



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU DEL SERVEI DE MAQUETACIÓ I DISSENY DE PUBLICACIONS DIVERSES; IMPRESSIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL I ALTRES PUBLICACIONS; SUBMINISTRAMENT DE PANCARTES I BANDEROLES; I REPARTIMENT DE PUBLICACIONS I DOCUMENTS INFORMATIUS

1.- Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei de maquetació i disseny de publicacions diverses; impressió del butlletí municipal i altres publicacions; subministrament de pancartes i banderoles; i repartiment de publicacions i documents informatius.

2.- Divisió en lots

El contracte es divideix en 4 lots definits a continuació:

Lot 1: Disseny i/o maquetació de diferents publicacions (llibres, fulletons, etc.).

Lot 2: Impressió del butlletí municipal i d'altres documents.

Lot 3: Impressió de pancartes i banderoles.

Lot 4: Repartiment de publicacions i documents informatius.

LOT 1 DISSENY I/O MAQUETACIÓ DE DIFERENTS PUBLICACIONS

Característiques del servei: periòdicament, l'Ajuntament edita llibres amb l'objectiu de fer divulgació de la cultura, història i patrimoni del municipi, així com díptics, tríptics i d'altres documents per informar puntualment la ciutadania de certes campanyes, accions i/o successos puntuals. No es poden precisar les característiques concretes ja que cada publicació s'adequa millor a unes o altres en funció de la seva temàtica, el públic objectiu o els material gràfics que contingui:

Llibres:

L'objecte de la contractació és la maquetació de llibres, ja que es tracta d'un servei que no es pot dur a terme amb el mitjans propis de l'Ajuntament.

Es contemplen tres tipus de publicació:

- Llibre d'entre 24 i 64 pàgines de mida 20x20 cm. tancat, a tot color.
- Llibre d'entre 64 i 128 pàgines aproximadament, de mida A4 tancat, a tot color.
- Llibre de més de 128 pàgines, de mida A4 tancat, a tot color.

Aquestes especificacions són orientatives i dependrà del tipus de publicació en qüestió. En qualsevol cas, l'adjudicatari/a rebrà els textos i les imatges per part del departament de Comunicació:

- Textos: es facilitaran corregits, tal qual han de ser publicats. L'adjudicatari/a no hi haurà de fer cap mena de correcció. No obstant això, si aquest/a detecta algun error o incorrecció al text, ho haurà de fer saber al departament de Comunicació perquè aquest decideixi la manera de procedir.
- Imatges: depenent de les imatges disponibles, es podrà demanar a l'adjudicatari/a que les retoqui digitalment, si aquestes disposen de mala qualitat a causa de la seva antiguitat o qualsevol altre motiu. Quan es faci arribar l'encàrrec de la feina a



l'adjudicatari/a, se l'advertirà d'aquesta situació perquè aquest/a pugui valorar l'import final del servei.

Es podrà demanar la realització de gràfiques i d'altres elements de disseny.

- Maquetació: la maquetació de la publicació podrà ser lliure, a criteri de l'adjudicatari/a, o donar-se pautada des del departament de Comunicació. Les indicacions oportunes al respecte es donaran en el moment de fer el lliurament del material de treball a l'adjudicatari/a.

Un cop l'adjudicatari rebi tots els textos i documents de la publicació en qüestió, disposarà dels següents terminis màxims per a enviar una prova visual al departament de Comunicació:

- Llibres d'entre 24 i 64 pàgines: 7 dies hàbils
- Llibres d'entre 64 i 128 pàgines: 10 dies hàbils
- Llibres de més de 128 pàgines: 15 dies hàbils

El departament podrà proposar canvis fins que quedi satisfet amb el producte final. Finalment, quan l'adjudicatari tingui el vistiplau del departament al document definitiu, el farà arribar al departament de Comunicació en dos formats:

- PDF sense marques d'impressió per a la seva publicació digital als canals electrònics de l'Ajuntament.
- Document original d'InDesign, en obert, perfectament vinculat i empaquetat.

Així mateix, el farà arribar directament a l'impressor/a en format PDF d'alta resolució, perfectament tancat i vinculat, i amb les corresponents marques d'impressió, en un termini no superior a 24 hores.

Fulletons, díptics, tríptics, cartelleria, etc.:

De forma puntual, l'Ajuntament edita publicacions de petit format, que no pertanyen a una campanya institucional, sinó que són informacions en concret que a l'Ajuntament li interessa fer arribar a la ciutadania, ja sigui en la seva totalitat o a una part concreta d'aquesta.

Depenent de la informació de la qual s'hagi de fer divulgació, el format de la publicació pot ser variat, tot i que el més habitual són el díptic i el tríptic, amb dues mides possibles: A4 obert (A5 plegat) i A5 obert (A6 plegat), a tot color.

Pel que fa als textos i al disseny:

- Textos: es facilitaran corregits, tal qual han de ser publicats. L'adjudicatari/a no hi haurà de fer cap mena de correcció. No obstant això, si aquest/a detecta algun error o incorrecció al text, ho haurà de fer saber al departament de Comunicació perquè aquest decideixi la manera de procedir.
- Imatges: si al document han d'aparèixer imatges, l'Ajuntament les facilitarà i podrà demanar a l'adjudicatari/a que les retoqui digitalment, si aquestes disposen de mala qualitat a causa de la seva antiguitat o qualsevol altre motiu. Quan es faci arribar l'encàrrec de la feina a l'adjudicatari/a, se l'advertirà d'aquesta situació perquè aquest/a pugui valorar l'import final del servei.
- Disseny: l'adjudicatari/a serà responsable de fer el disseny de la publicació i d'afegir-hi els elements visuals que cregui convenients segons el document, adaptant el disseny al contingut que s'ha de comunicar.



Un cop l'adjudicatari rebi el material per a elaborar la publicació, disposarà de **3 dies hàbils** per a enviar una prova visual del document finalitzat al departament de Comunicació. Aquest podrà proposar canvis fins que quedi satisfet amb el producte final. Si el document ha d'incloure gràfiques a elaborar per part del dissenyador, o bé fotografies que hagin de ser retocades, el termini s'ampliarà fins als **5 dies hàbils**.

Quan l'adjudicatari/a tingui el vistiplau del departament al document definitiu, el farà arribar al departament de Comunicació en dos formats, en un termini màxim de 24 hores:

- PDF amb marques d'impressió, preparat per a enviar a impremta.
- Document original, dissenyat en qualsevol dels programes d'Adobe, en obert, perfectament vinculat i empaquetat.

Així mateix, si s'escau, el farà arribar directament a l'impressor/a en format PDF d'alta resolució, perfectament tancat i vinculat, i amb les corresponents marques d'impressió.

LOT 2 IMPRESSIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL I ALTRES PUBLICACIONS

És d'obligat compliment que l'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei prenent mesures que minvin els impactes ambientals que aquest pugui ocasionar, com ara minimitzar l'impacte acústic i fer una correcta gestió dels residus, segons la legislació vigent. D'igual manera, els envasos dels productes hauran de complir els requisits establerts en el Reial Decret 1055/2022, de 27 de desembre, d'envasos i residus d'envasos.

Butlletí municipal

Nombre de pàgines: 32

Format: 24x33 cm (lectura vertical i cosida amb dues grapes)

Paper: Offset de 80 g/m²

Color: 4+4 tintes a totes les pàgines

Periodicitat: quadrimestral

Tiratge: 4.500 exemplars (possibilitat d'ampliar quantitat d'exemplars en previsió de probables augments de la població)

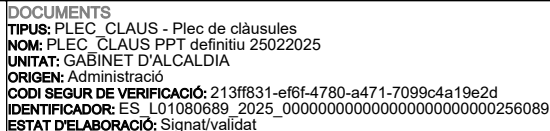
Característiques del servei: el butlletí municipal és una publicació informativa que va dirigida a tota la ciutadania de Cervelló i que segueix en tot moment criteris de transparència i inclusió, ja que facilita l'accés a la informació a ciutadans i ciutadanes que no tenen accés als canals digitals de l'Ajuntament.

Seguint la línia de compromís amb el medi ambient que manté l'Ajuntament de Cervelló, a més dels criteris tècnics i de format del butlletí, s'estableixen uns criteris ecològics per a la seva producció:

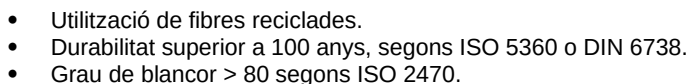
El paper haurà de procedir de plantacions que es gestionin de forma sostenible, assegurant el manteniment de les seves funcions ecològiques, socials i econòmiques. Aquesta circumstància **s'acreditarà mitjançant certificació oficial:** Forest Stewardship Council (FSC), certificació Forestal Paneuropea (PEFC), o certificat o declaració equivalent, indicant-se en aquest últim cas

l'origen de totes les fibres.

- Procés de blanquejat totalment lliure de clor.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-3434/2024 - 24/07/2024 12:31
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 25/02/2025 12:24
Maria Dolores Castillo Martín : 25/02/2025 12:31





Periodicitat: segons necessitat

Característiques: Quantitat variable: 1.000 o 3.000 unitats. Paper estucat mat o brillant de 150 g/m² a tot color

Tríptics

Format: A4 obert (A5 plegat) o A5 obert (A6 plegat)

Periodicitat: segons necessitat

Característiques: Quantitat variable: 1.000 o 3.000 unitats. Paper estucat mat o brillant de 150 g/m² a tot color

Fulletts informatius

Format: A5 obert o A6 obert

Periodicitat: segons necessitat

Característiques: quantitat variable: 1.000 o 3.000 unitats. Paper estucat mat o brillant de 150 g/m² a tot color i a una cara

Carta als Reis

Format: A4 plegat

Periodicitat: Anual

Característiques: 3.000 unitats a 2 cares. Plegades per la meitat. Paper estucat mat de 150 g/m² a tot color

Avisos i cartes

Format: A4

Periodicitat: segons necessitat

Característiques: quantitat variable (entre 100 i 4.500 exemplars). Paper offset de 90 g/m², 4+0 tintes, imprès a una cara

Talonnaris

Format: 22x15,50 cm

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: paper autocopiador, 2 fulls perforats, impresos a doble cara i numerats. 25 unitats per talonari.

Diplomes

Format: A3

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: cartolina de 350 g/m² en estucat mat a 4+0 tintes

Mini quies

Format: 8,5x5,5 cm tancat, 25,5x5,5 cm obert. Plegat en acordió

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 1.000 unitats a 4+4 tintes. Cartró de 350 g/m²

Fullets desplegable

Format: 12,5x20 cm tancat. Plegat en acordió de 6 pàgines

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 1.000 exemplars. 4+4 tintes a dues cares. Paper estucat brillant de 135 g/m²

Rellotges zona blava

Format: 12x14 cm

Periodicitat: segons necessitats



Característiques: 3.000 unitats. A 4+0 tintes. Cartró de 350 g/m² encunyat i 450 g/m² folde amb gafet.

Targetes zona verda

Format: 8,4x5,1 cm

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 4+0 tintes, vinil adhesiu transparent

Carpetes

Format: Foli

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: cartolina de 185 g/m² a una tinta. Impressió a 1 tinta.

Per procedir a la valoració de la qualitat tècnica d'aquests documents i articles, sempre que així es requereixi, l'adjudicatari/a presentarà mostres al Departament de Premsa i Comunicació-Gabinet d'Alcaldia, encarregat de gestionar la producció encarregada pels diferents departaments i serveis municipals i, per tant, de donar el vistiplau abans de l'inici del procés d'impressió.

La presentació de les mostres no suposarà cap cost per a l'Administració, i tenint en compte que podran ser sotmeses a proves de qualitat i proves destructives durant la seva valoració, no seran retornades a les licitadores. Es refusaran els treballs que, tot i complir amb els requisits tècnics, no assoleixin la qualitat exigida d'impressió i acabats.

LOT 3 IMPRESSIÓ DE PANCARTES I BANDEROLES

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el subministrament de pancartes, banderoles, cartelleria d'exterior i plafons de cartró ploma per als diferents actes que es duen a terme al municipi al llarg de l'any.

2.- TIPUS DE SUBMINISTRAMENT

La tipologia dels articles que poden ser objecte del contracte és la següent, sense perjudici que en algun moment es pugui encarregar algun altre element que no s'hagi inclòs en aquest plec tècnic:

- Cartells
- Plafó de cartró ploma
- Banderoles
- Pancarta
- Lones per a torreta
- Photocall
- Roll-up
- Vinils
- Senyals metàl·lics

3.- QUALITAT DE LA IMPRESSIÓ

Tots els elements que se subministren a l'Ajuntament han d'estar en alta resolució, a 4+4 tintes, i sense defectes d'impressió ni desperfectes. A més a més, han de complir les característiques següents:



DOCUMENTS
TIPUS: PLEC CLAUS - Plec de clàusules
NOM: PLEC CLAUS PPT definitiu 25022025
UNITAT: GABINET D'ALCALDIA
ORIGEN: Administració
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 213ff831-ef6f-4780-a471-7099c4a19e2d
IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_000000000000000000000000256089
ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1403-3434/2024 - 24/07/2024 12:31
SIGNATURES
Servei Administració Electrònica: 25/02/2025 12:24
Maria Dolores Castillo Martín : 25/02/2025 12:31



Cartells

Format: 30x42 cm

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: PVC de 3 mm de gruix, resistent a la intempèrie

Plafons

Format: A2

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: impresos en cartró ploma, 4+0 tintes i de 5 mm de gruix.

Banderoles

Format: 90x120 cm

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 4+4 tintes i confeccionades en lona. Han de disposar de beina superior amb 7 cm. de bossa per al suport i beines laterals de 5 cm. de bossa.

Banderoles venecianes

Format: 90x165 cm

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 4+4 tintes i confeccionades en lona. Han de disposar de beina superior amb 7 cm. de bossa per al suport i beines laterals de 5 cm. de bossa.

Pancartes

Format: 3x1 m o 3x1,5 m

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 4+0 tintes i confeccionades en lona. Confecció de doble vora i traus metàl·lics perimetrals per a la seva col·locació

Lones per a torreta

Format: 1x2 m

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 4+0 tintes i confeccionades en lona. Confecció de doble vora i traus metàl·lics perimetrals per a la seva col·locació

Photocall

Format: 3x2,25 m o 1,20x1 m

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 4+0 tintes confeccionat en PVC o Pegasus de 10 mm de gruix

Roll-up

Format: 2x3 m o 0,85x2,05 m

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 4+0 tintes confeccionat en lona, amb suport de peu inclòs

Vinils

Format: diferents mides

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: 4+0 tintes, impresos en positiu o negatiu. Depenent de la seva ubicació, hauran de ser resistents a la intempèrie o no. Si no s'especifica el contrari a la comanda, hauran de ser amb fons transparent



Senyals metàl·lics

Format: 60x40 i 30x40 cm

Periodicitat: segons necessitats

Característiques: plaques metàl·liques lacades sense escaires, impreses a 4+0 tintes. Al preu han d'anar inclosos els conceptes de transport i col·locació al lloc designat per l'Ajuntament, a no ser que a la comanda s'especifiqui el contrari

4.- CONDICIONS DEL SUBMINISTRAMENT

Les banderoles han d'incloure els ferros per a la seva instal·lació als fanals, ja siguin banderoles dobles o individuals. L'import del subministrament ha d'incloure el servei de col·locació i retirada, en les dates que indiqui a l'adjudicatari el departament de Comunicació.

El subministrament dels materials s'haurà de fer per part de l'adjudicatari/a a les dependències de l'Ajuntament (excepte les banderoles, que s'hauran de fixar als punts del municipi que indiqui l'Ajuntament).

Els terminis màxims de lliurament dels materials serà, segons la tipologia dels mateixos, els següents:

- 4 dies hàbils: cartells, plafons, pancartes i vinils
- 7 dies hàbils: banderoles, banderoles venecianes, lones per a torreta, photocall i roll-up

Per procedir a la valoració de la qualitat tècnica dels productes, sempre que així es requereixi, l'adjudicatària presentarà mostres al Departament de Premsa i Comunicació-Gabinet d'Alcaldia, encarregat de gestionar la producció encarregada pels diferents departaments i serveis municipals i, per tant, de donar el vistiplau abans de l'inici del procés d'impressió.

La presentació de les mostres no suposarà cap cost per a l'Administració, i tenint en compte que podran ser sotmeses a proves de qualitat i proves destructives durant la seva valoració, no seran retornades a les licitadores. Es refusaran els treballs que, tot i complir amb els requisits tècnics, no assoleixin la qualitat exigida d'impressió i acabats.

LOT 4 REPARTIMENT DE PUBLICACIONS I DOCUMENTS INFORMATIUS

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la recollida i distribució de la informació impresa que l'Ajuntament fa arribar a la ciutadania: el butlletí municipal, avisos informatius de tota mena, programes de mà dels diferents actes que se celebren al municipi al llarg de l'any, etc.

Els formats més habituals són els que es detallen a continuació:

Butlletí municipal

Quantitat: 4.500 exemplars

Periodicitat: quadrimestral

Característiques del servei: l'adjudicatari/a del servei recollirà els exemplars a les dependències municipals.

Es deixarà un exemplar del butlletí a cada bústia dels domicilis i empreses de Cervelló. Així mateix, es deixarà un número a determinar d'exemplars als equipaments municipals, inclosa la Casa de la Vila. El repartiment s'ha de dur a terme per complet en un termini màxim de **4 dies naturals**.



Si un cop fet el repartiment a tots els domicilis i equipaments públics del municipi hi ha sobrant d'exemplars, aquests es portaran a l'Ajuntament.

Fulletts/tríptics/díptics

Quantitat: variable (entre 100 i 4.500)

Periodicitat: segons necessitats

Característiques del servei: l'adjudicatari/a del servei recollirà els exemplars a les dependències municipals.

El repartiment s'adaptarà a les característiques dels documents a distribuir. Depenent de la quantitat i el públic l'objectiu de la publicació, l'abast del repartiment pot incloure tot el municipi o parts d'ell. Aquest àmbit se li especificarà a l'adjudicatari/a quan se li encarregui el repartiment de qualsevol document.

Els terminis màxims de repartiment queden fixats per la quantitat de documents a repartir, establint-se el següent:

- Fins a 500 unitats: 1 dia natural
- Entre 500 i 1.000 unitats: 2 dies naturals
- Entre 1.001 i 1.500 unitats: 3 dies naturals
- Entre 1.500 i 4.000 unitats: 4 dies naturals

Avisos i cartes

Quantitat: variable (entre 1 i 4.500)

Periodicitat: segons necessitats

Característiques del servei: l'adjudicatari/a del servei recollirà els exemplars a les dependències municipals. El repartiment es farà personalitzat a la bústia de cada destinatari de l'avís en el termini màxim d'un dia natural.

Carta als Reis

Quantitat: 3.000 exemplars

Periodicitat: Anual

Característiques del servei: l'adjudicatari/a del servei recollirà els exemplars a les dependències municipals. El repartiment es farà personalitzat a la bústia de cada casa destinatària en el termini màxim de quatre dies naturals.

2.- SERVEIS URGENTS PUNTUALS

Segons necessitats de l'Ajuntament, el departament d'Alcaldia podrà encarregar fins a un màxim de 3 serveis urgents per any.

S'entén per servei urgent la necessitat de comunicar a la població, en part o en la seva totalitat, una causa sobrevinguda de la qual no es podia tenir coneixement, i que no es podia preveure amb antelació.

El servei es farà amb les condicions següents: l'empresa adjudicatària es personarà a les dependències de l'Ajuntament en un termini màxim de 30 minuts i es realitzarà el repartiment del servei urgent en un termini màxim de 6 hores.

En cas d'haver-se de donar aquest tipus de servei, els preus es podran incrementar fins a un 15 % com a màxim.



DOCUMENTS

TIPUS: PLEC_CLAUS - Plec de clàusules

NOM: PLEC_CLAUS PPT definitiu 25022025

UNITAT: GABINET D'ALCALDIA

ORIGEN: Administració

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: 213ff831-ef6f-4780-a471-7099c4a19e2d

IDENTIFICADOR: ES_L01080689_2025_000000000000000000000000256089

ESTAT D'ELABORACIÓ: Signat/validat

REFERÈNCIES

EXPEDIENTS: 1403-3434/2024 - 24/07/2024 12:31

SIGNATURES

Servei Administració Electrònica: 25/02/2025 12:24

Maria Dolores Castillo Martín : 25/02/2025 12:31

