



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEIS DE DISTRIBUCIÓ DE PRODUCTES DE COMUNICACIÓ DEL DEPARTAMENT DE COMUNICACIÓ DE L'ÀREA DE CULTURA, EDUCACIÓ, ESPORTS I CICLES DE VIDA.

ÍNDEX:

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A REALITZAR
3. REQUERIMENTS DELS SERVEIS PROFESSIONALS CONTRACTATS
4. COORDINACIÓ ENTRE EL CONTRACTISTA I L'AJUNTAMENT



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte són els serveis de distribució, enganxada i retirada i bustiades de productes de comunicació i d'informació a equipaments, comerços, porteries i prèvia manipulació, ordenació, classificació i embalatge del Departament de Comunicació de l'Àrea de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida de l'Ajuntament de Barcelona.

2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A REALITZAR

El detall dels serveis objecte del present contracte són els següents:

2.1 Distribució de material de comunicació: enganxada i retirada a porteries, enganxada a comerços i equipaments i bustiades:

- **Enganxada i retirada de cartells a porteries:** Distribució dels diferents materials de comunicació per porteries d'edificis pròxims entre si i la seva posterior retirada.
- **Enganxada i retirada a porteries de nuclis disseminats:** Distribució dels diferents materials de comunicació per porteries d'edificis concrets situats en diferents punts de la ciutat i la seva posterior retirada.
- **Enganxada i retirada de cartells a comerços i/o equipaments:** Distribució dels diferents materials de comunicació pels comerços i/o equipaments d'una zona concreta.
- **Bustiades àmbit Districte:** Distribució dels diferents materials de comunicació per totes les bústies dels edificis en zones concretes d'un mateix districte.
- **Bustiades àmbit Ciutat:** Distribució dels diferents materials de comunicació per totes les bústies dels edificis en diferents nuclis urbans de la ciutat.
- **Bustiades a nuclis disseminats:** Distribució dels diferents materials de comunicació per totes les bústies dels edificis concrets situats en diferents punts de la ciutat.
- **Lliurament de paqueteria:** Distribució dels diferents materials de comunicació una vegada classificats i embalats a diversos punts de la ciutat.

2.2 Recollida, manipulació, ordenació, classificació, embalatge i lliurament del material de comunicació

Per realitzar els serveis descrits al punt 2.1, el material objecte de distribució s'ha de recollir, manipular, ordenar, classificar en cartes o paquets i embalar per la seva correcta distribució.

- **Recollida del material:** L'empresa contractista haurà de recollir el material a distribuir d'acord amb les instruccions del Departament de Comunicació.
- **Material a manipular:** Descripció del material de comunicació amb què s'haurà d'operar.
- **Ordenació i classificació del material:** El material s'haurà de col·locar seguint les instruccions de la direcció de comunicació que faci l'encàrrec.
- **Embalatge:** El material s'haurà d'emmagatzemar en cartes o paquets.
- **Lliurament:** En alguns encàrrecs, un cop el material hagi estat manipulat, classificat i embalat, s'haurà de lliurar en punts concrets de la ciutat, com ara Centres Cívics, Biblioteques i d'altres equipaments municipals o entitats.



2.3. Procediment de sol·licitud dels serveis

El departament de Comunicació efectuarà una comanda mitjançant correu electrònic indicant les característiques del servei: material a distribuir, intensitat del servei (número de porteries i/o comerços i/o equipaments on realitzar el servei), indicació de si el servei és ordinari o urgent, termini per a realitzar la posterior retirada de cartells i facilitar la llista de distribució o les localitzacions dels encàrrecs on s'hagi de distribuir els materials de comunicació.

L'empresa contractista facilitarà un pressupost previ de la comanda amb la previsió d'hores necessàries en els serveis estipulats per preu/hora. Una vegada acceptat el pressupost per el departament de Comunicació, l'empresa contractista confirmarà la comanda mitjançant correu electrònic i recollirà, quan així s'indiqui, el material a distribuir a la ubicació indicada pel Departament de Comunicació.

L'empresa contractista haurà de realitzar, en el termini indicat pel Departament de Comunicació, la recollida del material a distribuir.

Prèviament a la comanda, i per conèixer el nombre d'elements de comunicació necessaris a distribuir, l'empresa contractista haurà d'assessorar, en els casos en els que ho sol·liciti el Departament de Comunicació, sobre l'abast del servei, per tal de poder disposar de la informació actualitzada en relació al nombre de porteries, comerços o bústies de les zones del territori en les que s'hagi de realitzar la distribució.

2.4. Terminis de la realització dels serveis

L'empresa contractista disposarà d'un termini màxim de 6 dies laborables des de la comanda per realitzar els serveis indicats als apartats 2.1 i 2.2 de forma ordinària i de 4 dies laborables en els casos en que s'especifiqui que els serveis de l'apartat 2.1 i 2.2 s'han d'executar de forma urgent.

2.5. Informes de servei

En les 48 hores posteriors a la realització del servei, l'empresa contractista facilitarà un informe mitjançant correu electrònic que reculli la informació relativa als serveis prestats amb indicació de les unitats, data i relació de llocs de distribució. Així mateix, caldrà indicar si el servei s'ha fet sense incidències i, en cas contrari, caldrà fer constar els motius de no haver pogut accedir o el detall de les incidències que hagin tingut lloc. L'informe també inclourà les observacions oportunes per mantenir actualitzada la qualitat de la llista de distribució o les localitzacions: adreces incorrectes, tancament provisional o definitiu, o trasllat d'equipaments o entitats a una altra adreça. En el cas de la col·locació o distribució de material a botigues o equipaments, l'informe haurà d'incloure també el segell conforme el servei s'ha realitzat.

3 CONDICIONS GENERALS DEL SERVEI

- El número d'hores s'haurà de determinar durant la tramitació de la comanda. El preu establert inclou el transport als diferents punts de la ciutat.
- Serà responsabilitat del contractista preparar tota la informació/documentació necessària, per exemple els albarans de dipòsit, etc., per a cada repartidor i en el cas dels dipòsits a la Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. o a l'empresa postal que correspongui, seguint el seu format.
- L'empresa contractista haurà de mantenir les dades actualitzades dels llocs de destinació facilitades per el Departament de Comunicació per a una correcta distribució.
- L'empresa contractista haurà de garantir la disponibilitat del servei durant la vigència del contracte de dilluns a divendres laborables de 9 a 20 hores i caps de setmana o festius, excepcionalment. Es preveu que aquestes demandes excepcionals no superin el nombre de 4 vegades l'any.
- L'empresa contractista rebrà la comanda amb una antelació mínima de 24 hores.
- L'empresa contractista estarà obligada a respectar la normativa municipal i les indicacions del departament de Comunicació quant a la ubicació de la cartelleria als edificis privats i equipaments en general. Tot seguint

les indicacions generals de l'ordenança de Mesures per fomentar i garantir la convivència ciutadana a l'espai públic i l'Ordenança d'Usos del Paisatge Urbà de la ciutat de Barcelona, es prioritzarà l'enganxada de cartells a l'espai lateral del buit arquitectònic de la porta d'accés als edificis, i quan això no sigui possible per manca d'espai, a la façana adjacent, i caldrà evitar l'enganxada als vidres i a les portes d'accés als edificis.

- El sistema de subjecció haurà d'assegurar que no malmeti les superfícies i el mateix temps garanteixi la seva fixació durant el temps necessari d'exposició.
- Si el material es fa malbé durant el seu procés de manipulació, embalatge, transport o lliurament, i no està en bones condicions un cop rebut, o l'enganxada dels cartells no es realitza d'acord amb les indicacions del departament de Comunicació, anirà a càrrec de l'empresa contractista la seva reposició i qualsevol despesa originada per aquest motiu, dins del termini màxim de 48 hores a la detecció del problema.
- Cal preveure la necessitat de mantenir emmagatzemat el material durant un període de temps que serà indicat pel Departament de Comunicació i que serà indispensable segons les necessitats comunicatives de la campanya, per un període de 15 dies com a màxim.
- L'empresa contractista haurà de garantir que el material emmagatzemat es mantingui en condicions adequades durant aquest període, assegurant la seva integritat i disponibilitat per a la distribució quan s'indiqui. Així mateix, el magatzem utilitzat haurà de disposar de la capacitat suficient i les condicions òptimes per emmagatzemar el volum de material requerit, complint amb els estàndards de seguretat i conservació necessaris.
- L'empresa contractista no podrà fer servir el material per una finalitat diferent a l'especificada en aquest contracte.
- L'empresa contractista no podrà incloure cap marca o logotip en cap lloc del material per distribuir.
- L'empresa contractista haurà d'assegurar la qualitat ambiental de la flota de vehicles utilitzats en el desenvolupament del servei. S'hauran de fer servir vehicles amb tecnologies eficients i mínimament contaminants (elèctrics, híbrids endollables o híbrids no endollables).
- L'empresa contractista haurà d'assegurar la bona gestió dels residus, en primer terme, respecte les retirades del material i, en segon terme, respecte el material sobrant, enviant-lo a gestors autoritzats o deixalleries, tret que es doni altre ús per part del Departament de Comunicació responsable del contracte.

4 COORDINACIÓ ENTRE EL CONTRACTISTA I L'AJUNTAMENT:

L'empresa contractista designarà un responsable de coordinació que serà l'interlocutor amb el responsable del contracte, en relació al funcionament ordinari del servei, el seguiment de la planificació dels serveis que s'encarreguin i l'elaboració de l'informe de serveis prestats indicat a l'apartat 2 d'aquest plec.

El responsable designat per l'empresa contractista també assistirà a les reunions que determini la cap del Departament de Comunicació per garantir la correcta execució del servei.

5 MESURES AMBIENTALS

En aquest contracte s'ha de tenir en compte i seguir les línies establertes a la Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació

(http://www.ajsosteniblebcn.cat/ins_cat_cap_comunicacio_maq_67380.pdf).

S'estableix el criteri de minimitzar l'embalatge secundari (de transport), així com la qualitat ambiental de l'embalatge, prioritzant sempre els materials que tenen una taxa més elevada de reciclabilitat (paper i cartró), i que aquests materials siguin d'origen reciclat. Així mateix, en les publicacions que són objecte de distribució domiciliària (repartiment) o d'enviament per correu postal, el tipus d'embalatge primari (sobre, bossa, etcètera) ha de ser, sempre que sigui possible, el sobre de paper 100% reciclat, així com s'han d'emprar les alternatives adients per prescindir-ne, com ara les etiquetes adhesives amb l'adreça del destinatari.



**Ajuntament
de Barcelona**

Gerència de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida
Departament de Comunicació

Barcelona, 25 de juliol de 2025

La cap de comunicació de de Cultura, Educació, Esports i Cicles de Vida

Inmaculada Santos Castilla