

Codi de verificació	 4X0R4D465A171F0C0UE9
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 18589/2024	Document: 11927/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'IMPRESSIÓ I PRODUCCIÓ DEL MATERIAL GRÀFIC PER A L'OAMCCSC, A ADJUDICAR PER PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT.

Primer. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis d'impressió en format paper i la producció d'elements publicitaris corporis de petit i gran format per comunicar la programació i les activitats que organitza l'Organisme Autònom Municipal Centre Cultural Sant Cugat OAMCCSC.

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

Els serveis consisteixen en la impressió i producció del material gràfic de la programació i les activitats del Teatre-Auditori i del Servei de Biblioteques.

L'objectiu del material gràfic és el d'informar, divulgar i promocionar la programació i les seves activitats de l'OAMCCSC.

La difusió i l'impacte de la programació de l'OAMCCSC dependran en gran mesura d'una bona estratègia comunicativa, d'un bon servei de subministrament i d'una alta qualitat dels materials publicitaris.

Les empreses adjudicatàries seran persones físiques o jurídiques especialitzades en la impressió, i que puguin assumir la preimpressió, impressió, acabat, transport, lliurament i temps de resposta que l'Àrea de Comunicació requereixi. Presentaran en la seva oferta preus unitaris per a tots i cadascun dels materials que s'indiquin.

Separació de lots:

El present plec està dividit en tres lots. En general, les empreses subministradores de serveis d'impressió tenen un alt grau d'especialització, oferint serveis i subministraments d'una tipologia d'impressió en concret.

- **LOT 1:** Impressió de llarga tirada, en format paper, dels programes de la temporada del Teatre-Auditori.
- **LOT 2:** Impressió, en format paper, de programes de la temporada, programes de mà, flyers, díptics i altres elements comunicatius.
- **LOT 3:** Impressió i producció d'elements comunicatius de gran format

LOT1: És objecte d'aquest lot1 la impressió de llarga tirada, en format paper, dels programes de la temporada del Teatre-Auditori.

Les característiques i preus unitaris màxims (IVA no inclòs) del material del qual els licitadors han de presentar oferta, són els següents:

MATERIAL LOT 1	FORMAT	CARACTERÍSTIQUES	IMPRESSIÓ	ACABAT	IMPRESSIONS	UNITATS ANUALS
Programa temporada (REVISTA)	Tancat: 148mm x 210mm Obert: 297mm x 210mm	Interior: 64 pàgines LWC brillant de 60 gr/m2. Cobertes: 8 pàgines de 100 grs. Pla estucat brillant pasta química de 100 gr/m2 pla	4+4 tintes	Enquadernació: Dues grapes	2 x 19.000	38.000

Les especificitats tècniques descrites són orientatives i no exclouen encàrrecs amb lleugeres variacions en paginació, mides, materials i característiques d'impressió d'acord amb la programació i adaptabilitat al codi gràfic de la temporada.

El paper emprat ha de ser paper reciclat d'acord amb el Decret 3316/2005 del 20 d'abril, exceptuant demanda explícita que no sigui així per part del tècnic/a de l'OAMCCSC.

LOT 2: Impressió, en format paper, de programes de la temporada, programes de mà, flyers, díptics i altres elements comunicatius.

MATERIAL LOT 2	FORMAT	CARACTERÍSTIQUES	IMPRESSIÓ	ACABAT	IMPRESSIONS	UNITATS ANUALS
Programa de la temporada (catàleg)	Tancat: 148mm x 210mm Obert: 297mm x 210mm	Interior: 68 pàgines de paper estucat de 115 grs. Cobertes: 4 pàgines de paper estucat mate de 300 gr. Vernís a tot el programa.	4+4 tintes (cmyk) + vernís semi mate a totes les pàgines	Enquadernació: Cola Pur i encaixat	2 x 2.000	4.000
Programa Escoles a Escena	Tancat: 148mm x 210mm Obert: 297mm x 210mm	12 pàgines incloses cobertes. Paper 135 grs estucat mate.	4+4 tintes	Grapat	1 x 2.500	2.500
Flyers programació joves/Familiar	148mm x 210mm	Paper 135 grs estucat mate	4+4 tintes		2 x 10.500	21.000
Díptics programació familiar	Tancat: 148mm x 210mm Obert: 297mm x 210mm	Paper 135 grs estucat mate	4+4 tintes	Plegat	2 x 10.500	21.000
Flyers programació JazzenViu	148mm x 210mm	Paper 135 grs estucat mate	4+4 tintes		2 x 2.000	4.000
Agenda d'activitats Biblioteques Sant Cugat	Tancat: 105mm x 210mm Obert: 420mm x 210mm	Paper 170 grs estucat semimat	4+4 tintes	Plegat	6 x 800	4.800
Guia del Servei Biblioteques Sant Cugat	Tancat: 105mm x 210mm Obert: 210mm x 210mm	Paper 170 grs estucat semimat	4+4 tintes	Quadríptic plegat	3.000	3.000
Punts de llibre Biblioteques Sant Cugat	60mm x 210mm	Paper 300 grs estucat semimat	4+4 tintes		20.000	20.000

Les especificitats tècniques descrites són orientatives i no exclouen encàrrecs amb lleugeres variacions en paginació, mides, materials i característiques d'impressió d'acord amb la programació i adaptabilitat al codi gràfic de la temporada.

Els encàrrecs es podran substituir per altres elements de característiques similars de manera que no es produeixin canvis substancials que puguin afectar a l'objecte o volum del contracte.

El paper emprat ha de ser paper reciclat d'acord amb el Decret 3316/2005 del 20 d'abril, exceptuant demanda explícita que no sigui així per part del tècnic/a de l'OAMCCSC.

LOT 3: Impressió i producció d'elements comunicatius de gran format.

MATERIALS LOT 3	MIDES	CARACTERÍSTIQUES	INSTAL·LACIÓ I RETIRADA	UNITATS/ANY
Lones per Torretes	100 x 300 cm	Lona exterior làtex / Uvi + costura superior e inferior	Inclòs	75
Lones per Torretes	87 x 386 cm	Lona exterior làtex / Uvi + costura superior e inferior	Inclòs	75
Banderoles	90 x 120 cm	Impreses amb tintes a doble cara, en models diferents, sobre PVC reforçat.	Inclòs	336
Pancarta a la façana del Teatre-Auditori	600 x 1.000 cm	Lona reixeta impresa en UV, sense costura perimetral + confecció	Inclòs grua	2
Cartells marquesines	117 x 175 cm	Print sobre whiteback	Inclòs	180
Lones per plafó	150 x 220 cm	Solvotex Latex + Costura de silicona		9
Lones aranya	300 x 226 cm	Print sobre tela + Costura de velcro		2
Vinil façana	611 x 136 cm	Vinil removable trassera opaca	Inclòs	2
Vinil taquilla	360 x 136 cm	Vinil Blockout	Inclòs	2
Roll-ups (només impressió i instal·lació) Les estructures són del Teatre-Auditori	85 x 210 cm	Polipropileno	Inclòs	6

Les especificitats tècniques descrites són orientatives i no exclouen encàrrecs amb lleugeres variacions en mides, materials i característiques d'impressió d'acord amb la programació i adaptabilitat al codi gràfic de la temporada.

Els encàrrecs es podran substituir per altres elements de característiques similars de manera que no es produeixin canvis substancials que puguin afectar a l'objecte o volum del contracte.

Especificacions tècniques:

L'Àrea de Comunicació és la responsable d'encarregar les impressions dels materials publicitaris, coordinar-se amb les empreses adjudicatàries i fer un seguiment del compliment dels encàrrecs.

L'Àrea de Comunicació dissenyarà tot el material publicitari.

L'Àrea de Comunicació farà la comanda a l'empresa detallant disseny, format i nombre d'exemplars de cada material i lliurarà a l'empresa els arxius en format pdf amb temps suficient per garantir la correcta impressió de tot el material publicitari.

Les empreses adjudicatàries facilitaran a l'Àrea de Comunicació les característiques tècniques necessàries per la impressió de tots els elements publicitaris.

L'Àrea de Comunicació fixarà el calendari d'impressions prèviament a l'inici de la prestació del servei, a partir de les condicions del contracte.

Els encàrrecs es faran via telefònica o telemàtica, per la qual cosa les empreses adjudicatàries han de disposar d'un telèfon mòbil i una adreça de correu electrònic que hauran de facilitar a l'Àrea de Comunicació.

L'empresa adjudicatària presentarà pressupost de la comanda on hi figurarà la descripció completa de l'article, indicant-ne preu unitari, IVA aplicable i preu total que el Teatre-Auditori haurà de validar expressament.

La facturació serà mensual, presentant factura al Registre General de l'OAMCCSC.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar els dissenys entregats per part de l'Àrea de Comunicació. En cas necessari, haurà de presentar mostres de color o maquetes dels programes.

En aquells materials que sol·liciti l'Àrea de Comunicació, es farà una prova de qualitat abans de fer la impressió dels tiratges definitius. Aquesta prova consistirà en una impressió digital de tot l'element complet a cost zero.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els productes que se subministren tenen una qualitat i unes característiques tècniques adequades a la demanda.

L'adjudicatari està obligat a descarregar i lliurar tot el material imprès exactament a la ubicació especificada a la demanda de pressupost, sense que pugui demanar cap recàrrec econòmic.

L'empresa adjudicatària no podrà imprimir els programes i altres materials definitius fins que Àrea de Comunicació no doni la conformitat a les proves d'impressió.

L'empresa adjudicatària serà responsable dels danys o perjudicis que pot patir el material durant el procés de realització del mateix i fins a la seva entrega. En el cas que el material sigui defectuós, l'empresa adjudicatària haurà de repetir-lo en un termini màxim de 3 dies, corrent al seu càrrec tots els costos que s'originin per aquest motiu.

La no realització justificada dels serveis contractats es considerarà una infracció molt greu i podria suposar la rescissió del contracte. Serà l'Àrea de Comunicació qui apreciarà si la no realització dels materials encarregats és o no justificada.

El no compliment amb els terminis de lliurament dels serveis contractats es considerarà una infracció molt greu i podria suposar la rescissió del contracte. Serà l'Àrea de Comunicació qui apreciarà si la no realització dels materials encarregats és o no justificada.

L'adjudicatari no podrà incloure la seva marca o logotip en cap lloc del material imprès.

Tots els elements impresos han de tenir el seu corresponent depòsit legal.

Caldrà adoptar mesures i protocols destinats a un millor aprofitament dels materials, tenir cura cap al medi ambient i consum responsable de recursos.

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Sant Cugat, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

La documentació i informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions derivades d'aquest contracte té caràcter confidencial. L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar el material, imatges i/o documents facilitats per l'OAMCCSC, per cap altra finalitat diferent a l'execució dels encàrrecs objecte d'aquesta contractació, i es compromet a la destrucció dels materials a falta d'instruccions expresses del contrari.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas d'un incompliment parcial o d'un compliment defectuós del servei, es poden establir penalitats en els plecs, que han de ser sempre proporcionals a la gravetat de l'incompliment i mai no poden ser superiors al 50% del preu del contracte.

Si l'adjudicatari, per causes que li són imputables, incompleix parcialment l'execució de les prestacions definides en el contracte, l'Administració pot optar entre la resolució del contracte o la imposició de penalitats determinades en els plecs (art. 192 de la LCSP).

El contractista està obligat a complir el contracte en els terminis fixats per dur-lo a terme, i també en els terminis parcials en cas d'una execució successiva. Si el contractista, per causes que li són imputables, causa demora en el compliment dels terminis, l'Administració pot optar entre la resolució del contracte o la imposició de penalitats determinades en els plecs.

En cas d'incompliment parcial, compliment defectuós o demora en l'execució del contracte, en què no s'hagin establert penalitats en els plecs, es pot exigir al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'eleva, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclama per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà establir altres formes de constatar la correcta execució dels serveis prestats.

Cinquè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Sisè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.



El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.