



Expedient: 2025/39144V
Ref. Addic.:
UO Responsable: S. Jurídic de Secretaria General
Assumpte: Contractació del servei d'enquadernació dels llibres que s'han de confeccionar per la Secretaria General
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)
Interessat/da:
Representant:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ, PEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT, DEL SERVEI D'ENQUADERNACIÓ DELS LLIBRES D'ACTES, RESOLUCIONS I INFORMES JURÍDICS DE SECRETARIA

Descripció del contracte: Enquadernació de llibres

Pressupost màxim de licitació: 28.086,03€

Tipificació del contractes: Serveis

Codi CPV: 79971000-1 (Serveis d'enquadernació de llibres)

Àrea/Servei promotor: Secretaria General i Assessoria Jurídica

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei d'enquadernació dels llibres que s'han de confeccionar per la Secretaria General, en concret:

1. Els llibres d'actes del Ple, de la Junta de Govern Local i de les Juntes Generals de les societats anònimes municipals de l'Ajuntament de Badalona.
2. Els llibres de resolucions dictades per l'alcalde i els tinents d'Alcaldia.
3. Els llibres d'informes jurídics de la Secretaria General.

Actualment estan pendents d'enquadernació els llibres d'actes des de l'any 2016 fins el 2025 i els de resolucions des de l'any 2015 fins el 2025. Així mateix també s'hauran d'enquadernar els llibres d'informes jurídics de Secretaria corresponents als anys 2024 i 2025. Tenint present l'anterior, es preveu un volum inicial aproximat de 600 llibres per enquadernar més els que es vagin generant durant els anys de vigència del contracte incloses les pròrrogues previstes (sobre els 320), és a dir, els anys 2025 a novembre del 2029, que fa preveure un total aproximat de 900 llibres.

2. DURADA DEL CONTRACTE

Quan a la durada

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 15721111606665635773 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



El contracte, tindrà una durada de dos anys a comptar des de l'acceptació de la notificació d'adjudicació per part del contractista, en els termes de l'Annex 6 dels Plecs de Clàusules Administratius Particulars que regeixen aquesta contractació.

El termini general d'execució del contracte serà de quaranta (40) dies, tal i com s'explica el punt 4.3 d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques, a menys que el contractista hagi ofert en la seva oferta un termini inferior, el qual serà vinculant i de compliment obligatori.

Quan a la pròrroga:

Es contempla la possibilitat de dues pròrrogues per un període d'un any cadascuna.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista quan aquesta se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització de la durada del contracte o de la pròrroga corresponent.

La pròrroga haurà de ser expressa.

3. DADES ECONÒMIQUES DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació d'aquest contracte, atenent la seva durada, que serà de dos anys, serà de VINT I VUIT MIL VUITANTA SIS EUROS AMB TRES CÈNTIMS (28.086,03€). Aquest pressupost és el sumatori del pressupost net per import de VINT I TRES MIL DOS CENTS ONZE AMB SIS CÈNTIMS (23.211,6€), més l'import de QUATRE MIL VUIT CENTS SETANTA QUATRE EUROS AMB QUARANTA TRES CÈNTIMS (4.874,43 €).

El pressupost base de licitació s'ha determinat en funció dels preus unitaris per cada llibre a enquadrar. Per arribar a aquest preu s'ha pres com a referència orientativa 2 hores de servei per cada llibre, donant com a preu unitari total sense IVA, 50,46 euros per llibre.

El valor estimat del contracte és de 51.065,52 euros, incloent els dos anys de durada del contracte, més dues possibles pròrrogues d'un any de durada cadascuna més una modificació del contracte d'un 20% sobre el valor total del Pressupost Base de Licitació.

4. FORMALITZACIÓ I EXECUCIÓ DELS ENCÀRRECS D'ENQUADERNACIÓ

4.1.- Per formalitzar els encàrrecs per procedir a l'enquadració dels llibres, el personal de Secretaria General designat pel responsable del contracte, enviarà un correu electrònic a la persona i adreça nomenades per l'empresa adjudicatària on s'inclourà el nombre de toms impresos que es lliuraran al contractista, la tipologia dels mateixos (si són actes o resolucions o informes jurídics), el període que comprenen i l'òrgan o entitat a qui pertanyen.

Aquests encàrrecs no tindran un nombre mínim de toms a enquadrar però, en cap cas, es superaran els 50 toms per comanda

4.2.- En el termini de cinc dies hàbils des de l'enviament de la sol·licitud, l'adjudicatari s'haurà personar a les dependències municipals de la Secretaria General de l'Ajuntament de Badalona, situades al carrer Francesc Layret nº 42-46, 4ª planta de Badalona (08911).

Es recolliran els toms preparats i la persona que els agafi en nom del contractista haurà de signar un rebut en prova de conformitat toms entregats, per emportar-se'ls amb la finalitat d'executar el servei a les instal·lacions del contractista.

La recollida del toms, el seu trasllat a les seves instal·lacions i el posterior retorn dels toms a la instal·lació municipal que s'indiqui, correran a càrrec del contractista.



A partir d'aquest moment i fins que no siguin retornats ja enquadernats a les instal·lacions municipals que s'indiquin, l'adjudicatària és plenament responsable del qualsevol dany o deteriorament que es pugui produir en els toms recollits, responenent, en la manera assenyalada en els documents contractuals de qualsevol desperfecte que pugui produir-se.

4.3.- En el termini màxim de cinc (5) dies hàbils comptats a partir de la data en que es lliurin al contractista el toms a enquadernar, aquest haurà de presentar un llibre de prova enquadernat, que haurà de reflectir fidelment les característiques tècniques i acabat establertes en el present Plec.

El responsable del contracte procedirà a la seva revisió i, si s'escau, emetrà el vistiplau per escrit. Un cop atorgat aquest vistiplau, s'iniciarà el còmput de termini general d'execució del contracte, que serà de quaranta (40) dies previst en el Plec, a menys que el contractista hagi ofert en la seva oferta un termini inferior, el qual serà vinculant i de compliment obligatori.

En cas que el llibre de prova no s'ajusti a les prescripcions establertes, el contractista haurà d'esmenar les deficiències detectades i presentar un nou llibre de prova en el termini que li sigui requerit, sense que això comporti cap alteració ni en les costos previstos ni en els terminis, d'execució contractual.

4.5.- L'entrega dels llibres enquadernats es farà preferentment a la Secretaria General de l'Ajuntament de Badalona, situades al carrer Francesc Layret nº 42-46, 4ª planta de Badalona (08911) o a l'Arxiu Municipal Administratiu, situat a l'Avinguda del Marquès de Mont-Roig de Badalona, nº 144 (08918).

Excepcionalment, es podrà indicar al contractista una altra lloc d'entrega quan hi concorrin circumstàncies que no facin possible la entrega en cap d'aquests dos llocs.

Cada encàrrec constituirà una recepció parcial, prèvia verificació per part del responsable del contracte que els Llibres enquadernats compleixen les especificacions tècniques i d'acabat establertes. Aquesta verificació es formalitzarà mitjançant la corresponent acta o document de conformitat que s'estendrà dins del mes següent al lliurament o realització de l'objecte del contracte

L'emissió de l'acta de recepció parcial implicarà l'acceptació formal dels llibres inclosos en l'encàrrec corresponent, sense perjudici de l'aplicació de la garantia general del contracte i del dret de l'òrgan de contractació a exigir, durant el termini de garantia, la reparació o substitució de qualsevol llibre que presenti defectes o vicis ocults.

Les recepcions parcials no alteraran el termini global d'execució establert en aquesta contractació, ni eximiran al contractista del compliment íntegre de les obligacions assumides per la totalitat del contracte. Per tant, el contracte s'entén complert pel contractista quan aquest hagi realitzat, d'acord amb els termes d'aquest i a satisfacció de l'Administració, la totalitat de la prestació.

En cas que els llibres enquadernats entregats no s'ajustin a les característiques assenyalades en aquest Plec, el contractista haurà de realitzar una nova enquadernació en el mateix termini esmenant les deficiències as seu càrrec, sense que això comporti cap cost addicional per l'Ajuntament.

L'incompliment del termini per a la presentació del llibre de prova, així com la reiteració de defectes que impedeixin tenir el vistiplau, l'incompliment del termini d'execució -ja sigui el general o el millorat pel contractista- o la reiteració de defectes en els llibres entregats, donarà lloc a l'aplicació de les penalitats previstes a l'article 192 de la Llei de Contractes del Sector Públic o d'altra normativa concordant, d'acord amb el règim establert en el PCAP.



4.6.- EL contractista haurà de d'adoptar totes les mesures necessàries per garantir la correcta conservació i integritat dels toms i dels llibres durant les operacions de recollida, manipulació, transport i lliurament.

Els llibres hauran de ser traslladats em condicions que evitin qualsevol risc de deteriorament, humitat, exposició solar directa, pols o impactes, utilitzant, si escau, embalatges o proteccions adequades. El transport s'efectuarà de manera ordenada i segura, evitant l'amuntegament i la pressió excessiva sobre els volums, i garantint-ne en tot moment la traçabilitat i custòdia fins a la seva devolució.

L'adjudicatari haurà d'indemnitzar en la quantia que es fixi en expedient contradictori incoat a tal efecte, per qualsevol dany que es produeixi en el material a enquadrar.

5. CARACTERÍSTIQUES DELS TOMS A ENQUADERNAR

5.1. A continuació es defineixen els tipus de llibres a enquadrar, així com les característiques tècniques a aplicar a cada tipologia de llibre:

1. Llibres d'Actes

a) Llibres d'òrgans de l'Ajuntament:

- Llibres d'actes del Ple
- Llibres d'actes de Junta de Govern Local

b) Llibres de les Juntes Generals de les entitats mercantils pertanyents a l'Ajuntament de Badalona:

- Ens de Gestió Urbanística, SA
- Reactivació Badalona, SA
- Badalona Serveis Assistencials, SA
- Badalona Cultura, SL
- Badalona Comunicació, SA

2. Llibres d'Informes Jurídics de la Secretaria General

3. Llibres de resolucions

Les resolucions dels òrgans de l'Ajuntament es dividiran en:

- a)** Llibre de Resolucions de l'Alcaldia
- b)** Llibre de Resolucions dels Tinents o Tinents d'Alcaldia

Aquests últims des de l'any 2015 a l'any 2018 s'ordenaran atenent a l'àmbit al qual pertanyien els tinents d'Alcaldia que van dictar les resolucions; mentre que, a partir de l'any 2019 aquests llibres s'ordenaran per número i data de la resolució.



5.2.- Característiques de l'enquadrernació

Llarg: aproximat de 30,05 cm

Ample: aproximat de 22

Gruix: aproximat dels llibres serà d'uns 4 cm, incloent-hi la tapa i la contraportada.

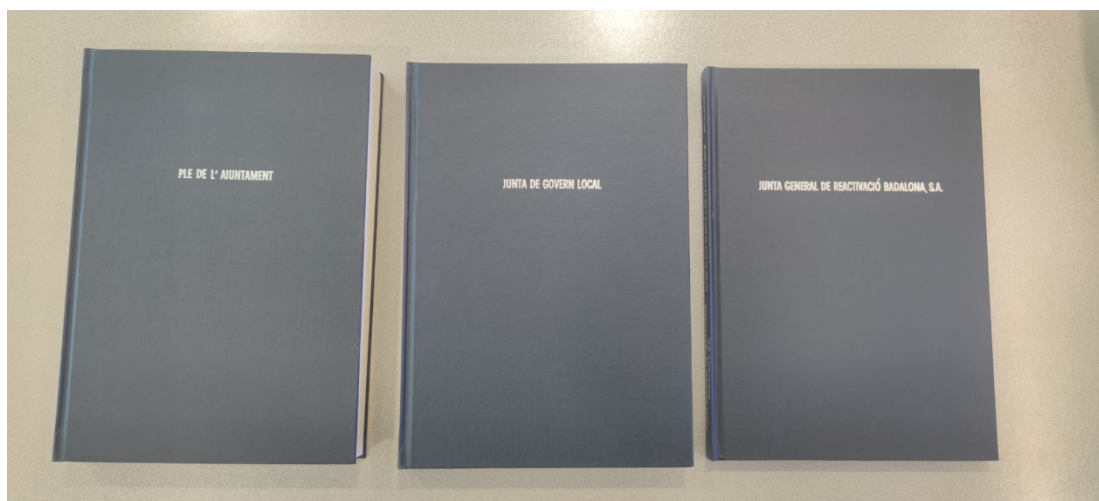
Llom: Recte

L'enquadrernació haurà de ser rústica fresada PUR, en cartoné (amb tela de color blau fosc), amb guardes, amb fendís i portada i llom gravats en plata.

5.3 S'adjunten diverses fotografies a mode d'exemple del tipus d'enquadrernació requerida

Llibres d'actes

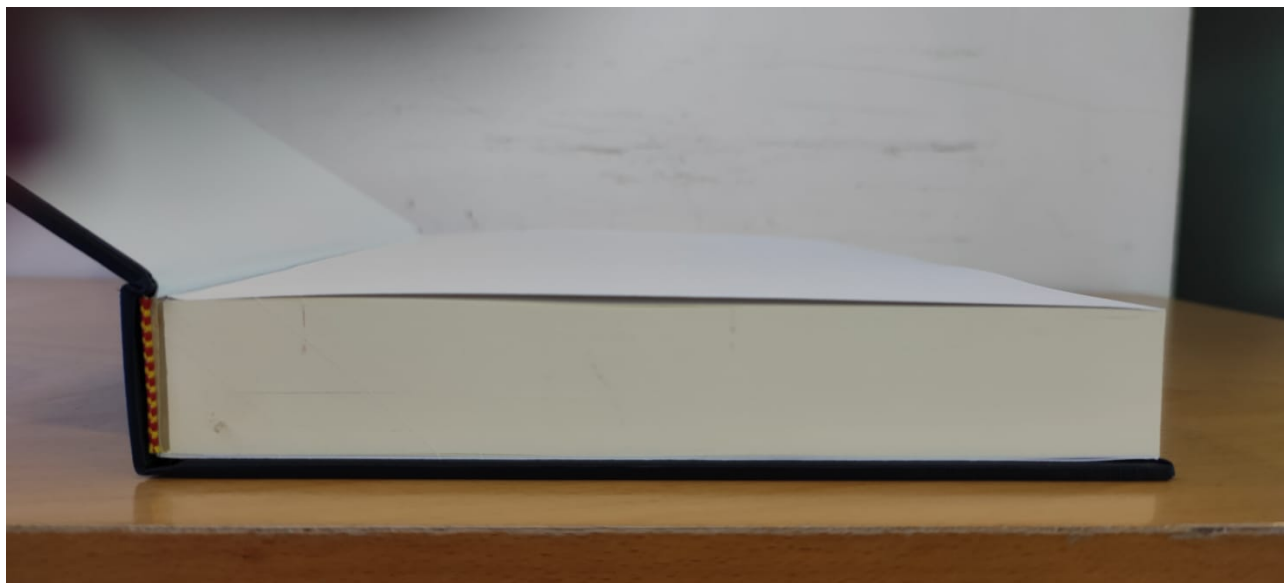
A la portada del Llibre haurà de constar l'òrgan o entitat a qui pertanyen les actes i en el color que apareix a la fotografia:





Al lloc de llibre s'haurà de fer constar l'òrgan o entitat a qui pertanyen les actes, les dates a les que es corresponen i el volum corresponent dintre de l'any que es tracti.





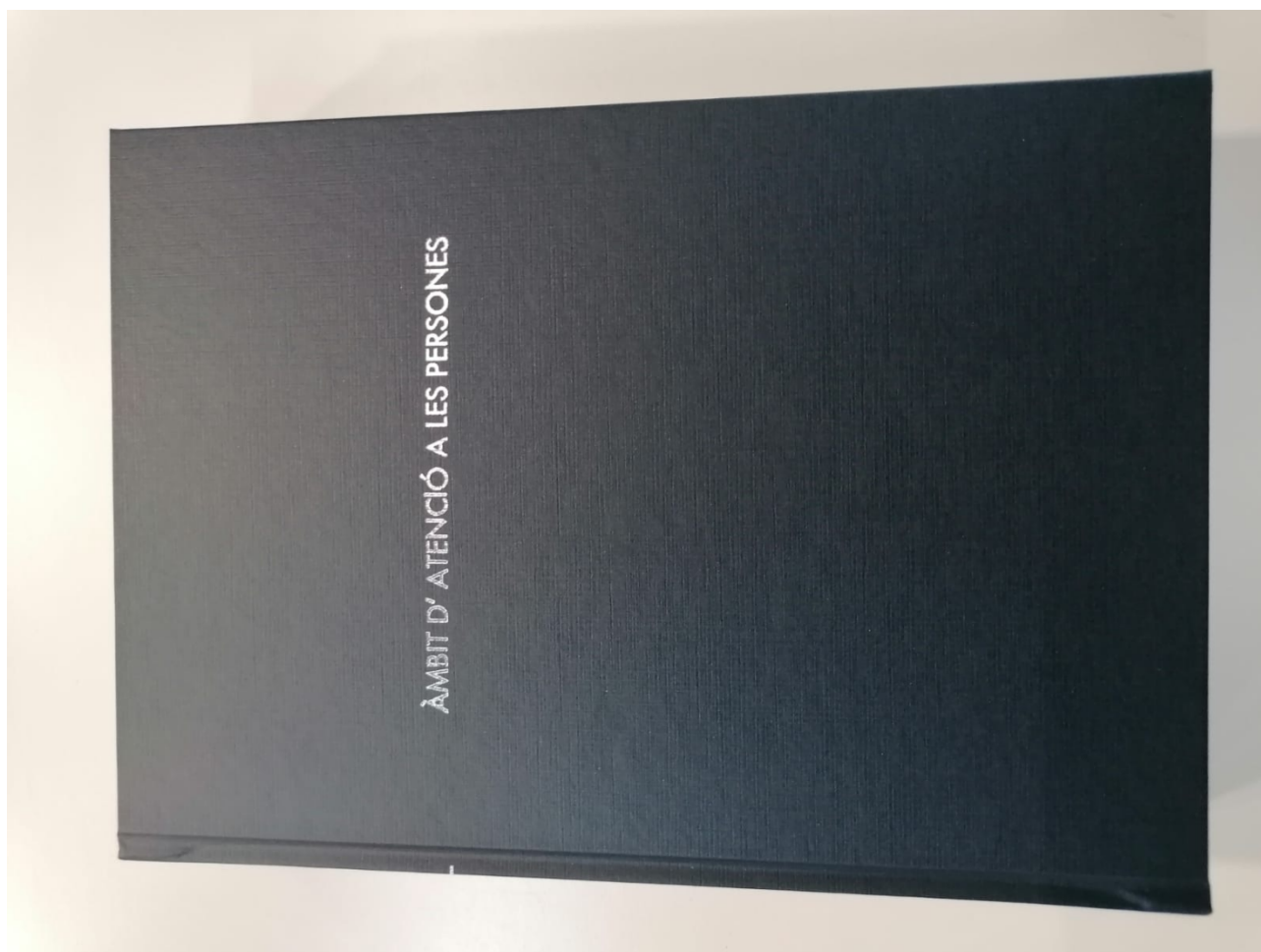


Llibres de Resolucions

Fins a l'any 2018

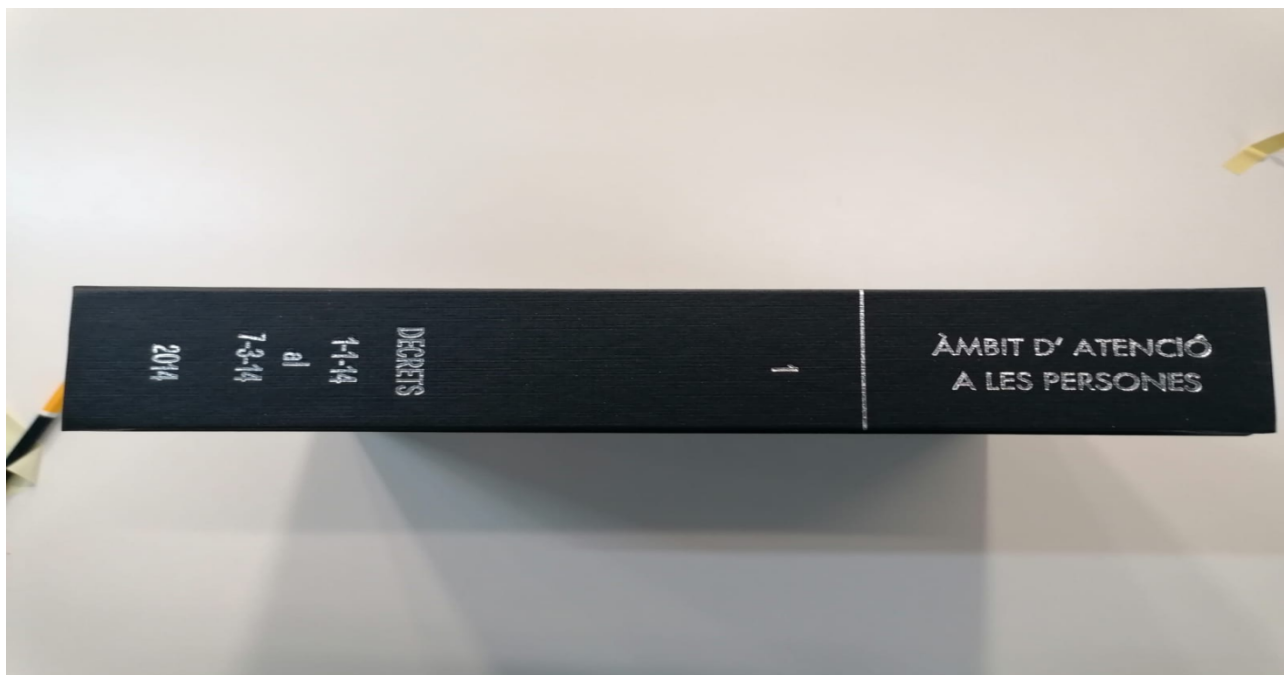
A la portada haurà de constar l'Àmbit a que pertanyen les resolucions.

S'haurà de fer en el color que apareix a les fotografies.





Fins a l'any 2018, al lloc haurà de constar l'Àmbit a que pertanyen les resolucions i les dates a que es corresponen, així com, en el seu cas, el volum corresponent dintre de l'any que es tracti.



A partir de l'any 2018

A la portada haurà de constar el dia, mes i any i els números de les resolucions que s'inclouen en el corresponent Tom a que pertanyen les resolucions. S'haurà de fer en el color que apareix a les fotografies.

A partir de l'any 2018, al lloc haurà de constar el dia, mes i any i els números de les resolucions que s'inclouen en el corresponent Tom a que pertanyen les resolucions, així com, en el seu cas, el volum corresponent dintre de l'any que es tracti.