

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT DE MATERIAL DE PAPERERIA IMPRÈS EN L'ANY 2026

PRIMERA – OBJECTE DEL CONTRACTE

Subministrament del material d'oficina imprès d'acord amb les necessitats de les diferents unitats adscrites al Districte Administratiu junt amb la dependència de la Intervenció General del Departament d'Economia i Finances, per a l'any 2026.

Els articles estimats objecte del contracte són els detallats a continuació:

Dades dels articles			
Descripció del material d'us habitual		UNITAT	Tintes
1. Targetes			
1.1 Targeta conselleria	Verjurat blanc 220 gr, 74x52 mm	Caixa de 200 targetes	2+0
			2+2
		Caixa de 400 targetes	2+0
			2+2
1.2 Targeta alts càrrecs	Cartolina blanca 300 gr, 74x52 mm	Caixa de 200 targetes	1+0
			1+1
		Caixa de 400 targetes	1+0
			1+1
1.3 Targetons	Verjurat 220 gr, 105x210 mm	Caixa de 100 targetons	2+0
2. Sobres			
2.1 Sobre blanc sense finestra	90 gr, 115x225 mm	Paquet de 1.000 sobres	2+0
		Paquet de 3.000 sobres	2+0
2.2 Bossa blanca sense finestra	90 gr, 184x261 mm	Paquet de 1.000 sobres	2+0
		Paquet de 3.000 sobres	2+0
2.3 Bossa blanca	100 gr, 260x360 mm	Paquet de 1.000 sobres	2+0
		Paquet de 3.000 sobres	2+0
2.4 Sobre	Verjurat 100 gr, 110x220 mm	Paquet de 100 sobres	2+0
2.5 Sobre blanc amb finestra esquerra	90 gr 115x225 mmm	Paquet de 500 sobres	2+0
3. Carpetes			





3.1 Carpeta de presentació	DINA3, cartolina 250 gr, 32 x 44 cm	Paquet de 500 unitats	4+1
3.2 Carpeta troquelada amb bossa	230 X 320 mm	Paquet de 500 unitats	1+0
3.3 Carpeta troquelada sense bossa	230 X 320 mm	Paquet de 500 unitats	1+0
4. Etiquetes propilè			
4.1 Etiquetes polipropilè	Polipropilè blanc brillant adhesiu ultrafort	fulls DIN A4	4+0
5. Segells			
5.1 Segell	4927	1	1+0
5.2 Segell	5480	1	1+0
5.3 Segell	5208	1	1+0
5.4 Segell	5211	1	1+0
5.5 Segell	4815	1	1+0
5.6 Segell	1926	1	1+0
5.7 Segell	4915	1	1+0
5.8 Segell	4925	1	1+0
5.9 Segell	4926	1	1+0
5.10 Segell	4913	1	1+0
5.11 Segell	4911	1	1+0
5.12 Segell	4928	1	1+0
5.13 Coixinet	4927	1	1+0

SEGONA- CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

1. Característiques del contracte

En aquest expedient es preveu la realització de diferents comandes per sol·licitar algun/s del/s article/s que conformen l'objecte del contracte segons les necessitats que sorgeixin durant la seva execució.

Per la naturalesa de l'objecte del contracte els articles indicats responen a una previsió general que es podrà exhaurir o no en funció de les comandes efectivament realitzades. En aquest sentit la quantia del pressupost base és estimativa, té el caràcter de pressupost màxim

Carrer del Foc, 57
08038 Barcelona
Telèfon 93 857 40 00



Doc. original signat per:
Glòria Moreno de Miguel
17/09/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/10/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



009EYSRC6HPF1J7MS87VGW1A0LIP8Q0K

Data creació còpia:
29/10/2025 08:24:01



i limitatiu del contracte condicionat a la quantitat de subministraments que efectivament realitzi l'empresa adjudicatària.

2. Condicions d'execució del subministrament

2.1.- Característiques del treball a realitzar

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de la preparació i materialització dels diferents elements de papereria imprès en base a la quantitat i tipologia indicats en aquest plec. Tanmateix, el material confeccionat ha de complir amb els criteris del Programa d'Identificació Visual (PIV).

L'empresa adjudicatària és responsable de realitzar el transport del subministrament dels diferents articles sol·licitats a qualsevol de les dependències relacionades en el punt 3.2 d'aquest Plec.

L'empresa ha d'efectuar el lliurament en les condicions adequades d'embalatge i empaquetat que assegurin la seva protecció enfront de la pols, la humitat i la resta de factors o accions externes que el puguin malmetre. L'embalatge empleat ha de permetre identificar el seu contingut per a una ràpida localització així com la identificació del destinatari.

En el moment de realitzar el lliurament de la comanda, aquesta haurà d'anar acompanyada del corresponent albarà on hi hagi el desglossament dels articles lliurats, amb l'import desglossat. Aquest albarà s'haurà de lliurar a la unitat que consti en la petició, que haurà de signar el document (amb indicació del seu nom, cognoms o càrrec), i fer-hi constar també la data de recepció. Els albarans han de col·locar-se a l'exterior dels paquets.

Es fixa com a comanda mínima un import de 50 € IVA inclòs.

2.2.- Sistema de comandes, material defectuós i termini de proves del material imprès

2.2.1.- Sistema de comandes

Per a cada encàrrec de material es trametrà un correu electrònic especificant el tipus de material, quantitat sol·licitada i s'enviarà un detall (mostra) de les dades que ha d'incorporar el material imprès. A cada comanda es detallarà el procediment i les normes de lliurament a seguir per part de l'empresa adjudicatària en funció del volum i pes dels productes a subministrar.

2.2.2.- Proves material imprès

Amb motiu de les característiques tècniques dels treballs encarregats es demanarà a l'empresa adjudicatària que proporcioni per correu electrònic una prova del disseny i configuració de l'encàrrec en PDF en un termini màxim de 2 dies hàbils a comptar des del mateix dia que es rebí l'encàrrec per part del Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns si aquest s'efectua abans de les 14:00h i a partir de l'endemà si l'encàrrec s'efectua a partir de les 14:00h. El Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns ha de donar la seva conformitat a la prova abans de que l'empresa faci la impressió.

Carrer del Foc, 57
08038 Barcelona
Telèfon 93 857 40 00

3/5



Doc. original signat per:
Glòria Moreno de Miguel
17/09/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/10/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



009EYSRC6HPF1J7MS87VGW1A0LIP8Q0K

Data creació còpia:
29/10/2025 08:24:01

Pàgina 3 de 5



2.2.3.- Material defectuós

Es considerarà com a material defectuós, l'incompliment de la qualitat exigida d'impressió i els acabats incorrectes dels encàrrecs realitzats. En aquest sentit, tots els productes confeccionats que no es corresponguin amb els encàrrecs confirmats i consensuats pel Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns, es consideraran material defectuós i seran objecte de recollida per part de l'empresa adjudicatària a la direcció on s'hagi efectuat el lliurament, sense que això suposi cap cost addicional per al Departament d'Economia i Finances.

La recollida del material defectuós haurà de realitzar-se en un termini màxim de 24 hores des de la data d'advertiment per part de la unitat responsable del contracte a l'empresa. La comanda defectuosa que comporti un retard en la data de lliurament acordada donarà lloc a l'aplicació de penalitats. Al seu torn, la repetició de la comanda per part de l'empresa adjudicatària com a conseqüència de la seva elaboració defectuosa no suposarà cap cost per al Departament d'Economia i Finances.

2.3.- Termini de lliurament habitual

El termini habitual de lliurament dels encàrrecs serà d'un màxim de 7 dies hàbils des de la validació de la prova de disseny enviada per l'empresa adjudicatària al Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns. El termini de 7 dies hàbils comptarà a partir del mateix dia de validació de la prova per part del Servei si aquesta validació s'efectua amb anterioritat a les 14:00h, i a partir de l'endemà si la validació s'efectua a partir de les 14:00h.

2.4.- Termini de lliurament excepcional

D'altra banda, i atès que l'objecte del contracte pretén satisfer les necessitats de material imprès per a diferents unitats, poden sorgir imprevistos i urgències que requereixin d'una capacitat de confecció i lliurament més ràpida als terminis habituals.

En aquest sentit, resulta necessari que l'empresa adjudicatària pugui donar una resposta ràpida i es determina un termini extraordinari en el que la prova passi a ser d'un dia hàbil com a màxim i el termini de lliurament d'un màxim de 2 dies hàbils. El còmput del termini anterior seguirà el mateix criteri que l'establert per al termini habitual en el paràgraf segon i cinquè d'aquest mateix apartat.

En cas que per les característiques tècniques de l'encàrrec l'empresa requereixi d'un termini de lliurament superior a l'indicat amb anterioritat, l'empresa haurà de comunicar aquesta circumstància al Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns, indicant a l'efecte la dificultat tècnica de l'encàrrec i el temps que considera raonable per efectuar el lliurament. En cas que



Doc. original signat per:
Glòria Moreno de Miguel
17/09/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/10/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



009EYSRC6HPF1J7MS87VGW1A0LIP8Q0K

Data creació còpia:
29/10/2025 08:24:01

Pàgina 4 de 5



la justificació sigui adequada, el Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns donarà la seva conformitat al nou termini proposat.

3. Obligacions de l'empresa adjudicatària

3.1.- Persona interlocutora

El contractista ha de designar una persona responsable, per tal que aquesta sigui el/la interlocutor/a directe i únic/a amb la unitat promotora. La persona responsable serà el contacte directe via telèfon o correu electrònic per a la coordinació de les comandes i per atendre les possibles incidències.

La persona responsable haurà de tenir disponibilitat els dies hàbils de l'any segons calendari aprovat per la ciutat de Barcelona dintre de la franja horària de les 8:30 hores del matí fins les 17:00 hores del vespre.

3.2.- Adreces de lliurament

Els lliuraments d'aquests subministraments s'han de realitzar en les adreces següents :

- Districte Administratiu de la Generalitat de Catalunya, C/ dels Alts Forns 36-44, 08038 Barcelona.
- C/Fontanella nº6-8, 08010 Barcelona.

3.3.- Mitjans logístics

L'empresa adjudicatària ha de disposar dels mitjans logístics per rebre els encàrrecs i fer el lliurament de les comandes, un cop finalitzades, a qualsevol de les adreces indicades en l'apartat anterior. En tot cas, a cada comanda la unitat responsable del contracte indicarà l'adreça a la que s'ha d'efectuar el lliurament corresponent i la persona de contacte que s'encarregarà de rebre el subministrament.

En cas que la comanda lliurada no fos complerta o conforme, l'empresa serà informada per la unitat responsable i haurà de procedir a retirar el material defectuós en el termini indicat en la clàusula 2.2.3 d'aquest Plec, sense que això suposi cap càrrec adicional i/o despesa per al Departament d'Economia i Finances.

Glòria Moreno de Miguel
Cap del Servei d'Acció Transversal i Serveis Interns

Carrer del Foc, 57
08038 Barcelona
Telèfon 93 857 40 00

5/5



Doc.original signat per:
Glòria Moreno de Miguel
17/09/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 29/10/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



009EYSRC6HPF1J7MS87VGW1A0LIP8Q0K

Data creació còpia:
29/10/2025 08:24:01

Pàgina 5 de 5