



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

1. DESCRIPCIÓ DE L'OBJECTE. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1.1 Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la impressió, personalització i distribució als establiments de la ciutat de Barcelona de les cèdules de terrasses corresponents als anys 2026-2027, així com la retirada de les cèdules antigues.

1.2 Disposicions específiques: característiques tècniques

Las característiques tècniques de les cèdules que s'han de complir són:

1.2.1 Format de les cèdules

Format: 297 x 210 mm

Paper: blanc 100 grs. làser preprint

Impressió: Doble cara 3+3 tintes resistència llum solar 7 i 8 (1 molt baix, 8 molt alt)

Fulls: 1

Acabats: Adhesiu Duolam especial per a vidre interior, amb troquel de 77 x 134 mm. ovalat + holograma de seguretat personalitzat amb l'Escut Ajuntament per estampació en calent. Dos microperforats horitzontals.

Presentació: paquets de 100 retractilats i en caixes

1.2.2 Personalització i plegat de Cèdules de les Terrasses

Format: 297 x 210 mm

Paper: en stock

Impressió: personalització amb làser a 2 cares amb base de dades facilitada

Fulls: 1

Acabats: plegat en tríptic zeta a 99 x 210 mm

Presentació: en caixes



1.3 Operativa de funcionament

En quant al lot 1, la prestació dels serveis objecte del contracte, es realitzarà a les dependències de l'empresa adjudicatària.

En quant al lot 2, l'empresa haurà de disposar d'uns mitjans de transport i de logística, així com uns mitjans humans i tècnics de distribució, per fer el lliurament de les cèdules amb acusament a totes les adreces.

El repartiment de les notificacions de les cèdules s'efectuarà a les adreces facilitades per l'àmbit de gestió del contracte i els llocs de lliurament seran comunicats amb suficient antelació des de la Direcció de serveis d'inspecció.

1.3.1 Impressió, Personalització i Plegat de Cèdules Terrasses (lot 1)

- A.** Principis de novembre de l'any anterior al repartiment de les cèdules, reunió entre la DSI i l'empresa adjudicatària per definir el color de la cèdula i la previsió del numero de cèdules a imprimir.
- B.** L'empresa imprimirà i lliurarà a la DSI un paquet a concretar de cèdules impreses en blanc. Hauran d'estar lliurades a la DSI la primera setmana de l'any en que es fa el repartiment.

El material es lliurarà en embalatge que asseguri la integritat del producte, en caixes indicant el nombre d'exemplars que conté.

- C.** Durant el mes de febrer de l'any en que es fa el repartiment, la DSI enviarà fitxer a l'empresa per a la personalització i plegat de les cèdules. Aquest fitxer estarà dividit en 2 grups:
 - a.** Cèdules personalitzades que es repartiran als establiments.
 - b.** Cèdules personalitzades que s'enviaran a la DSI.

1.3.2 Repartiment i col·locació de les cèdules de l'any en curs i retirada de les cèdules d'anys anteriors, així com el posterior retorn de l'acusament de recepció a la Direcció de Serveis d'Inspecció (lot 2)

- El servei consisteix en el repartiment i col·locació de les cèdules i la gestió, gravació i digitalització de l'acusament de rebuda relativa a les cèdules de terrasses dels establiments de la ciutat de Barcelona per a l'any en curs (Data límit fi repartiment 30 d'abril de l'any en curs).



- La gestió es farà amb el fitxer *a. Cèdules personalitzades que es repartiran als establiments* enviat des de la DSI amb les dades d'enviament (adreça i titular).
- Distribució als establiments:
 - Es faran dues visites per notificació en cas d'absència en el primer intent. Les cèdules que en els dos intents no fora possible fer l'entrega se realitzarà un tercer intent en diferent dia i franja horària.
 - Per locals amb horari fora de l'establert (Locals nocturnes, Discoteques, Pub, etc.).es realitzarà un nou intent de lliurament addicional als anteriors.
 - Inclou la retirada de la cèdula d'anys anteriors a càrrec del personal de l'empresa adjudicatària.
- L'empresa enviarà setmanalment per correu electrònic els resultats del repartiment acumulat.
- A la finalització del repartiment s'ha d'enviar el fitxer (excel inicial), amb el resultat de l'entrega i data de la mateixa, segons la següent llegenda:

Llegenda resultat entrega

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Lliurat / Entregado2. Adreça sense activitat / Dirección sin actividad3. Absent / Ausente4. Titular diferent / Titular diferente5. Té cèdula any en curs / Tiene cédula año en curso6. Refusat / Rehusado7. Altres motius / Otros |
|--|

- Així mateix, s'han d'enviar tots els justificants de recepció digitalitzats (format jpg o pdf), separats amb dues carpetes, una per totes les cèdules entregades, i l'altra per les no entregades. El nom de cada justificant ha de començar pel valor RAFAGA de l'excel enviat per la DSI.
- Les cèdules no entregades s'enviaran a la DSI en caixes separades per districte.
- Es demana fer un repartiment homogeni per tota la ciutat (no iniciar per un Districte i finalitzar en un altre)
- Durant els mesos de repartiment, des de la DSI es podrà demanar a l'empresa adjudicatària la prioritització d'entrega d'alguna cèdula concreta. Així mateix, es podrà demanar l'enviament d'algun justificant abans de l'entrega final.



1.4 Garantia del producte

Els licitadors han de garantir que la impressió de tot el material es farà en les òptimes condicions, per tal d'obtenir un producte final amb una bona qualitat d'impressió: colors i imatges no distorsionades, borroses, dobles o mal impreses.

Tanmateix, s'haurà de respectar el temps d'assecat i fixació perquè el producte no perdi la tinta amb el contacte i el manipulats.

La impressió serà uniforme sense contaminació de colors, taques, motejats.

El paper no tindrà ampolles, ondulacions o qualsevol tipus de defecte.

2. DIVISIÓ EN LOTS

- **LOT 1** Impressió, Personalització i Plegat de Cèdules Terrasses
 - Lliurament de cèdules impreses en blanc
 - Personalització i plegat cèdules

- **LOT 2** Repartiment i col·locació de les cèdules de l'any en curs i retirada de les cèdules d'anys anteriors, així com el posterior retorn de l'acusament de recepció a la Direcció de Serveis d'Inspecció.

3. MITJANS HUMANS, MATERIALS I SUBCONTRACTACIÓ

Els licitadors han de garantir que disposen dels recursos humans i materials suficients per a dur a terme l'execució del contracte en funció de cada LOT, amb l'experiència requerida per a realitzar les tasques identificades:



LOT 1

Categoria Professional	Experiència/Formació	Tasques
Cap d'equip// responsable de línia	Mínim 2 anys d'experiència com a responsable de línia/cap d'equip d'impressió o equivalent.	Exercir de persona de contacte amb el Departament contractant. Supervisar la correcta execució del servei i la qualitat dels materials produïts. Planificar i distribuir les tasques dins l'equip.
Oficial/a qualificat/ada impressió offset	Mínim 1 anys d'experiència com a oficial qualificat d'impressió.	Supervisar les tasques del oficial d'impressió i la qualitat de les impressions.
Oficial/a impressió offset	Mínim 6 mesos d'experiència com a oficial d'impressió..	Impressió de les etiquetes/cèdules

Recursos Materials
Mitjans informàtics indispensables per a dur a terme les tasques adjudicades
Equips d'impressió de cèdules

LOT 2

Categoria Professional	Experiència/Formació	Tasques
Cap d'equip	Mínim 2 anys d'experiència com a cap d'equip d'una empresa de missatgeria o equivalent.	Exercir de persona de contacte amb el Departament contractant. Supervisar la correcta execució del servei i la qualitat dels materials produïts. Planificar i distribuir les tasques dins l'equip.
Missatger	Mínim 6 mesos d'experiència com a missatger en empreses de missatgeria o equivalent.	Repartiment de les notificacions als establiments

Recursos Materials
Mitjans informàtics indispensables per a dur a terme les tasques adjudicades
Mitjans de transport per a la realització de les tasques adjudicades



Per justificar l'experiència cal aportar declaració responsable indicant que es compleix amb el mínim d'experiència requerida.

Es permet la subcontractació de les tasques objecte del contracte, excepte les tasques de coordinació, que hauran de ser executades i realitzades directament i exclusivament per l'empresa adjudicatària, mitjançant la figura del Cap d'Equip. Aquesta funció inclou:

- Exercir de persona de contacte amb el Departament contractant.
- Supervisar la correcta execució del servei i la qualitat dels materials produïts.
- Planificar i distribuir les tasques dins l'equip.

Aquestes tasques es consideren estratègiques i interdependents del servei, ja que requereixen una visió integrada del contacte, una presa de decisions ajustada a les necessitats del Departament i un contacte directe i fluït amb la persona responsable del contracte.

4. PREVISIÓ UNITATS A SUBMINISTRAR I PREUS UNITARIS (en euros, sense IVA)

LOT	Tipologia	Estimació unitats per any	Preu unitari	Preu total per any sense IVA	Total anual per Lot sense IVA
LOT 1	Impressió cèdules blanc	Max. 10.500 u.	0,431 €	4.525,50 €	5.597,50 €
	Personalització i plegat cèdules	Max. 8.000 u.	0,134 €	1.072,00 €	
LOT 2	Repartiment cèdules	Max. 6.000 u.	2,268 €	13.608,00 €	13.608,00€

- Les unitats indicades ho són a efectes de preu unitari i també com a unitat màxima que podrà demanar-se a la comanda.
- Els preus s'han calculat afegint un 5% als preus oferts l'any 2025.



5. PRESSUPOST DE LICITACIÓ

Pressupost de licitació	Pressupost	38.411,00 €
	Tipus d'IVA 21 %	8.066,31 €
	TOTAL	46.477,31 €

- El preu màxim de sortida per a la contractació abans esmentat, serà de 46.477,31 € euros, IVA inclòs, per a un període de dos anys, d'acord amb el pressupost i les característiques descrites als apartats anteriors.
- La quantia d'aquest contracte es determina en funció de preus unitaris.
- Els preus unitaris de sortida per cadascun de les tipologies podran ser millorats a la baixa per les empreses licitadores, sempre i quan no es tracti d'una baixa temerària.
- Les empreses licitadores hauran de presentar els preus dels productes a la seva oferta. Els preus oferts seran en euros (€), IVA exclòs i amb 3 decimals.
- Serà motiu d'exclusió que, malgrat no se superi el pressupost de licitació, sí que se superi l'oferta en qualsevol dels preus unitaris.

6. OBLIGACIÓ D'INFORMACIÓ. DADES I DOCUMENTACIÓ.

Durant l'execució dels treballs objecte d'aquest contracte, l'adjudicatari es compromet, en tot moment, a facilitar als responsables designats pels serveis d'inspecció la informació i documentació que aquests sol·licitin per tal de tenir coneixement detallat de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com dels eventuais problemes que puguin plantejar-se.

L'adjudicatari designarà una persona per a la interlocució i coordinació amb la Direcció de Serveis d'Inspecció de les feines objecte d'aquest plec, que s'encarregarà de la planificació i organització de tasques i encàrrecs.

Veure Annex (model cèdula) pàgines següents:



Ajuntament
de Barcelona

202X



Ajuntament
de Barcelona

Bàsic
Vorera

Reduit
Vorera

Nom

Adreça

Temporada

Horari

Calçada

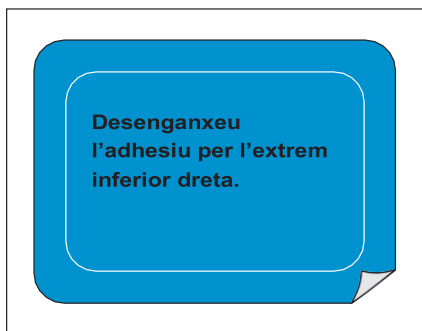
Calçada

Aforament Terrassa

AQUESTA CÈDULA
SUBSTITUEIX LA DE
L'ANY ANTERIOR



Retireu l'adhesiu
pel darrera



Netegeu amb alcohol i eixugueu a fons el vidre on anirà col·locat l'adhesiu

Aquesta cèdula s'ha de col·locar en un lloc ben visible des de l'exterior de l'establiment, a l'alçada dels ulls, preferentment a la porta d'entrada. És el document que anualment acredita el compliment de les obligacions inherents a la concessió de la llicència de la terrassa.

	Expedient:		JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ JUSTIFICANTE DE RECEPCION			
Dep. Origen Dir. de Servei d'Inspecció			NOTIFICACIÓ/N		Empleat que realitza l'enviament Empleado que realiza el envío	
Identificador						
			13. Dipositat a Bústia Depositado en buzón		Signatura, Identificació, Data i Segell Firma, Identificación, Fecha y Sello	
Qui subscriu declara que aquest enviament ha estat Quien suscribe declara que este envío ha sido			1r. Intent/o Signatura empleat Firma empleado		2º. Intent/o Signatura empleat Firma empleado	
Data/Fecha			1. Lliurat / Entregado			
Nom i Cognoms Nombre y Apellidos			2. Adreça sense activitat / Dirección sin actividad			
DNI			3. Absent / Ausente			
Relació amb el destinatari Relación con el destinatario			4. Titular diferent / Titular diferente			
Signatura/Firma del Receptor			5. Té cèdula any en curs / Tiene cédula año en curso			
			6. Refusat / Rehusado			
			7. Altres motius / Otros			
			Data/Fecha Hora Identificació/n		Data/Fecha Hora Identificació/n	
			Nº Certificat/do			