però totes elles interdependents i vinculades al reforç publicitari

La present licitació té per objecte la prestació de les següents prestacions:

- Distribució de la publicitat impresa de l'Ajuntament al municipi i a municipis de les rodalies dins l'àmbit de la província de Girona, inclosa la modalitat de bustiatge.
- Penjada de cartells de les activitats organitzades per diferents àrees de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.
- Servei de veu pública al municipi.
- Neteja i canvi de dates que consten a les banderoles en relació als actes que es promocionen.
- Neteja i canvi de vinils i similars com a eina indicativa o informativa.

2. Tipologia contractual

Contracte de serveis.

3. Prescripcions tècniques particulars

A) Prescripcions generals

Els serveis objecte de prestació són els següents:

3.1.- Distribució dels flyers, díptics, tríptics, llibrets i butlletins (publicitat impresa) de les activitats organitzades per diferents àrees de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.

1. La prestació d'aquesta part del servei es durà a terme tenint en compte les següents

consideracions:

a) Lloc on la prestació del servei es durà a terme:

- o En el terme municipal de Calonge i Sant Antoni: comerços i establiments que hagin prestat la seva conformitat, i espais i equipaments públics que determini el responsable del contracte.
- o Als comerços dels pobles veïns i actes festius d'altres municipis:
 - Es comunicarà i demanarà permís al Consistori del poble per repartir en alguna activitat organitzada en el seu municipi. En el cas que s'hagi de pagar alguna taxa a una altra Administració ho sol·licitarà l'Àrea responsable del seu repartiment.
 - No es penjarà cap publicitat en espais públics d'altres municipis.
 - Al comerços d'altres pobles si el propietari dóna el seu consentiment.

b) La distribució del material es durà a terme de manera sostenible i evitant generar residus innecessaris.

La distribució haurà de practicar-se de forma que sigui visible en els comerços i punts autoritzats de publicitat del municipi.

S'hauran de mantenir nets els espais públics, sense que el material imprès embruti cap zona.

- c) El material objecte de distribució serà recollit per l'adjudicatari del contracte a la seu de l'Àrea o Unitat responsable del mateix o on aquest li indiqui.
- d) L'Àrea o Unitat que precisi d'un servei es posarà en contacte amb l'adjudicatari a través de l'adreça de correu electrònic que aquest habiliti a efectes de notificacions per tal de comunicar-li la prestació de servei que es sol·licita. En aquest correu caldrà que detalli el tipus de material a distribuir, les unitats i els llocs on distribuir-los. També haurà de posar en còpia a la persona responsable del contracte, o en aquella en la qual designi.
- e) Es respectaran en tot moment les indicacions de la Policia Local en quant a la correcta distribució.
- f) Es respectaran les indicacions de l'empleat encarregat de proporcionar-li cada publicitat i la seva correcta distribució.
- g) S'executarà en els terminis previstos per part del responsable del contracte.



- h) Es donarà compliment a l'Ordenança sobre publicitat directe a les bústies de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni i qualsevol altre normativa vigent al Consistori i dels municipis en els que es dugui a terme la prestació del servei
- i) Es donarà compliment a l'article 25 de l'Ordenança de policia i bon govern de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, o aquella que la substitueixi, en virtut de la qual:

"1. Es prohibeix tota mena de pintades, inscripcions, raspadures i gravats a la via pública, tant si són fetes sobre els seus elements estructurals, calçades, voreres immobiliari urbà, com sobre els murs i parets exteriors de les edificacions del municipi.

Seran excepcions en relació al que disposa el número 1 anterior:

- a) *Les pintura murals de caràcter artístic realitzades sobre les tanques dels solars per a les quals serà necessària la prèvia autorització del seu propietari i de l'Ajuntament.*
- b) *Les actuacions que es puguin autoritzar en espais d'ús públic".*

3.2.- Penjada de cartells de les activitats organitzades per diferents Unitats de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni.

La prestació d'aquesta part del servei es durà a terme tenint en compte les següents consideracions:

- a) Els cartells es penjaran únicament als llocs destinats a aquesta finalitat i comerços i establiments que hagin prestat la seva conformitat, i espais i equipaments públics que determini el responsable del contracte.
- b) Una vegada passada l'activitat el material serà retirat en el termini de 7 dies naturals preferiblement, i de com a màxim 21 dies naturals després de la data de l'esdeveniment o acte publicitat en els cartells a despenjar.

El material publicitari un cop usat, tindrà la consideració de residu municipal reciclable i caldrà dipositar la publicitat, un cop usada, en els contenidors especials de paper ubicats al municipi amb la finalitat de garantir-ne el reciclatge.

La distribució del material es durà a terme de manera sostenible i evitant generar residus innecessaris.

- c) El material objecte de distribució serà recollit per l'adjudicatari del contracte a la seu de l'Àrea o Unitat responsable del mateix o on aquest li indiqui.
- d) L'Àrea o Unitat que precisi d'un servei es posarà en contacte amb l'adjudicatari a través de l'adreça de correu electrònic que aquest habiliti a efectes de notificacions per tal de comunicar-li la prestació de servei que es sol·licita. En aquest correu caldrà que detalli el



tipus de material a distribuir, les unitats i els llocs on distribuir-los. També haurà de posar en còpia a la persona responsable del contracte, o en aquella en la qual designi.

- e) Es respectarà l'article 22 de l'Ordenança de policia i bon govern de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, o normativa que la substitueixi, en el que es regula la col·locació de pancartes i cartells i com ha de dur-se a terme la distribució de publicitat directa a les bústies.

3.3.- Bustiatge a zones concretes del municipi.

La prestació d'aquesta part del servei es durà a terme tenint en compte les següents consideracions:

- a) El material objecte de distribució serà recollit per l'adjudicatari del contracte a la seude l'Àrea o Unitat responsable del mateix o on aquest li indiqui.
- b) L'Àrea o Unitat que precisi d'un servei es posarà en contacte amb l'adjudicatari a través de l'adreça de correu electrònic que aquest habiliti a efectes de notificacions per tal de comunicar-li la prestació de servei que es sol·licita. En aquest correu caldrà que detalli el tipus de material a distribuir i les unitats. També haurà de posar en còpia a la persona responsable del contracte, o en aquella en la qual designi.
- c) Es donarà compliment a l'Ordenança sobre publicitat directe a les bústies de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni, o normativa que la substitueixi, i qualsevol altre normativa vigent al Consistori.
- d) Els bustiatges que siguin de caràcter informatiu pel ciutadà es faran arribar al 100% a totes les bústies.

3.4. Servei de veu pública al municipi.

La prestació d'aquesta part del servei es durà a terme tenint en compte les següents consideracions:

- a) El lloc on es realitzarà la prestació del servei serà en qualsevol cas el terme municipal de Calonge i Sant Antoni.
- b) És un servei de 2,5 hores / activitat en el qual s'informa de manera mòbil a la ciutadania d'algun acte programat.
- c) El servei es realitzarà en horari diürn, evitant en qualsevol cas, molèsties als veïns.



- d) La gravació de l'anunci serà entregada per la Unitat responsable.
- e) Serà responsabilitat de l'adjudicatari aportar els mitjans tècnics necessaris per a desenvolupar l'encàrrec professional.

3.5.- Neteja i canvis de dates a banderoles, lones i vinils dels actes que es promocionen.

La prestació d'aquesta part del servei es durà a terme tenint en compte les següents consideracions:

- L'adjudicatari s'encarregarà del reciclatge dels vinils per canvi de dates i neteja de banderoles ja existents per la seva reutilització en el moment en què rebí l'encàrrec professional per part del responsable del contracte o Unitat que hagi sol·licitat la prestació
- L'encàrrec es realitzarà, normalment, per via correu electrònic.
- L'adjudicatari s'encarregarà del cosit de lones i banderoles ja existents per la seva reutilització en el moment en què rebí l'encàrrec professional.
- El termini per a portar a terme aquestes dates serà determinat pel responsable del contracte o Unitat que ho sol·liciti, termini que s'indicarà en l'encàrrec.

4.- PERSONAL DEL CONTRACTISTA

L'adjudicatari, en la seva condició d'empresari serà l'únic responsable de la contractació de personal adscrit al servei objecte de concessió, del compliment de la legislació reguladora de les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de riscos laborals i de l'aplicació del Conveni col·lectiu estatal d'empreses de repartiment sense direccionar.

L'Ajuntament no tindrà cap responsabilitat sobre aquest personal.

Les baixes, permisos i absències del personal adscrit al servei per qualsevol motiu o circumstància hauran de cobrir-se amb personal suplent, a càrrec exclusiu de l'adjudicatari de manera que la prestació del servei no en resulti alterada.

L'empresa adjudicatària es compromet a proporcionar a l'Ajuntament de Calonge la informació que li sigui requerida en relació al personal adscrit al servei.