

Expedient 702/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE DISSENY GRÀFIC, IMPRESSIÓ I REPARTIMENT (BUSTIADA) DEL MATERIAL COMUNICATIU DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA DE MONTBUI. EXPEDIENT 702/2024

OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte per lots és l'adjudicació d'un servei d'imatge i comunicació institucional que compregui tot el procés de creació, des del disseny gràfic a la impressió de material comunicatiu divers, així com el seu repartiment (bustiada), quan així es requereixi. Aquest contracte engloba un total de dos lots:

Lot 1: Disseny gràfic, impressió i repartiment (bustiada) del material comunicatiu d'activitats municipals ordinàries, incloent-hi fires i festes

Lot 2: Disseny, maquetació, impressió i repartiment (bustiada) del butlletí municipal

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui té la necessitat d'informar a la ciutadania sobre l'acció de govern i sobre les diferents actuacions i activitats municipals que s'organitzen i es duen a terme al municipi per les diferents àrees i regidories, tot garantint el dret a la informació sota criteris d'interès públic i fomentant la participació ciutadana.

Donat que l'Ajuntament no disposa de prou recursos humans (dissenyadors/es especialitzats) ni tècnics (maquinària d'impremta) necessaris per al desenvolupament d'aquestes tasques, cal encarregar aquestes feines a empreses externes per al disseny de diversos materials comunicatius i la impressió en els suports adients per a cada cas, seguint una línia d'imatge i comunicació institucionals coherent i eficaç. D'igual manera, és objecte d'aquest contracte el repartiment en format bustiada quan així es requereixi.

Els licitadors podran presentar ofertes separades a un, a diversos o a tots els lots que componen aquesta licitació. Un licitador pot resultar adjudicatari d'un, diversos o tots els lots. El licitador no pot presentar més d'una oferta per cada lot. Si un licitador presentés més d'una oferta individual a un mateix lot serà exclòs de la licitació de l'esmentat lot.

ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DEL LOT 1: DISSENY GRÀFIC, IMPRESSIÓ I REPARTIMENT DEL MATERIAL COMUNICATIU D'ACTIVITATS MUNICIPALS ORDINÀRIES

1.1. Característiques del servei del Lot 1

Les diferents regidories de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui realitzen campanyes, activitats, i accions comunicatives al llarg de l'any. És des del Departament de Comunicació des d'on es coordinen les feines encarregades des de totes les regidories i departaments municipals.

Tel. 93.803.47.35. – www.montbui.cat



L'empresa a contractar s'ha d'encarregar de la creativitat, del disseny, de la producció i de l'estratègia de desenvolupament de tots els elements necessaris de difusió de cada campanya i acció comunicativa de totes les regidories i departaments municipals; així com de la impressió del material comunicatiu que se'n derivi. En alguns casos, a més, aquests productes gràfics s'han de lliurar en format bustiada en els domicilis montbuiencs (4.300 unitats, domicili per domicili), quedant una quantitat menor (200 unitats) per a difusió en els equipaments municipals.

El treball inclourà des del plantejament inicial de la campanya, a través de les directrius plantejades des del Departament de Comunicació municipal, fins al disseny, impressió i (sempre que sigui necessari, el repartiment del producte final), tenint en compte l'assessorament i la revisió de continguts, seguint la imatge corporativa i l'estil municipal. Els treballs es podran presentar en diferents formats, en funció de les necessitats del servei.

Els serveis inclosos en aquest lot són, principalment:

- a) Creació gràfica de la idea i realització gràfica dels dissenys que encarregui el consistori, que poden ser: cartells, díptics, tríptics, flyers, targetons, guies, llibrets, material per a OPI's i MUPI's, programes d'actes (Festa Major Hivern, Festa Major, Fira de Maig, Setmana Gent Gran, Agenda Nadalena), publicacions diverses, plotters, catàlegs, banderoles, pancartes, etc. així com dissenys destinats a la comunicació digital municipal, especialment al portal web de l'Ajuntament, les xarxes socials i aplicacions mòbils.
- b) Adaptació del disseny dels elements comunicatius creats a diferents formats (digitals i en format paper, o en el suport que es consideri més adequats als interessos comunicatius).
- c) Assessorament, coordinació i seguiment del treball gràfic municipal encarregat, tant per via presencial, telefònica com telemàtica.
- d) L'adjudicatari mostrarà habitualment els treballs dissenyats per mitjà de correu electrònic. Igualment, els treballs també es podran presentar de forma presencial, a les dependències municipals, en altres suports físics o digitals, sempre que el consistori ho consideri oportú.
- e) Impressió en format paper de cartells, díptics, tríptics, flyers, targetons, llibrets, publicacions diverses, catàlegs, material per a OPI's i MUPI's, etc.
- f) Impressió de material per a exteriors, com ara banderoles, lones, etc.
- g) Repartiment en format bustiada pels domicilis de Santa Margarida de Montbui, incloent-hi Nucli Urbà, Nucli Antic, La Mallola, Coll del Guix i Saió. Aquest repartiment "casa per casa" es realitzarà quan així ho requereixi l'Ajuntament, i, especialment per fer arribar les publicacions més importants, directament als domicilis dels montbuiencs i montbuienques. Aquestes bustiades seran de 4.300 unitats.

1.2. Protocol de gestió Lot 1

El protocol a seguir en la gestió de la comanda respondrà a les fases i processos que es descriuen tot seguit. Les fases, però, no són obligatòries, ja que en determinats dissenys es pot donar el cas d'encarregar el disseny gràfic i no la impressió, o viceversa (encarregar la impressió i que el disseny ja estigui al Departament de Comunicació).



1.2.1.Fase de disseny gràfic:

- a) Encàrrec pel departament municipal del disseny gràfic concret d'acord amb els tipus gràfics descrits en l'apartat 5.1.
- b) Lliurament per a la seva supervisió de l'original del disseny gràfic per correu electrònic, wetransfer, FTP, o sistema similar i confirmació de la recepció de l'original.
- c) Comprovació i correcció del document o treball original abans d'imprimir-lo si s'escau.
- d) Lliurament de la prova digital a l'Ajuntament per validar-lo abans de començar a imprimir.
- e) Realització de maquetes, si s'escau.
- f) Es faran un màxim de 4 correccions de galerades per cada publicació editada
- g) Els terminis de lliurament s'acordaran i consensuaran a l'hora de començar una feina, i caldrà que es respectin escrupolosament per ambdues parts.

1.2.2. Fase d'impressió:

- a) Mesures a prendre com a garantia de qualitat del producte final.
- b) Subministrament del paper o d'altre suport, així com tintes adequades.
- c) Impressió
- d) La quantitat habitual dels tiratges a impremta serà de 4.500 unitats. En algunes publicacions puntuals, per cobrir les necessitats de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, aquest tiratge pot ser major, o menor.

1.2.3. Fase de control de qualitat:

- a) Embalatge adequat perquè el producte arribi en òptimes condicions.
- b) Mostra per avaluar el producte final.
- c) Recepció i conformació del producte.
- d) Possibilitat de lliurament en més d'un punt del municipi, si bé el lloc de lliurament habitual serà el Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, on es rebran les publicacions de forma prèvia al seu repartiment en format bustiada.

1.2.4. Fase de bustiada

El contractista haurà de responsabilitzar-se de la realització del repartiment pels domicilis de Santa Margarida de Montbui, en format bustiada. La bustiada haurà de realitzar-se com a màxim en 8 hores de feina, sempre en dia laborable, de dilluns a divendres, i per personal capacitada per realitzar aquesta tasca, i tenint en compte que totes les despeses correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

1.3. Condicions de lliurament dels treballs del Lot 1

- a) Les comandes es realitzaran des del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui (preferiblement), o, excepcionalment, des de cada regidoria, segons el cas.
- b) El seguiment i validació final de la campanya serà responsabilitat del departament municipal que hagi encarregat la feina. En cas que la comanda es faci directament des d'una regidoria, el departament de Comunicació municipal coordinarà o donarà suport en el procés, si així se li requereix.



- c) Els lliuraments dels originals dels dissenys gràfics es faran per correu electrònic al departament que hagi fet el seguiment de la campanya, amb còpia al correu electrònic del Departament de Comunicació: montbui.comunicacio@montbui.cat.
- d) Les impressions es faran en base a les comandes de l'Ajuntament, sense que es puguin admetre condicions de comandes mínimes.
- e) Els lliuraments de les impressions es faran en horari de 8.00 a 14.30 hores de dilluns a divendres i, puntualment, en altres hores prèviament convingudes.
- f) En el cas que fos impossible realitzar un servei per causes de força major, el contractista ho posarà immediatament en coneixement de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, comunicant el termini previst per lliurar la comanda.
- g) En cas que aquest termini fos superior als terminis de lliurament definits a continuació, l'article sol·licitat s'haurà de reemplaçar per un altre de qualitat equivalent o superior sense cost per l'Ajuntament. En tot cas, caldrà comptar amb la conformitat de la persona responsable de la gestió del contracte.
- h) El contractista realitzarà el lliurament de les comandes d'impressió dins del municipi de Santa Margarida de Montbui amb un transport adequat, essent el responsable de les mercaderies fins que aquestes siguin rebudes amb conformitat per part de l'Ajuntament. S'estableix que no es podrà començar la fase de repartiment-bustiada pels domicilis de Santa Margarida de Montbui sense que el material hagi rebut el vist-i-plau per part del responsable del Departament de Comunicació. D'igual manera, caldrà haver dipositat a l'Ajuntament els exemplars per a ús de la institució (200, en una bustiada ordinària) abans de començar el repartiment.
- i) El material defectuós se substituirà per un altre equivalent sense càrrec per a l'Ajuntament. El lliurament del material s'acompanyarà del corresponent albarà, en el qual hi figurarà la descripció completa dels articles entregats, indicant-ne el nom, referència, quantitat, preu unitari, IVA aplicable i preu total, sempre d'acord amb el preu de l'oferta presentada.
- j) Des del moment que s'encarrega la comanda els terminis màxims de lliurament de feines són, sense perjudici de l'oferta presentada pels licitadors:

Terminis de lliurament (en dies laborables, de dilluns a divendres)	
Dies de producció	Característiques
3 dies	Urgències de màquina offset
5 dies	Feines que siguin en impressió offset (targetes, postals, díptics, triptics, etc.)
5 dies	Llibrets que siguin enquadernats amb grapa
Entre 7 i 8 dies	Altres publicacions com llibres enquadernats o bé manipulats de quantitats superiors a 10.000 unitats i similars

Aquests terminis, per causes degudament justificades de força major o per causes d'interès públic es podran modificar, sent d'obligat compliment per a l'adjudicatari. En tot cas, i sempre que sigui possible, els terminis de lliurament s'acordaran i consensuaran a l'hora de començar una feina, i caldrà que es respectin escrupolosament per ambdues parts.

1.4 Quantitats del Lot 1

Els serveis que es concreten en aquesta licitació descrits en l'apartat 5.1 tenen efectes de previsió per la qual cosa l'Ajuntament no està obligat a encarregar-los tots, ni a adquirir una quantitat fixa de cap dels articles que figuren en el present plec i es realitzaran segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte.



L'adquisició de major o menor quantitat d'unitats o la no adquisició d'alguna d'elles dins dels límits d'aquest contracte no dóna dret a l'adjudicatari a presentar reclamació o sol·licitar indemnització.

1.5 Facturació del Lot 1

- a) L'adjudicatari emetrà una factura per a cada treball encarregat i realitzat que presentarà a l'Ajuntament un cop realitzat el servei, d'acord amb l'oferta de preus presentada i la informació dels albarans emesos.
- b) La factura haurà d'anar a nom de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui i haurà d'especificar l'àrea municipal que ha sol·licitat la feina, independentment que aquesta despesa sigui imputada a les aplicacions pressupostàries del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui.
- c) S'haurà d'especificar clarament a la factura el detall del treball realitzat.

2.ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES DEL LOT 2: DISSENY, MAQUETACIÓ I IMPRESSIÓ I REPARTIMENT DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL #INFOMONTBUI

L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui publica periòdicament el butlletí municipal #InfoMontbui, una eina d'informació que té com a objectiu donar a conèixer a la ciutadania la tasca que realitza el consistori des de les diferents àrees de treball.

El licitador s'ha d'encarregar de la creativitat, el disseny, la maquetació, la impressió i el repartiment en format bustiada pels domicilis montbuiencs del butlletí municipal #InfoMontbui, que té les especificacions que es descriuen a continuació.

2.1. Especificacions tècniques revista periòdica "InfoMontbui"

Capçalera: #InfoMontbui

Format tancat: DIN A4 (210 x 297)

Format obert: DIN A3 (420 x 297)

Pàgines: 28

Acabat: Plegat i grapat

Tintes: 4+4

Periodicitat: Un butlletí per any

Númers editats per any: 1

Paper: Ecològic 110 grams, offset, amb certificació Forestal Stewardship Council (FSC) o equivalent.

Tirada: 4.500 exemplars

2.2. Especificació del servei

El servei consisteix en:

- a) Disseny i maquetació del butlletí municipal #infoMontbui, d'acord al model i a les normes d'estil que indicarà l'Ajuntament.
- b) Disseny i maquetació de tot el material d'infografia (taules, gràfics, etc.), anuncis i noves seccions de la revista, en funció de les necessitats del servei.



- c) Assessorament, coordinació i seguiment del treball encarregat, tant per via presencial, com telefònica i telemàtica.
- d) Impressió del butlletí municipal, amb les condicions tècniques detallades en el punt 2.1.
- e) Repartiment en format bustiada pels domicilis de Santa Margarida de Montbui, incloent-hi Nucli Urbà, Nucli Antic, La Mallola, Coll del Guix i Saió. Aquestes bustiades seran de 4.300 unitats, lliurant-se els altres 200 exemplars a les dependències municipals.

2.3. Operativitat del servei

El protocol a seguir en la gestió de la comanda respondrà a les fases i processos següents:

2.3.1. Fase de disseny gràfic

- a) L'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, a través del Departament de Comunicació, farà arribar a l'adjudicatari el llançat, els textos i les imatges que conformaran la publicació. El Departament de Comunicació ha de subministrar a l'adjudicatari tot el contingut (imatge i textos), així com les instruccions de maquetació de cadascuna de les pàgines que conformaran la publicació.
- b) Un cop rebut el contingut de totes les pàgines, l'adjudicatari ha de presentar una primera galerada del butlletí, en format PDF, al Departament de Comunicació, que farà la revisió corresponent i, un cop validat el material, la retornarà perquè se'n faci la impressió. Les trameses dematerials es realitzaran, majoritàriament, per correu electrònic i mitjançant l'aplicatiu Wetransfer per a aquells arxius de tamany considerable.

2.3.2. Fase d'impressió:

- a) Cal que tingui a punt el subministrament del paper o d'altre suport, així com les tintes d'impressió adequades.
- b) Procés d'Impressió.
- c) Cal que el licitador garantexi la qualitat del producte final.

2.3.3. Fase de control de qualitat

- a) Embalatge adequat perquè el producte arribi en òptimes condicions.
- b) Mostra per avaluar el producte final.
- c) Recepció i conformació del producte.
- d) Possibilitat de lliurament en més d'un punt del municipi, si bé el lloc de lliurament habitual serà el Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, on es rebran les publicacions de forma prèvia al seu repartiment en format bustiada.

2.3.4. Fase de bustiada

El contractista haurà de responsabilitzar-se de la realització del repartiment pels domicilis de Santa Margarida de Montbui, en format bustiada. La bustiada haurà de realitzar-se com a màxim en 8 hores de feina, sempre en dia laborable, de dilluns a



divendres, i per personal capacitat per realitzar aquesta tasca, i tenint en compte que totes les despeses correran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

2.4 Condicions de lliurament del Lot 2

- a) El termini màxim d'entrega del butlletí imprès, des de l'entrada a impremta fins el lliurament dels originals, amb caràcter general, serà, com a màxim, de cinc dies hàbils, sense perjudici de l'oferta presentada pels licitadors. A aquest respecte, les empreses licitadores indicaran a la seva oferta els terminis d'entrega als que es comprometen a efectuar el servei.
- b) L'adjudicatari haurà de comunicar al Departament de Comunicació que el servei s'ha prestat correctament. Això inclou el compliment de l'encàrrec en el termini acordat. Aquesta comunicació dels serveis realitzats haurà de ser per escrit.
- c) El contractista realitzarà el lliurament de les comandes amb un transport adequat, essent responsable de les mercaderies fins que aquestes siguin rebudes amb conformitat per part de l'Ajuntament.
- d) El contractista realitzarà el lliurament de les comandes d'impressió dins del municipi de Santa Margarida de Montbui amb un transport adequat, essent el responsable de les mercaderies fins que aquestes siguin rebudes amb conformitat per part de l'Ajuntament. S'estableix que no es podrà començar la fase de repartiment-bustiada pels domicilis de Santa Margarida de Montbui sense que el material hagi rebut el vist-i-plau per part del responsable del Departament de Comunicació. D'igual manera, caldrà haver dipositat a l'Ajuntament els exemplars per a ús de la institució (200, en una bustiada ordinària) abans de començar el repartiment.
- e) El material defectuós se substituirà per un altre equivalent sense càrrec per a l'Ajuntament. El lliurament del material s'acompanyarà del corresponent albarà, en el qual hi figurarà la descripció completa dels articles entregats, indicant-ne el nom, referència, quantitat, preu unitari, IVA aplicable i preu total, sempre d'acord amb el preu de l'oferta presentada.

2.5. Quantitats del Lot 2

L'adjudicatari haurà de dissenyar, maquetar, preimprimir, imprimir i repartir una edició del butlletí municipal a l'any.

La revista periòdica en qüestió #InfoMontbui tindrà un tiratge màxim de 4.500 exemplars de la revista per edició, complint els requisits i característiques exposades en el punt 2.1.

Les dates de la publicació de les revistes s'establiran en funció de les necessitats del servei.

Els serveis que es contracten en aquesta licitació tenen efectes de previsió per la qual cosa l'Ajuntament no està obligat a encarregar totes les edicions, ni el nombre màxim de 28 pàgines en cada butlletí, sinó que la impressió es realitzarà segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte.

2.6. Facturació del Lot 2



- a) L'adjudicatari emetrà una factura per a cada treball encarregat i expedit que presentarà a l'Ajuntament un cop realitzat el servei, d'acord amb l'oferta de preus presentada i la informació dels albarans emesos.
- b) La factura haurà d'anar a nom de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, fent constar el Departament de Comunicació.

3. Pressupost de licitació

El pressupost estimatiu anual de licitació de la contractació per cadascun dels lots es fixa en les quantitats següents, incloses les despeses generals i el benefici industrial:

Lot	Descripció	Pressupost licitació anual	Pressupost licitació anual (amb IVA)
Lot 1	Disseny gràfic, maquetació, impressió i repartiment del material comunicatiu de les activitats municipals ordinàries	27.300,00€	33.033,00€
Lot 2	Disseny gràfic, maquetació, impressió i repartiment del butlletí informatiu municipal	5.135,00 €	6.213,35 €

- a) Les despeses en concepte del Lot 1 aniran imputades a les següents aplicacions pressupostàries:

ORGÀNIC	PROGRAMA	ECONÒMIC	DESCRIPCIÓ	IMPORT MÀXIM ANUAL (IVA exclòs)	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA inclòs
117	15100	22602	Pub. Serv. Tècnics	2.370 €	2.867,70 €
117	16200	22602	Pub. Gestió Residus	2.370 €	2.867,70 €
117	17220	22602	Pub. Medi Ambient	790 €	955,90 €
117	23100	22602	Pub. Serv.	79 €	95,59 €



			Socials		
117	23103	22602	Pub. Igualtat	237 €	286,77 €
117	23105	22602	Pub. Centre Obert	395 €	477,95 €
117	23112	22602	Pub. Gent Gran	1.264 €	1.529,44 €
117	31100	22602	Pub. Sanitat	79 €	95,59 €
117	32600	22602	Pub. Ensenyament	2.318 €	2.804,78 €
117	33210	22602	Pub. Biblioteca	474 €	573,54 €
117	33400	22602	Pub. Cultura	5.800 €	7.018 €
117	33401	22602	Pub. Cinema	79 €	95,59 €
117	33800	22602	Pub. Festes	5.215 €	6.310,15 €
117	33801	22602	Pub. Joventut	1.580 €	1.911,80 €
117	34100	22602	Pub. Esports	395 €	477,95 €
117	43110	22602	Pub. Fires	2.550 €	3.085,50 €
117	43140	22602	Pub. Comerç	395 €	477,95 €
117	43200	22602	Pub. Turisme	120 €	145 €
117	49100	22602	Pub. Comunicació	790 €	955,90 €
IMPORT MÀXIM ANUAL LOT 1				27.300 € (IVA exclòs)	33.033 € IMPORT MÀXIM ANUAL IVA (INCLÒS)

I per anualitats, la distribució seria la següent:

ANY 2025

ORGÀNIC	PROGRAMA	ECONÒMIC	DESCRIPCIÓ	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA exclòs	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA inclòs
---------	----------	----------	------------	-------------------------------	-------------------------------



117	15100	22602	Pub. Serv. Tècnics	2.370 €	2.867,70 €
117	16200	22602	Pub. Gestió Residus	1.185 €	1.433,85 €
117	17220	22602	Pub. Medi Ambient	395 €	477,95 €
117	23100	22602	Pub. Serv. Socials	39,5 €	47,79 €
117	23103	22602	Pub. Igualtat	118 €	142,78 €
117	23105	22602	Pub. Centre Obert	197,5 €	238,97 €
117	23112	22602	Pub. Gent Gran	1.262 €	1.527,02 €
117	31100	22602	Pub. Sanitat	39,5 €	47,79 €
117	32600	22602	Pub. Ensenyament	767 €	928,07€
117	33210	22602	Pub. Biblioteca	237 €	286,77 €
117	33400	22602	Pub. Cultura	4.000 €	4.840 €
117	33401	22602	Pub. Cinema	39,5 €	47,79 €
117	33800	22602	Pub. Festes	5.215 €	6.310,15 €
117	33801	22602	Pub. Joventut	1.580 €	1.911,80 €
117	34100	22602	Pub. Esports	197,5 €	238,97 €
117	43110	22602	Pub. Fires	100 €	121 €
117	43140	22602	Pub. Comerç	197,5 €	238,97 €
117	43200	22602	Pub. Turisme	60 €	72,60 €
117	49100	22602	Pub. Comunicació	100 €	121 €
IMPORT MÀXIM ANUAL LOT 1				18.100,00 €	21.901 €
				IMPORT MÀXIM ANUAL IVA (EXCLÒS)	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA (INCLÒS)

ANY 2026

ORGÀNIC	PROGRAMA	ECONÒMIC	DESCRIPCIÓ	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA exclòs	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA inclòs
117	15100	22602	Pub. Serv. Tècnics	2.370 €	2.867,70 €
117	16200	22602	Pub. Gestió Residus	2.370 €	2.867,70 €
117	17220	22602	Pub. Medi Ambient	790 €	955,90 €
117	23100	22602	Pub. Serv.	79 €	95,59 €



			Socials		
117	23103	22602	Pub. Igualtat	237 €	286,77 €
117	23105	22602	Pub. Centre Obert	395 €	477,95 €
117	23112	22602	Pub. Gent Gran	1.264 €	1.529,44 €
117	31100	22602	Pub. Sanitat	79 €	95,59 €
117	32600	22602	Pub. Ensenyament	2.318 €	2.804,78 €
117	33210	22602	Pub. Biblioteca	474 €	573,54 €
117	33400	22602	Pub. Cultura	5.800 €	7.018 €
117	33401	22602	Pub. Cinema	79 €	95,59 €
117	33800	22602	Pub. Festes	5.215 €	6.310,15 €
117	33801	22602	Pub. Joventut	1.580 €	1.911,80 €
117	34100	22602	Pub. Esports	395 €	477,95 €
117	43110	22602	Pub. Fires	2.550 €	3.085,50 €
117	43140	22602	Pub. Comerç	395 €	477,95 €
117	43200	22602	Pub. Turisme	120 €	145 €
117	49100	22602	Pub. Comunicació	790 €	955,90 €
IMPORT MÀXIM ANUAL LOT 1				27.300,00 €	33.033 €
				IMPORT MÀXIM ANUAL IVA (EXCLÒS)	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA (INCLÒS)

ANY 2027

ORGÀNIC	PROGRAMA	ECONÒMIC	DESCRIPCIÓ	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA exclòs	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA inclòs
117	15100	22602	Pub. Serv. Tècnics	0 €	0 €
117	16200	22602	Pub. Gestió Residus	1.185 €	1.433,85 €
117	17220	22602	Pub. Medi Ambient	395 €	477,95 €
117	23100	22602	Pub. Serv. Socials	39,5 €	47,79 €
117	23103	22602	Pub. Igualtat	119 €	143,99 €
117	23105	22602	Pub. Centre Obert	197,5 €	238,97 €
117	23112	22602	Pub. Gent Gran	2 €	2,42 €
117	31100	22602	Pub. Sanitat	39,5 €	47,79 €



117	32600	22602	Pub. Ensenyament	1.551 €	1.876,71 €
117	33210	22602	Pub. Biblioteca	237 €	286,77 €
117	33400	22602	Pub. Cultura	1.800 €	2.178 €
117	33401	22602	Pub. Cinema	39,5 €	47,79 €
117	33800	22602	Pub. Festes	0 €	0 €
117	33801	22602	Pub. Joventut	0 €	0 €
117	34100	22602	Pub. Esports	197,5 €	238,97€
117	43110	22602	Pub. Fires	2.450 €	2.964,50 €
117	43140	22602	Pub. Comerç	197,5 €	238,97 €
117	43200	22602	Pub. Turisme	60 €	72,60 €
117	49100	22602	Pub. Comunicació	690 €	834,90 €
IMPORT MÀXIM ANUAL LOT 1				9.200,00 €	11.132 €
				IMPORT MÀXIM ANUAL IVA (EXCLÒS)	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA (INCLÒS)

b) Les despeses en concepte del Lot 2 aniran imputades a la següent aplicació pressupostària (Activitats), del pressupost del Departament de Comunicació:

ORGÀNIC	PROGRAMA	ECONÒMIC	DESCRIPCIÓ	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA exclòs	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA inclòs
117	49100	22609	Activitats	5.135,00 €	6.213,35 €

I per anualitats, la distribució seria la següent:

ANY 2025

ORGÀNIC	PROGRAMA	ECONÒMIC	DESCRIPCIÓ	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA exclòs	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA inclòs
117	49100	22609	Activitats	5.135,00 €	6.213,35 €

ANY 2026

ORGÀNIC	PROGRAMA	ECONÒMIC	DESCRIPCIÓ	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA exclòs	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA inclòs
117	49100	22609	Activitats	5.135,00 €	6.213,35 €



ANY 2027

ORGÀNIC	PROGRAMA	ECONÒMIC	DESCRIPCIÓ	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA exclòs	IMPORT MÀXIM ANUAL IVA inclòs
117	49100	22609	Activitats	----	----

4. Serveis i preus inclosos en el contracte

Els serveis a prestar, així com el número estimat de trameses a realitzar durant el període d'un any i els preus unitaris màxims de licitació s'estableixen de la següent manera:

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta els presus unitaris màxims fixats com a tipus de licitació (IVA exclòs).

Aquests preus unitaris són indiscutibles, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porten implícits tots aquells conceptes previstos en el Plec de Clàusules Administratives Particulars que regeix la licitació.

Tots els transports i desplaçaments que motivin els serveis contractats són a compte del contractista adjudicatari i s'entenen compromesos en el preu ofertat.

4.1. Lot 1 DISSENY GRÀFIC, IMPRESSIÓ I REPARTIMENT DELS MATERIALS COMUNICATIUS DE LES ACTIVITATS MUNICIPALS ORDINÀRIES

Preu màxim de licitació total import base anual, sense IVA: 27.300,00 euros IVA, al tipus del 21%: 5.733,00 euros

Preu màxim de licitació, IVA inclòs: 33.033,00 euros

El preu del contracte s'ha determinat en base als següents preus unitaris:

TIPUS DISSENY/IMPRESSIÓ	DESCRIPCIÓ DEL MATERIAL	NCÀRRECS PER ANY (MÀXIMS)	PREU UNITARI MÀXIM (IVA exclòs)	IMPORT UNITARI ANUAL (IVA exclòs)
DISSENY 1	Díptic/Tríptic A4 (obert)	4	300€	1.200€
DISSENY 2	Díptic A3 (obert)	2	400€	800€
DISSENY 3	Flyer A5	3	180€	540€
DISSENY 4	Cartells Activitats A3	4	100€	400€
DISSENY 5	Llibret 8 pàgines A5 (FM Hivern)	2	350€	700€
DISSENY 6	Llibret 16 pàgines A5 (Fira Maig/Nadal)	2	500€	1.000€





DISSENY 7	Llibret 24 pàgines A5 (Festa Major)	1	750€	750€€
DISSENY 8	Llibret 32 pàgines A5 (public. Especial)	1	900€	900€
DISSENY 9	Tasques per a petites peces diverses: OPI's, diplomes, banner, targetes, entrades, vals, etc	20	35€	700€
DISSENY 10	Disseny bàsic d'una peça de nova creació per a un esdeveniment municipal: plòters, banderoles, lones, pancartes, roll-up	5	200€	1.000€
DISSENY 11	Aplicacions d'un disseny existent per a peces grans com plòters, banderoles, roll-up, lones, etc.	15	40€	600€
DISSENY 12	Invitacions protocol	4	25€	100€
IMPRESSIÓ 1	Cartell Activitats (50 unitats)	10	60€	600€
IMPRESSIÓ 2	Cartell Activitats (100 unitats)	7	100€	700€
IMPRESSIÓ 3	Díptic/Tríptic petit (A5/A4)	5	500€	2.500€
IMPRESSIÓ 4	Díptic/Tríptic gran (A4/A3)	6	450€	2.700€
IMPRESSIÓ 5	Flyer A5	3	400€	1.200€
IMPRESSIÓ 6	Flyer A4	1	300€	300€
IMPRESSIÓ 7	Llibret 8 pàgines A5	2	600€	1.200€
IMPRESSIÓ 8	Llibret 16 pàgines A5	2	1.000€	2.000€
IMPRESSIÓ 9	Llibret 24 pàgines A5	1	1.300€	1.300€
IMPRESSIÓ 10	Invitació/targetó	3	90€	270€
IMPRESSIÓ 11	Entrades/vals numerats	10	40€	400€
IMPRESSIÓ 12	Pancarta 6x1	4	85€	340€
IMPRESSIÓ 13	Roll up 80 x 200	3	100€	300€
BUSTIADA PUBLICITAT PELS DOMICILIS DEL MUNICIPI	Repartiment de 4.300 exemplars de les publicacions editades pels domicilis montbuiencs (inclou Nucli Urbà, Nucli Antic, La Mallola, Coll del Guix i Saió)	12	400€	4.800€

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

Tel. 93.803.47.35. – www.montbui.cat



DISSENY 1 Díptic/Tríptic Din A4 (obert)	Disseny, maquetació i preimpressió d'un díptic o tríptic de nova creació *Format obert Din A4 o inferior
DISSENY 2 Díptic A3 (obert)	Disseny, maquetació i preimpressió d'un díptic o tríptic de nova creació. *Format obert DIN A3
DISSENY 3 Flyer A5	Disseny, maquetació i preimpressió d'un flyer format DIN A5
DISSENY 4 Cartell Activitats DIN A3	Disseny bàsic d'un cartell de nova creació per a un esdeveniment municipal rellevant. Per reproducció sobre paper i en format digital.
DISSENY 5 Llibret 8 pàgines A5 (FM Hivern)	Disseny, maquetació i preimpressió d'un llibret de nova creació. *Format DIN A5 o inferior *Pàgines 8
DISSENY 6 Llibret 16 pàgines A5 (Fira Maig/Agenda Nadal)	Disseny, maquetació i preimpressió d'un llibret de nova creació. *Format DIN A5 o inferior *Pàgines 16
DISSENY 7 Llibret 24 pàgines A5 (Festa Major)	Disseny, maquetació i preimpressió d'un llibret de nova creació. *Format DIN A5 o inferior *Pàgines 24
DISSENY 8 Llibret 32 pàgines A5 (catàlegs especials)	Disseny, maquetació i preimpressió d'un llibret de nova creació. *Format DIN A5 o inferior *Pàgines 24
DISSENY 9 Disseny de petites peces gràfiques	Disseny de petites peces diverses: diplomes, banners, targetes, entrades, vals, etc
DISSENY 10 Disseny peça bàsica de nova creació	Disseny bàsic d'una peça de nova creació per a un esdeveniment municipal: plòters, banderoles, lones, pancartes, roll-up
DISSENY 11 Aplicacions dissenys existents per a peces diverses	Aplicacions d'un disseny existent per a peces com plòters, banderoles, roll-up, lones, etc.
DISSENY 12 Invitacions/targetons protocol	Disseny invitacions, targetes i targetons de protocol municipal
IMPRESSIÓ 1 Cartells activitats DIN A3	Impressió de cartells format DIN A3 50 unitats quatricromia
IMPRESSIÓ 2 Cartells activitats DIN A3	Impressió de cartells format DIN A3 100 unitats quatricromia
IMPRESSIÓ 3 Díptic/Tríptic DIN A4	Impressió Díptics ordinaris Format tancat: DIN A5 Format obert: DIN A4





	Tintes 4+4 Suport: paper offset ecològic 110 grams Quantitat: 4.500 exemplars
IMPRESSIÓ 4 Díptic/Tríptic DIN A3	Impressió Díptic gran Format tancat: DIN A4 Format obert: DIN A3 Tintes 4+4 Suport: paper offset ecològic 110 grams Quantitat: 4.500 exemplars
IMPRESSIÓ 5 Flyer DIN A5	Impressió Flyer Format DIN A5 Tintes 4+4 Suport: paper offset ecològic 110 grams Quantitat: 4.500 exemplars
IMPRESSIÓ 6 Flyer DIN A4	Impressió Flyer Format DIN A4 Tintes 4+4 Suport: paper offset ecològic 110 grams Quantitat: 4.500 exemplars
IMPRESSIÓ 7 Catàleg Llibret DIN A5 8 pàg.	Impressió Catàleg Llibret Format tancat: 100 x 165 mm Format obert: 200 x 165 mm Tintes 4+4 Suport: paper offset ecològic 110 grams Pàgines: 8 Quantitat: 4.500 exemplars Enquadernació: Dues grapes
IMPRESSIÓ 8 Catàleg Llibret DIN A5 16 pàg.	Impressió Catàleg Llibret Format tancat: 100 x 165 mm Format obert: 200 x 165 mm Tintes 4+4 Suport: paper offset ecològic 110 grams Pàgines: 16 Quantitat: 4.500 exemplars Enquadernació: Dues grapes
IMPRESSIÓ 9 Catàleg Llibret DIN 15 24 pàg.	Impressió Catàleg Llibret Format tancat: 100 x 165 mm Format obert: 200 x 165 mm Tintes 4+4 Suport: paper offset ecològic 110 grams Pàgines: 24 Quantitat: 4.500 exemplars Enquadernació: Dues grapes
IMPRESSIÓ 10 Invitació/Targetó	Format 100 x 210 mm Tintes 4+0 Suport: splendorgel 340 g Quantitat: 300
IMPRESSIÓ 11: Entrades/Vals	Format: 140 x 50 mm



numerats	Tintes 4+0 Suport: offset ecològic 90 grams Acabats; jocs numerats i amb matriu Quantitat: 500
IMPRESSIÓ 12: Pancarta 6x1 metres	Format: 600 x 100 cm Tintes: 4+0 (impressió digital amb tintes UVI) Suport: lona blanca amb ullals per a la fixació Quantitat: 1
IMPRESSIÓ 13: Roll-up 80x200 cm	Format: 80x200 cm Tintes: 4+0 (impressió digital amb tintes UVI i laminat) Quantitat: 1

4.2. Lot 2 DISSENY, MAQUETACIÓ, IMPRESSIÓ I REPARTIMENT DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL

Preu màxim de licitació total import base anual, sense IVA: 5.135,00 euros
IVA, al tipus del 21%: 1.078,35euros

Preu màxim de licitació, IVA inclòs: 6.213,35 euros

TIPUS DISSENY/ IMPRESSIÓ	DESCRIPCIÓ DEL MATERIAL	ENCÀRRECS PER ANY (MÀXIMS)	PREU UNITARI MÀXIM (IVAexclòs)	IMPORT UNITARI BASE ANUAL
Disseny, maquetació, preimpressió i impressió 4.500 exemplars	Butlletí Informatiu Periòdic #InfoMontbui	1	5.135 €	6.213,35€
Bustiada butlletí municipal #infoMontbui	Repartiment de 4.300 exemplars del butlletí informatiu periòdic #infoMontbui (inclou Nucli Urbà, Nucli Antic, La Mallola, Coll del Guix i Saió)	1	400€	400€

CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

Disseny, maquetació, preimpressió i impressió de 4.500 exemplars revista informació municipal #InfoMontbui Díptic/Tríptic Din A4 (obert)	Format tancat: DIN A4 (210 X 297 mm) Format obert: DIN A3 (420 X 297 mm) Pàgines: 28 Acabat: Plegat i grapat Tintes: 4+4 Periodicitat: Una edició per any
--	--



	Números editats per any: 1 Suport: Paper ecològic 110 grams offset , amb certificació Forestal Stewartship Council (FSC) o equivalent. Exemplars impressos: 4.500
--	---

5. Termini del contracte

El termini d'execució del contracte serà de dos any a comptar des de la formalització del contracte, essent susceptible de ser prorrogat per un període de dos anys més per decisió expressa de l'Ajuntament abans de la seva finalització.

En cas de rescissió del contracte, l'adjudicatari queda obligat a continuar la prestació del servei, amb les mateixes condicions i els mateixos pactes, mentre no s'hagi fet la nova adjudicació, amb el benentès que l'obligació d'aquesta pròrroga no podrà excedir d'un termini de quatre mesos, comptats des de la data de la rescissió.

6. Direcció i inspecció del servei

El responsable del contracte serà el Tècnic de Comunicació municipal, al qual correspondrà, entre d'altres, les funcions següents:

- Seguiment de les prestacions objecte del contracte
- Determinar si les prestacions realitzades pel contractista s'ajusten a les prescripcions establertes i condicions contractuals
- Proposar i informar les eventuais modificacions o pròrrogues del contracte
- Proposar a l'òrgan de contractació les penalitats a imposar

7. Propietat intel·lectual i confidencialitat

Els treballs realitzats en el marc d'aquest contracte seran explotats per l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui. Així mateix, l'adjudicatari haurà de sol·licitar el consentiment exprés de l'ajuntament per tal de poder-los utilitzar.

L'adjudicatari restarà obligat a guardar secret de les dades o informació prèvia a les que tingui accés per raó d'aquest contracte.

Tots els documents i resultats dels treballs realitzats seran propietat de l'Ajuntament de Santa Margarida de Montbui, podent-ne realitzar la reproducció total o parcial, distribució, divulgació, comunicació pública i utilització que consideri oportuna.

L'empresa adjudicatària només en podrà fer ús, ja sigui com a referència o com a base de futurs treballs, sempre i quan compti amb l'autorització expressa de l'Ajuntament.

8. Obligacions de la/les empreses adjudicatàries

L'adjudicatari queda expressament obligat a:



- Disposar de les eines, els programes informàtics de disseny i la maquinària necessaris i adequats per oferir el servei; així com de l'estoc de material necessari per atendre les possibles urgències.
- Haurà de comptar amb un servei d'atenció al client, inclòs un telèfon d'atenció i assistència als destinataris dels serveis cursats per l'Ajuntament.
- Designar una persona que serà la interlocutora amb l'Ajuntament i serà l'encarregada de rebre les instruccions que li faci arribar la persona designada per l'Ajuntament.
- Custodiar la documentació o materials de què se li faci entrega, no podrà proporcionar a tercers ni utilitzar per a finalitats diferents a les especificades en aquest plec les dades a les quals hagi pogut tenir accés amb motiu de la realització de les tasques de gestió encomanades per l'Ajuntament sent responsable dels danys i perjudicis que es puguin derivar de l'incompliment d'aquestes obligacions.
- Haurà de complir amb les característiques tècniques establertes en aquests plecs, l'incompliment de les quals per part del contractista, donarà lloc a la imposició de les penalitats corresponents o a la resolució del contracte.
- Serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o incorrectes en l'execució del contracte.
- Per mitjà del responsable del contracte, s'exercirà el control de qualitat i idoneïtat dels treballs realitzats, podent rebutjar aquells que al seu judici no s'ajustin a les condicions pactades, obligant-se en aquest supòsit l'adjudicatari a reelaborar el disseny o dissenys corresponents amb la major diligència.

9. Forma de pagament

El pagament es realitzarà un cop presentada la factura en format electrònic corresponent i en funció dels treballs encarregats en el mes en curs.
I perquè així consti ho signo

Pere Peñas Alonso
Aux. Tècnic de Comunicació
Ajuntament Santa Margarida de Montbui
Santa Margarida de Montbui, a data de signatura electrònica

