

Codi de verificació	 3A2508630J1V3A670EBU
Procediment: N486 Contractació de subministraments	
Expedient: 1696/2025	Document: 227066/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Primer. Objecte del contracte

Subministrament de Material d'impremta

Segon. Característiques tècniques dels béns a subministrar

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 articles a subministrar són:

- a) Sobres per al Jutjat de Pau
- b) Sobres per a l'Ajuntament
- c) Targetes per a Drets Socials
- d) Talonaris per al dipòsit de vehicles de la grua municipal

a) SOBRES JUTJAT DE PAU

CODI INTERN	DESCRIPCIÓ	QUANT.
CIMI-002	Sobre 115 x 225 Sense Finestra - PAPER RECICLAT - Tira silicona Impressió 1+0 tintes (logotip Jutjat de Pau + Franqueig pagat)	2.000

Tots els sobres seran de paper 100% reciclat. Aniran impresos en tinta negra, per una cara i sense sang, amb el logotip i adreça del Jutjat de Pau de Sant Cugat del Vallès i el segell "Franqueig Pagat". L'Ajuntament facilitarà els arts finals vectoritzats.

L'empresa adjudicatària enviarà una mostra de la composició del sobre, per correu electrònic a la persona responsable del contracte (laiaamoix@santcugat.cat), perquè aquesta hi doni el vistiplau abans d'imprimir-los.

b) SOBRES AJUNTAMENT

CODI INTERN	DESCRIPCIÓ	QUANT.
CIMI-005	Sobre 115 x 225 Finestra dreta - PAPER RECICLAT - Tira silicona Impressió 1+0 tintes (logotip Ajuntament + Franqueig pagat)	2.500
CIMI-006	Sobre 115 x 225 Finestra dreta - PAPER RECICLAT - Humectable per ensobradora Impressió 1+0 tintes (logotip Ajuntament + Franqueig pagat)	75.000
CIMI-009	Sobre 115 x 225 Sense finestra - PAPER RECICLAT - Tira silicona Impressió 1+0 tintes (logotip Ajuntament + Franqueig pagat)	2.500
CIMI-010	Sobre 115 x 225 Sense finestra - PAPER RECICLAT - Humectable per ensobradora Impressió 1+0 tintes (logotip Ajuntament + Franqueig pagat)	25.000

Tots els sobres seran de paper 100% reciclat. Aniran impresos en tinta negra, per una cara i sense sang, amb el logotip i adreça de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. L'Ajuntament facilitarà els arts finals vectoritzats.

L'empresa adjudicatària enviarà una mostra de la composició de cadascun dels sobres, per correu electrònic a la persona responsable del contracte (laiamoix@santcugat.cat), perquè aquesta hi doni el vistiplau abans d'imprimir-los.

c) TARGETES DRETS SOCIALS

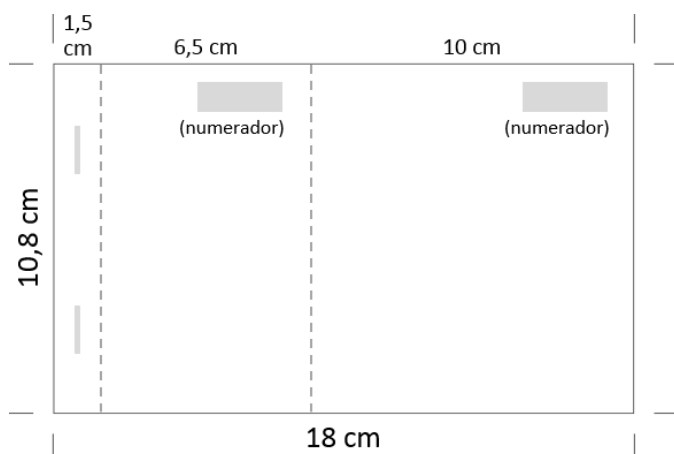
CODI INTERN	DESCRIPCIÓ	QUANT.
CIMI-013	Targeta format 90 x 75 mm, impresa a 2+1 tintes (negre + Pantone 369C), cartolina offset 230/250 gr.	1.000

La impressió pot ser en offset o en digital. L'Ajuntament facilitarà els arts finals vectoritzats.

L'empresa adjudicatària enviarà una mostra de la composició de la targeta, per correu electrònic a la persona responsable del contracte (laiamoix@santcugat.cat), perquè aquesta hi doni el vistiplau abans d'imprimir-les.

d) TALONARIS RETIRADA VEHICLES DIPÒSIT MUNICIPAL

Es faran dos models de talonari, amb el mateix format i característiques tècniques, que només difereixen en el text. Són talonaris de 20 fulles simples (no autocopiatius), de format 180 x 108 mm, i van impresos a 1+0 tintes (negre), en paper blanc de 80gr offset o similar (no estucat). Porten dos taladres, dos numeradors, i van grapats per la matriu (2 grapes). Porten la coberta de cartolina de color blau, i una base de cartró més rígida (mínim 350gr). Les mides són:



Els dos models de talonari són:

CODI INTERN	REF. TALONARI	INICI NUMERACIÓ	QUANT. DE TALONARIS
CIMI-014	Talonari retirada de vehicles - Ref. "VARIS"	1.701	15
CIMI-015	Talonari retirada de vehicles - Ref. "TURISMES 113,90€"	8.201	10

L'Ajuntament facilitarà els arts finals vectoritzats dels dos models.

L'empresa adjudicatària enviarà una mostra de la composició dels talonaris, per correu electrònic a la persona responsable del contracte (laiaemoix@santcugat.cat) , perquè aquesta hi doni el vistiplau abans d'imprimir-los.

Tercer. Característiques de l'oferta

L'oferta ha de concretar el preu per la quantitat que es demana de cada article, no el preu per unitat, per miler o per caixa.

En el preu de l'oferta s'inclourà totes les despeses que seran per compte de l'adjudicatari, com ara l'empaquetat, emmagatzematge o transport, així com tots els costos directes i indirectes als quals l'empresa licitadora hagi de fer front per presentar la seva oferta i complir amb totes les obligacions contractuals recollides en els plecs de condicions.

Quart. Lliurament

El termini de lliurament s'estableix en un màxim de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la notificació de l'adjudicació del contracte. El termini inclou la preparació i aprovació de mostres. L'Ajuntament es compromet a donar el vistiplau a les mostres en un termini no superior a 24 hores.

Es farà el lliurament a la següent adreça:

- Seu central Ajuntament (lliurament a la planta -1)
Plaça de la Vila, 1 - 08172 Sant Cugat del Vallès:

No s'admetran lliuraments parcials, excepte en casos justificats.

El lliurament anirà acompanyat d'un albarà, del qual es lliurarà una còpia al personal municipal en el moment de la recepció de la mercaderia, per tal que la persona responsable del contracte pugui verificar que el material lliurat és correcte i es correspon amb el detall de la factura.

Cinquè. 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.