



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

CONTRACTE DE CONTRACTACIÓ SERVEI D'IMPRESSIÓ REVISTA EL CASTELL PER ALS MESOS GENER- MAIG 2026

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Característiques del servei/subministrament
3. Tasques a desenvolupar
4. Obligacions de l'empresa contractista
5. Personal
6. Avaluació del contracte



1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és el servei d'impressió de la revista EL CASTELL, que edita l'Ajuntament de Castelldefels amb periodicitat mensual i una tirada de 30.000 exemplars.

2. Característiques del servei/subministrament

Característiques tècniques de la revista

- Mides: 210 x 297 mm.
- 32 pàgines a color (4 tintes)
- paper offset de 80 grams
- Enquadernació en grapa

La revista es distribueix entre els dies 1 i 5 de cada mes

3. Tasques a desenvolupar

El protocol d'actuació serà el següent:

1. L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un representant com a interlocutor únic amb la Secció de Comunicació de l'Ajuntament de Castelldefels. Haurà d'atendre totes les consultes i comandes de tots els dies laborables de l'any, en una franja horària de 9 a 18 h.
2. La Secció de Comunicació de l'Ajuntament de Castelldefels farà arribar a l'empresa contractista les arts finals de la revista en un arxiu PDF d'alta resolució amb les especificacions tècniques apropiades per a la seva correcta impressió.
3. La transferència i intercanvi d'arxius entre la secció de Comunicació i Imatge i l'empresa contractista es farà a través d'una plataforma informàtica o similar que permeti la transferència d'arxius de grans dimensions.
4. L'empresa, un cop rebut el document, farà les comprovacions de pre-impressió necessàries per garantir que no existeixen errades en el document i procedirà a la impressió de la revista. L'empresa contractista haurà d'aportar la participació d'un professional que s'encarregui de la recepció dels arxius, controli el procés de producció, coordini amb els tècnics de Comunicació i Imatge el control de proves, verifiqui el nivell de qualitat de la impressió i concreti amb l'Ajuntament i l'empresa distribuïdora el lliurament del material.
5. El lliurament dels 30.000 exemplars es farà a les dependències de l'empresa distribuïdora de la revista designada a tal efecte per la Secció de Comunicació i Imatge com a màxim 72 hores laborables després de la transferència dels arxius per a la producció (o en el termini màxim compromès en la seva oferta). S'hauran de lliurar en els embalatges que habitualment existeixen al mercat, i s'etiquetaran d'acord al Reial Decret 1468/1988, de 2 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'etiquetat, presentació i publicitat dels productes industrials destinats a la seva venda directa a les persones consumidores i usuàries. Es podran demanar paquets amb quantitats específiques per a distribucions concretes en equipaments.

4. Obligacions de l'empresa contractista

L'empresa adjudicatària del servei s'obliga a prestar-lo en la forma i condicions establertes en aquest plec, i en concret:



- Garantir la prestació del servei d'impressió de la revista en els termes establerts, respectant els terminis de lliurament dels exemplars i garantint la qualitat de la impressió.
- Garantir la revisió en pre-impressió per tal que el document lliurat per part de la Secció de Comunicació i Imatge no presenti errades tècniques que perjudiquin la qualitat de la impressió.
- Adequar-se al software de compaginació que utilitza la Secció de Comunicació i Imatge de l'Ajuntament de Castelldefels (programari InDesign).

5. Personal

Les empreses adjudicatàries hauran de comptar amb el personal administratiu i tècnic suficient per desenvolupar el servei adjudicat en els terminis previstos i amb la qualitat exigida. Aquest personal haurà d'estar format per:

- Un Cap d'equip
- Un oficial preimpressió tècnica
- Un oficial especialista òfset
- Un oficial enquadernació industrial
- Un oficial manipulació paper oficis auxiliats

6. Avaluació del contracte

L'empresa adjudicatàries dels serveis s'obliga a aportar tota la informació i documentació que es requereixi per tal de garantir el seguiment i la seva avaluació a l'Ajuntament de Castelldefels en el calendari que aquesta determini.

El servei serà avaluat periòdicament a través dels següents indicadors:

1. Compliment dels terminis previstos de lliurament dels exemplars.
2. Manteniment de la qualitat de la impressió.

El Cap de Secció de Comunicació i Imatge, o la persona en qui delegui, farà el seguiment per tal que els terminis i la qualitat exigida en tots dos serveis es garanteixin.

Cap de la Secció de Comunicació