

**PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ
DELS SERVEIS DE REPROGRAFIA PER A LES FUNCIONS DE DIFUSIÓ
INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE COMUNICACIÓ DEL GOVERN****EXP. PR-2026-22****1. Objecte del contracte**

El present plec té per objecte definir les condicions tècniques que regiran la contractació dels serveis de reprografia dels materials que la Direcció General de Comunicació del Govern necessita per desenvolupar les seves funcions de difusió institucional, incloent-hi la col·locació o entrega en els punts indicats

El servei comprendrà la impressió, manipulació, personalització i, si escau, la col·locació o entrega de diferents suports impresos, de naturalesa diversa (cartells, vinils, dossiers, adhesius, postals, etc.), d'acord amb els requisits tècnics i les especificacions gràfiques facilitades per l'òrgan de contractació, així com el lliurament dels materials en les ubicacions que s'indiquin en cada encàrrec.

Aquesta contractació s'emmarca en les competències atribuïdes a la Direcció General de Comunicació del Govern en matèria de difusió institucional, imatge gràfica i producció de materials comunicatius, d'acord amb l'article 117 del Decret 105/2025, de 27 de maig, de reestructuració del Departament de la Presidència.

2. Valor estimat del contracte i pressupost base de la licitació

	Import base €	IVA €	Import amb IVA €
Pressupost licitació	11.650,70 €	2.446,65 €	14.097,35 €
Valor estimat	27.961,68 €	-	-
Termini d'execució	La vigència d'aquest contracte s'iniciarà el dia 1 de gener de 2026 o des de la data de l'acceptació de la resolució de l'adjudicació pel contractista, si és posterior, i finalitzarà com a màxim el 31 de desembre de 2026. Amb possibilitat de pròrroga. La durada de la pròrroga o pròrrogues serà, com a màxim anual, i el període total, amb pròrrogues incloses serà fins el 31 de desembre de 2027, amb subjecció a les disponibilitats pressupostàries.		

3. Característiques associades al servei

Aquest servei inclourà les següents tipologies de suports, d'acord amb els preus unitaris màxims que es detallen a continuació:

Material	Mides	Característiques	Preu unitari màxim per unitat	Unitats per comanda	Comandes any	Preu total Comanda any
Faristols - placa	55 x 15 cm	Impresos sobre PVC de 3 mm	4,72	2	12	113,28
Vinils exterior	< 120cm	Vinil CMYK	197,03	1	20	3940,6
Vinils gran format	150 x 150 cm.	Vinil CMYK	304,15	1	12	3649,8
A3 Cartell	297x420 cm	Impressió a 4+0 en Offset 200 gr.	0,71	20	3	42,6
A3 Cartell	297x420 cm	Impressió a 4+0 en Offset 200gr	0,27	1000	1	270
Dossier	A4	50 pàgines impreses a 4+4 en offset de 120 gr. - Enquadernació Wire-o	6,66	45	3	899,1
Dossier	A4	50 pàgines impreses a 4+4 en offset de 120 gr. - Enquadernació encolat	1,17	200	1	234
Postals	13x18 cm	Impressió a 4+0 en offset de 350 gr.	0,1	4000	1	400
Postals	A5	Impressió a 4+0 en offset de 350 gr.	0,6	200	1	120
Llibretes grapa	A5	10 pàgines: Offset 120 gr., Estucat Mat 350 gr. a portada	0,25	5000	1	1250
Acreditacions	65x90	Impressió a 4+0 en Offset 200 gr.	0,02	1000	3	60
Cartell	70 x 100 cm	Impressió a 4+0 en foam de 5mm	22,61	2	6	271,32
Adhesiu amovible	6 cm diàmetre	Adhesiu amovible	0,04	10000	1	400
					TOTAL	11.650,70

Els suports i acabats hauran de respondre als estàndards de qualitat requerits per la Direcció General. La impressió dels treballs, els acabats i el control de qualitat no es podran subcontractar.

En funció de cada comanda, es podrà sol·licitar impressió digital o offset, acabats envernissats, plastificació, troquelat o altres manipulats específics.

L'empresa haurà de disposar de la capacitat tècnica i logística per atendre comandes d'urgència i garantir el lliurament dins els terminis establerts.

3.1 Requisits de prestació i condicions del servei

L'empresa contractista haurà de complir, entre d'altres, amb els següents requisits:

3.1.1. Terminis de lliurament

- **Materials urgents:** per a encàrrecs qualificats com a urgents, que inclouran com a mínim els cartells en format A3 i els faristols, el termini màxim de lliurament serà de **2 dies laborables** comptades a partir de la confirmació de la comanda per part del contractista. Aquest termini és d'aplicació general i només podrà ser ampliat en casos excepcionals degudament justificats (per volum extraordinari, complexitat tècnica o causes de força major), prèvia conformitat expressa de la Direcció General.
- **Resta de materials:** el termini màxim de lliurament per a encàrrecs ordinaris serà de **5 dies laborables**, llevat de productes amb processos especials que requereixin més temps, prèviament acordat amb la Direcció General.

3.1.2. Gestió i atenció personalitzada

- **Horari mínim d'atenció:** el licitador haurà de garantir un horari d'atenció al client de dilluns a divendres, de **9:00 a 18:00 hores**, no festius, a través de canals directes.
- **Canal de comunicació:** el licitador haurà d'assegurar la disponibilitat de canals operatius i directes per a la realització de comandes, incloent com a mínim un telèfon directe i una adreça electrònica específica per a la comunicació d'incidències, consultes i seguiment d'encàrrecs. També haurà d'assignar un responsable de compte que actuarà com a interlocutor únic amb capacitat tècnica i decisòria, coneixedor/a de les especificitats tècniques del servei i amb disponibilitat per resoldre incidències amb celeritat.
- **Confirmació de comandes:** el licitador haurà de confirmar totes les comandes en un termini màxim de mig dia (12 hores) laborables des de la seva recepció, indicant la viabilitat tècnica, el termini previst de lliurament i qualsevol incidència o requeriment addicional que pugui afectar-ne l'execució.

3.1.3. Sistema de seguiment i traçabilitat

- **Traçabilitat:** el licitador haurà de disposar d'un sistema intern que garanteixi la traçabilitat de totes les comandes en les fases de recepció, producció, manipulació i entrega.
- **Accés a la informació:** A petició de la Direcció General, el contractista haurà de facilitar informació actualitzada sobre l'estat de les comandes. Aquest sistema podrà ser manual o informatitzat, sempre que garanteixi fiabilitat i actualització de dades.

3.1.4. Requisits de sostenibilitat i eficiència ambiental

- **Materials:** el paper utilitzat en el conjunt de comandes anuals haurà de disposar de certificació FSC, PEFC o equivalent. El contractista haurà d'oferir la possibilitat d'utilitzar paper reciclat quan així ho sol·liciti la Direcció General, informant prèviament de l'increment de cost, si n'hi ha.
- **Compliment normatiu:** tots els materials i processos hauran de complir la normativa ambiental vigent aplicable al sector d'impressió i manipulats.

3.1.5. Altres condicions tècniques mínimes

- **Qualitat i uniformitat:** tots els materials hauran de complir les normes gràfiques institucionals de la Generalitat, assegurant la fidelitat cromàtica, la qualitat d'impressió i l'homogeneïtat en acabats i formats.
- **Control de qualitat:** el licitador haurà de disposar de protocols interns de revisió que incloguin:
 - Validació de proves d'impressió.
 - Comprovació de tall, enquadernació o acabats especials.
 - Verificació de l'embalatge abans de l'entrega.
- **Embalatge i lliurament:** els materials hauran de lliurar-se amb embalatge adequat que garanteixi la seva integritat física, identificació clara del contingut, unitats i destinació final.

4. Procediment dels serveis

L'empresa contractista haurà d'assignar un responsable de compte que mantingui la interlocució amb la Direcció General de Comunicació del Govern. Aquesta persona haurà de disposar de capacitat tècnica i decisòria suficient per gestionar els encàrrecs, resoldre incidències, i garantir una comunicació fluida i eficient durant tota la vigència del contracte.

Les comandes es podran fer per mitjà:

- D'un formulari facilitador de comanda, amb camps predeterminats.
- Per correu electrònic amb confirmació de recepció.

Cada comanda haurà d'incloure: format, tipus de suport, quantitat, termini de lliurament, lloc de lliurament, i qualsevol especificació tècnica rellevant.

L'empresa contractista haurà de confirmar en un termini màxim de 12 hores la recepció de la comanda i la viabilitat de termini sol·licitat.

L'empresa haurà d'assegurar la traçabilitat dels encàrrecs en totes les fases del servei (recepció, producció, manipulació i entrega), i facilitar-ne el seguiment mitjançant un sistema digital o qualsevol altre mitjà acordat amb l'òrgan contractant.

En el cas de comandes urgents o amb caràcter excepcional, la Direcció General podrà sol·licitar un termini de lliurament inferior al generalment establert, que l'empresa haurà de valorar i confirmar segons disponibilitat.

5. Incidències

- **Incidències en la producció o errors d'impressió:** en cas que es detectin errors atribuïbles a l'empresa contractista (errades en la impressió, qualitat inferior a l'establerta, suport incorrecte, etc.), aquesta haurà de reposar la comanda afectada sense cap cost addicional i en un termini màxim de 72 hores laborables a partir de la notificació de la incidència.
- **Incidències imprevistes o externes:** si es preveu un retard en l'execució o lliurament a causa de circumstàncies alienes a l'organització de l'empresa contractista (climatologia adversa, problemes logístics, talls de subministrament, etc.), s'haurà de notificar immediatament a la Direcció General de Comunicació del Govern, tan bon punt se'n tingui constància.

Aquesta comunicació s'haurà de fer per correu electrònic o telèfon, i haurà d'incloure una proposta de nova data de lliurament viable, que minimitzi l'impacte sobre la planificació comunicativa del Govern.

6. Durada del contracte i pròrroga

La vigència d'aquest contracte s'iniciarà el dia 1 de gener de 2026 o des de la data de l'acceptació de la resolució de l'adjudicació pel contractista, si és posterior, i finalitzarà com a màxim el 31 de desembre de 2026.

Amb possibilitat de pròrroga. La durada de la pròrroga o pròrrogues serà, com a màxim anual, i el període total, amb pròrrogues incloses serà fins el 31 de desembre de 2027, amb subjecció a les disponibilitats pressupostàries.

7. Facturació i pagament del servei

Un cop finalitzat el servei, el licitador expedirà un rebut amb sistema electrònic del qual el client n'ha de disposar un duplicat autoritzat, que servirà com a comprovant per la seva posterior facturació.

Aquest rebut haurà d'indicar les següents dades:

- Descripció del material.
- Format, quantitat i data.
- Lloc d'entrega
- Preu unitari i total

El pagament d'aquesta contractació s'abonarà mitjançant pagaments mensuals que es realitzaran d'acord amb els costos corresponents als serveis prestats i a les despeses de gestió, un cop la persona s'efectuï la conformitat emesa per la Direcció General de Comunicació del Govern.

Cadascuna de les factures haurà de reunir tots i cadascun dels requisits legals i reglamentaris d'aplicació, a més de tots aquells altres que per a la seva tramitació determini o tingui determinats l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

L' e.FACT és el punt general d'entrada de factures electròniques de Catalunya a través del qual el contractista pot enviar les seves factures electròniques.

També, es poden trametre les factures electròniques a través de la plataforma de l'Estat FACE.