




Codi de verificació:	 5U482L4I2Y5I5J2P0WPO
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 21329/2025	Document: 413301/2025

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE CONTRACTACIÓ DE SERVEIS

Primer. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la maquetació i impressió de la revista municipal "Més Sant Cugat" i la impressió de les 5 revistes municipals de barri ("Més Centre", "Més Volpelleres", "Més Mira-sol", "Més la Floresta" i "Més les Planes").

Els objectius d'aquestes revistes són:

- Reforçar la comunicació de l'Ajuntament amb la ciutadania de Sant Cugat del Vallès
- Retre comptes de les actuacions municipals
- Garantir el dret a la informació pública i fomentar la participació ciutadana

La revista "Més Sant Cugat" s'envia a tots els domicilis de Sant Cugat del Vallès i té una periodicitat quadrimestral (previsió tres revistes per any). El tiratge de cada número és de 33.000 exemplars.

Les 5 revistes de barri ("Més Centre", "Més Volpelleres", "Més Mira-sol", "Més la Floresta" i "Més les Planes") es reparteixen a cada barri i tenen una periodicitat quadrimestral (previsió tres revistes de cada barri per any). El tiratge d'un número de les 5 revistes suma un total de 32.570 exemplars.

El present contracte es distribueix en tres lots:

- Lot 1 MAQUETACIÓ REVISTA "MÉS SANT CUGAT"
- Lot 2 IMPRESSIÓ REVISTA "MÉS SANT CUGAT"
- Lot 3 IMPRESSIÓ DE LES 5 REVISTES DE BARRI

Segon. Característiques tècniques dels serveis o prestacions

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.

Lot 1. Maquetació de la revista municipal "Més Sant Cugat"

Característiques tècniques:



Nombre de pàgines: 16 (portada i contraportada incloses)
Format: obert 480 x 340 mm / tancat de 240 x 340 mm (vertical)
Impressió: Quadricromia a la cara, quadricromia en dors
Periodicitat: quadrimestral (3 revistes per any)

Característiques del servei:

1.1.- La maquetació dels continguts de la revista es farà a partir dels textos que lliurarà el departament de Comunicació de l'Ajuntament.

1.2.- La maquetació ha de tenir un disseny clar, innovador i atractiu; també ha de facilitar la lectura i la comprensió dels temes exposats. A part, quan sigui necessari ha d'integrar harmoniosament codis QR per permetre l'ampliació de la informació mitjançant un enllaç web.

1.3.- El tractament d'imatges i recursos gràfics ha de seguir la normativa del Manual d'Identitat Corporativa de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

1.4.- El servei de maquetació inclou:

- Creació de la maqueta de la revista: disseny de la portada i capçalera "Més Sant Cugat"; disseny i distribució dels espais (titulars, destacats, distribució de les "caixes", columnes...) amb creació d'una retícula base.
- Tots els treballs per maquetar la revista (amb els continguts escrits facilitats pel departament de Comunicació). L'empresa adjudicatària proposarà solucions gràfiques per a cada contingut que, de forma coordinada, seran validades pel departament de Comunicació de l'Ajuntament.
- Tots els canvis, totes les proves i totes les modificacions de disseny necessàries que indiqui el departament de Comunicació de l'Ajuntament. Aquest departament serà el responsable de donar el vistiplau definitiu a la maqueta de la revista municipal i autoritzar el seu enviament a la impremta.
- El disseny i la confecció de qualsevol espai que es determini a l'interior de la revista (anuncis municipals, infografies, plànols...).
- El tractament de les imatges perquè les fotografies tinguin la millor qualitat possible i, en cas necessari, la compra per part de l'adjudicatari d'imatges (fotografies, il·lustracions, pictogrames...) a plataformes especialitzades.

1.5.- L'empresa adjudicatària s'encarregarà d'enviar l'arxiu definitiu de la revista (prèvia autorització del departament de Comunicació) a l'empresa d'impressió que li indiqui l'Ajuntament.

1.6. - L'empresa adjudicatària vetllarà per garantir que el contingut gràfic no conté cap missatge sexista, racista, xenòfob o altre tipus de discriminació o ofensa cap a les persones.

1.7.- Durant les tasques de maquetació l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament mantindran una comunicació fluida mitjançant telèfon i correu electrònic per tal de compartir el procés d'elaboració de la revista.

1.8.- L'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària les marques i logotips d'altres ens públics o privats que calgui incorporar als continguts com a col·laboradors, coorganitzadors o qualsevol altra mena de participació.



1.9.- L'empresa adjudicatària no podrà incloure a la revista cap marca o logotip identificatiu ni cap altre element de cap tipus que el pugui identificar personalment.

1.10.- El departament de Comunicació facilitarà a l'empresa adjudicatària el calendari de producció de la maquetació com a mínim 7 dies abans de l'inici del servei.

1.11.- L'empresa adjudicatària es compromet a maquetar tota la revista i lliurar les Arts Finals (AA FF) en un termini màxim de 6 dies, expressats en dies feiners, segons el calendari laboral d'aplicació a Sant Cugat del Vallès.

1.12.- L'empresa adjudicatària lliurarà, sempre amb el vistiplau previ del departament de Comunicació, tres versions de les AA FF:

- Una hàbil per a la seva impressió (amb marques de tall i qualsevol altre requisit indispensable)
- Una hàbil per a la seva publicació en llocs web i xarxes socials amb qualitat suficient
- Una en format obert (ilustrator, indesign o similar) que permeti la manipulació per part de alguna altra persona autoritzada

1.13.- La revista té una periodicitat quadrimestral (3 revistes per any) segons el calendari establert des del departament de Comunicació. Si en el transcurs del contracte l'Ajuntament té la necessitat de modificar aquest calendari, desplaçant els períodes a altres dates, el nou calendari respectarà els dies establerts per a la recepció de materials, l'inici de galeres i la data d'entrega a impremta de les AA FF.

1.14.- L'empresa adjudicatària no podrà fer servir la informació facilitada per l'Ajuntament per un altre fi que no sigui l'edició de la revista "Més Sant Cugat" propietat de l'Ajuntament.

1.15.- L'empresa adjudicatària facturarà la feina realitzada en finalitzar l'edició de cada número de la revista. Per tant, per a cada número publicat facturarà el preu unitari d'una revista.

1.16.- L'Ajuntament es reserva la possibilitat de, per motius d'agenda o de funcionament intern, no editar algun número de la revista municipal i per tant no esgotar el pressupost total previst.

Lot 2. Impressió de la revista municipal "Més Sant Cugat"

Característiques tècniques:

Nombre de pàgines: 16 (portada i contraportada incloses)

Format: obert 480 x 340 mm / tancat de 240 x 340 mm (vertical)

Impressió: Quadricromia a la cara, quadricromia en dors

Paper: Ecològic 80 gr, estucat mat, amb certificació Forestal Stewardship Council (FSC) o equivalent.

Enquadernació: plegat, grapat i replegat a 240 x 170 mm

Periodicitat: quadrimestral (3 revistes per any)

Quantitat: 33.000 exemplars per a cada edició d'un número de la revista

Característiques del subministrament

2.1.- Cada edició de la revista municipal tindrà un tiratge de 33.000 exemplars. La previsió és editar tres revistes l'any, per tant anualment la previsió és imprimir 99.000 exemplars.

2.2 El departament de Comunicació avisarà l'empresa adjudicatària amb quinze dies d'antelació de les dates previstes per al lliurament de les Arts Finals (AA FF) de cadascuna de les edicions.

2.3.- L'empresa adjudicatària imprimirà la revista a partir pdf en alta resolució apte per la impressió, validat pel departament de Comunicació de l'Ajuntament i seguint les seves instruccions.

2.4.- Abans d'entrar a impremta, l'Ajuntament haurà de donar el vistiplau a les proves d'impressió en pdf que li seran lliurades via correu electrònic o impreses per part de l'empresa adjudicatària. Aquestes proves d'impressió s'haurà de presentar a l'Ajuntament en el termini màxim de 24 hores des de l'entrega de les AA FF.

2.5.- L'empresa adjudicatària tindrà un termini màxim de 6 dies hàbils, a partir de la data de validació per part municipal, per imprimir i fer el lliurament de la revista, encaixada, a l'adreça o adreces que indiqui l'Ajuntament.

2.6.- En cas que els originals validats en el document pdf final o en les proves d'impressió no coincideixin amb l'original imprès, es reunirà una comissió tècnica integrada per tots els interessats per avaluar la responsabilitat de l'error i el sistema de subsanació de l'errada.

2.7.- L'existència d'errades en la impressió serà considerada una falta molt greu. En cas de produir-se quatre o més errades durant el contracte, l'Ajuntament podrà suspendre el servei i encarregar-lo a una altra empresa.

2.8.- L'empresa adjudicatària no podrà fer servir la informació facilitada per l'Ajuntament per un altre fi que no sigui l'edició de la revista "Més Sant Cugat", propietat de l'Ajuntament.

2.9.- L'empresa adjudicatària facturarà la feina realitzada en finalitzar la impressió de cada número de la revista (tiratge 33.000 exemplars). Per tant, per a cada número publicat facturarà el preu unitari d'una revista.

2.10.- L'Ajuntament es reserva la possibilitat de, per motius d'agenda o de funcionament intern, no editar algun número de la revista municipal i per tant no esgotar el pressupost total previst.

Lot 3. Impressió de les 5 revistes municipals de barri ("Més Centre", "Més Volpelleres", "Més Mira-sol", "Més la Floresta" i "Més les Planes")

Característiques tècniques:

Nombre de pàgines: 1 pàgina per les dues cares

Format: Desplegables format obert 420x297 mm

Impressió: 4+4 tintes

Paper: ófset de 90 gr amb certificació Forestal Stewardship Council (FSC) o equivalent.

Enquadernació: Plegat en creu a 148x210 mm

Periodicitat: quadrimestral (3 revistes per barri a l'any)

Quantitat: 32.570 exemplars en total per a una edició de les 5 revistes (Centre: 20.000 unitats - Volpelleres: 4.000 unitats - Mira-sol: 5.600 unitats - La Floresta: 2.300 unitats - Les Planes: 670 unitats).

Característiques del subministrament

3.1.- El tiratge per a cada número de les 5 revistes de barri és el següent:

- Més Centre: 20.000 unitats
- Més Volpelleres: 4.000 unitats
- Més Mira-sol: 5.600 unitats
- Més La Floresta: 2.300 unitats
- Més Les Planes: 670 unitats



Per tant, un tiratge complet d'un número de les 5 revistes de barri suposa imprimir un total de 32.570 exemplars.

La previsió és imprimir 3 números de cada revista cada any (periodicitat quadrimestral). Per tant la previsió anual és imprimir un total de 97.710 revistes de barri.

2.2 Els departaments de Comunicació i de Participació avisaran l'empresa adjudicatària amb quinze dies d'antelació de les dates previstes per al lliurament de les Arts Finals (AA FF) de cadascuna de les edicions de les 5 revistes de barri.

2.3.- L'empresa adjudicatària imprimirà les revistes a partir pdf en alta resolució apte per la impressió, validat i subministrat pels departaments de Comunicació i de Participació de l'Ajuntament i seguint les seves instruccions.

2.4.- Abans d'entrar a impremta, l'Ajuntament haurà de donar el vistiplau a les proves d'impressió en pdf que li seran lliurades via correu electrònic. Aquestes proves d'impressió s'haurà de presentar a l'Ajuntament en el termini màxim de 24 hores des de l'entrega de les AA FF.

2.5.- L'empresa adjudicatària tindrà un termini màxim de 6 dies hàbils, a partir de la data de validació per part municipal, per imprimir i fer el lliurament de cada revista de barri. El lliurament es farà encaixat a l'adreça o adreces que indiqui l'Ajuntament.

2.6.- En cas que els originals validats en el document pdf final o en les proves d'impressió no coincideixin amb l'original imprès, es reunirà una comissió tècnica integrada per tots els interessats per avaluar la responsabilitat de l'error i el sistema de subsanació de l'errada.

2.7.- L'existència d'errades en la impressió serà considerada una falta molt greu. En cas de produir-se quatre o més errades durant el contracte, l'Ajuntament podrà suspendre el servei i encarregar-lo a una altra empresa.

2.8.- L'empresa adjudicatària no podrà fer servir la informació facilitada per l'Ajuntament per un altre fi que no sigui l'edició de les 5 revistes municipals de barri ("Més Centre", "Més Volpelleres", "Més Mira-sol", "Més la Floresta" i "Més les Planes"), propietat de l'Ajuntament.

2.9.- L'empresa adjudicatària facturarà la feina realitzada en finalitzar la impressió de cada número de les 5 revistes de barri.

2.10.- L'Ajuntament es reserva la possibilitat de, per motius d'agenda o de funcionament intern, no editar algun número de les revistes de barri i per tant no esgotar el pressupost total previst.

Tercer. Acta d'inici de prestació del servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Entrega dels treballs i/o realització dels serveis

El contractista haurà d'entregar els treballs realitzats dins del termini estipulat en el contracte; el responsable del contracte efectuarà l'examen de la documentació presentada i, si estimés complides les prescripcions tècniques i restants condicions contractuals, proposarà que es porti a terme la seva recepció.

En el cas que estimés incomplides les prescripcions tècniques del contracte, donarà per escrit al contractista les instruccions precises i detallades amb la finalitat d'esmenar les faltes o defectes observats, fent constar en l'esmentat escrit el termini per efectuar les esmenes i les observacions que estimi oportunes.

En cas de reclamació per part del contractista respecte de les observacions formulades, el responsable del contracte l'elevant, amb el seu informe, a l'òrgan de contractació per a la seva resolució.

Si el contractista no reclamés per escrit respecte a les observacions del responsable del contracte, s'entendrà la seva conformitat quedant obligat a corregir o esmenar els defectes detectats.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà establir altres formes de constatar la correcta execució dels serveis prestats.

Cinquè. Recepció dels treballs i serveis

Quan la prestació s'ajusti a les condicions del contracte procedirà la seva recepció i s'estendrà l'acta corresponent que serà signada pel responsable del contracte i el representant legal del contractista.

Si la prestació no fos ajustada a les condicions necessàries per procedir a la seva recepció es donaran per escrit les instruccions oportunes al contractista a fi que esmeni els defectes observats i compleixi les seves obligacions en el termini que per això es fixi; no procedirà la recepció fins que les instruccions hagin estat complimentades, estenent-se llavors l'acta corresponent.

En serveis de prestació continuada, el plec de clàusules administratives podrà preveure altres formes de recepció.

L'acta de recepció serà estesa per triplicat exemplar, un dels quals serà incorporat a l'expedient de contractació.

Sisè. 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.

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.

Vist i plau,