

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT ABREUJAT SUMARI DEL SERVEI DE DISTRIBUCIÓ DE CARTELLERIA I ALTRE MATERIAL INFORMATIU NO PERSONALITZAT PEL SERVEI DE RECOLLIDA DE RESIDUS I NETEJA VIÀRIA

exp 103/2026/SOLCON

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

La licitació que es planteja té per objecte la contractació d'un servei de repartiment de material informatiu escrit de tipologia diversa (cartells, fulletons, cartes no nominatives, etc.) pel Servei de Residus, Neteja Viària i Via Pública (SRNVVP) de l'Ajuntament de Granollers.

Actualment és vigent el contracte del servei de repartiments i distribució de les publicacions municipals que edita l'Ajuntament de Granollers i altres elements de comunicació i difusió dins el terme municipal (exp 100/2024/CONT). No inclou, però, les necessitats de comunicació dels diferents serveis municipals, per la qual cosa és necessari fer una nova licitació.

L'objectiu del present Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP) és la definició i descripció de les característiques tècniques i d'organització per assegurar que la prestació del servei s'ajusta a les necessitats del SRNVVP.

2. NECESSITAT DEL CONTRACTE

El SRNVVP té la necessitat d'informar a la ciutadania dels canvis que afecten els seus serveis, ja sigui perquè es modifiquen o perquè se n'implanten de nous. Perquè puguin ser duts a terme amb eficiència cal que siguin coneguts per la ciutadania. Amb independència d'altres mitjans de comunicació que es puguin emprar, es considera necessari utilitzar elements d'informació escrita que arribin de manera directa a les persones interessades: fulletons i cartes no nominatives que es dipositen a la bústia i cartells informatius pels edificis, equipaments municipals, entrades dels edificis habitatges i altres punts que es considerin rellevants.

El SRNVVP no té els recursos de personal ni tècnics necessaris per dur a terme l'objecte del contracte. Son tasques específiques i limitades en el temps, que no estan incloses el les funcions habituals del seu personal, per la qual cosa és necessari contractar el servei a una empresa especialitzada en la distribució de publicitat.

Atès que la necessitat de transmetre informació a la ciutadania no és constant en el temps, el servei es realitzarà quan hi hagi una comanda per part del SRNVVP. No és, doncs, un servei homogeni en el temps i no es pot concretar anticipadament quantes campanyes informatives es realitzaran al llarg d'un any. Aquesta característica repercuteix en la facturació, que es farà a comandes finalitzades.

3. OBJECTIUS

2.1. Objectiu general

Assegurar que la ciutadania coneix els canvis que s'implanten i els aspectes rellevants del servei de residus, neteja viària i via pública, a través d'un servei de distribució d'informació.

2.2. Objectius específics

- Assegurar la distribució de la informació al domicili de les persones interessades, a través de material imprès dipositat a la bústia

- Assegurar la distribució d'informació genèrica d'interès per a la ciutadania en general o per a un grup de persones, a través de cartells co·locats en suports específics o a l'exterior dels propis edificis.

4. ÀMBIT TERRITORIAL DEL SERVEI I PERSONES DESTINATÀRIES

L'àmbit territorial del servei que es contracta és el municipi de Granollers. La informació que es distribueixi pot estar adreçada a la totalitat del municipi o dirigir-se un sector determinat (barri, carrer, edifici, activitats comercials, etc.).

Les persones receptores del servei de distribució d'informació son les destinatàries del servei de recollida de residus i neteja viària: la pròpia ciutadania i les activitats que hi ha implantades al municipi que generen residus assimilables a domèstics.

5. DURADA DEL CONTRACTE I IMPORT ANUAL

La durada del contracte serà d'un any a partir de la data de la seva formalització. Es preveu la possibilitat de d'un període de pròrroga d'un màxim de 24 mesos.

L'import màxim anual és de 5.800,00 € més 1.218,00 € en concepte d'IVA, la qual cosa fa un total de 7.018,00 €.

L'empresa adjudicatària facturarà el servei que realment hagi realitzat, en funció de la comanda rebuda. Per tant, el preu anual indicat s'ha de considerar un preu màxim.

6. DESCRIPCIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.

6.1. Impacte social, laboral i ambiental del servei

Impacte social: el servei de distribució permet l'accés a la informació a la ciutadania.

Impacte ambiental: el material d'informació escrita comporta una despesa de recursos (energia relacionada amb la producció, el transport i la pròpia distribució, paper, tinta, etc.) i una generació de residus sòlids. El SRNVVP planificarà les campanyes de comunicació procurant minimitzar aquest impacte.

Impacte laboral del servei: personal relacionat amb el servei que es contracta.

6.2. Material a distribuir: característiques i punts de distribució

El material que s'haurà de repartir es pot catalogar en dos tipologies bàsiques: cartells (de format mig o gran, visuals, pensats per ser penjats en llocs públics o espais d'elevada concurrència) i material escrit de petit format (fullets o cartes, principalment) de caire més explicatiu i que es distribueixen individualment a les bústies o altres llocs.

A continuació es detalla les característiques del servei que contracta per a cada una d'elles.

Cartelleria:

- Mida dels cartells: en general els cartells que es distribuïran son de mida DIN A4, tot i que si és considera necessari poden ser de DIN A3 o altre format.

- Llocs on es poden distribuir:

- Edificis i equipaments municipals: es lliurarà a la persona de l'equipament que faci les funcions d'informació perquè l'enganxi a la cartellera o en el lloc adient o es fixarà en el lloc indicat per aquesta. L'Ajuntament facilitarà el llistat on s'han de distribuir.

- Suports específics per a la publicitat a la via pública

- Edificis privats (principalment edificis d'habitatges). Caldrà tenir en compte:

- No s'enganxaran a la porta. Preferentment es fixaran al lateral de l'entrada.
- Preferentment s'enganxaran amb cinta adhesiva, utilitzant la mínima quantitat per subjectar el cartell. En cap cas s'utilitzaran coles.
- En cap cas es poden enganxar en superfícies que es poden deteriorar amb la cinta adhesiva o altre material que s'utilitzi.

- Altres superfícies que es consideri adequades per la finalitat de la informació (per exemple, contenidors de residus)

- En cada petició es concretarà els llocs on s'haurà de fixar el material.

- En determinats casos, es pot sol·licitar la retirada dels cartells enganxats una vegada ha finalitzat la seva vigència.

- No es considera d'aplicació l'article 20 de Ordenança municipal dels usos del paisatge i de la publicitat de Granollers, aprovada definitivament en el Ple de l'ajuntament de 31 de gener de 2023 (publicació BOPB de 8 de febrer de 2023), atès que la informació que es difon és d'interès públic i necessària per al bon funcionament del servei de recollida de residus i neteja viària. La distribució i col·locació es regirà per les normes que es descriuen en el present PPTP.

Cartes no nominatives, fulletons i altres elements per ser dipositats a la bústia (bustiades):

- Aquest material es dipositarà a la bústia dels domicilis de l'àrea on es faci el repartiment. Es prohibeix deixar les cartes o fulletons en altres llocs.

- El seu contingut es considera rellevant per a la ciutadania. Per tant, no es tindran en compte les possibles indicacions de «publicitat no» o similars que tingui la comunitat de veïns a l'entrada.

- Es pot incloure en la distribució els equipaments municipals. En aquest cas, el servei facilitarà el llistat dels equipaments on s'han de deixar.

6.3. Planificació del servei

Encàrrec:

- El SRNVVP facilitarà la informació a l'empresa tota la informació que li pugui ser necessària per a la realització del servei.

- La informació facilitada inclourà: tipus de material, nombre aproximat de material que s'ha de distribuir, el llistat d'adreces, carrers o delimitació de l'àrea on es farà la distribució, la data màxima en que ha d'estar finalitzat el repartiment i qualsevol altra informació que pugui afectar a l'execució de l'encàrrec.

- El material editat llest per a la seva distribució l'haurà de recollir l'empresa en el punt que s'indiqui. Així mateix, el material sobrant o retirat es retornarà d'acord al què s'acordi en cada cas amb el SRNVVP.

Mitjans de distribució:

- L'empresa adjudicatària realitzarà la distribució amb els seus mitjans i d'acord a la seva organització, tenint en compte el que es descriu en el present PPTP.

- Els recursos humans i materials es descriuen en l'apartat corresponent.

Horari del servei:

- L'empresa adjudicatària podrà organitzar la distribució del material en l'horari que li sigui més convenient, respectant les condicions del conveni col·lectiu del sector que li és aplicable.
- Això no obstant, haurà de tenir en compte les limitacions o restriccions que li pugui comunicar el SRNVVP si l'encàrrec coincideix, per exemple, amb activitats que es realitzen a la via pública

6.4. Preus unitaris i facturació

S'estableixen els següent preus unitaris que les empreses que participin en la licitació podran millorar.

Atès que cadascun dels encàrrecs que realitzi el SRNVVP pot tenir unes característiques de distribució particulars (per exemple, edificacions compactes o disperses, alçada dels edificis, repartiment en bústia o en portal, etc.) i que no es pot preveure amb antelació el nombre de comandes, aquest preus unitaris es consideren preus mitjos i s'aplicaran en tots els encàrrecs.

Aquests preus unitaris s'han establert a partir de la prospecció del mercat (contractes d'altres contractes de l'administració local similar dels darrers 3 anys), per la qual cosa es consideren preus justos, competitius i viables per a les empreses licitadores.

- Bustiades no nominatives (cartes, fulletons i material que es disposa a la bústia sense que hi hagi una identificació de la persona destinatària):
 - Fins a 3.000 unitats: 0,2 €/unitat més IVA
 - Més de 3.000 unitats: 0,18 €/unitat més IVA
- Cartells:
 - Fins a 1000 unitats: 0,85 €/unitat + IVA
 - Més de 1000 unitats: 0,78 €/unitat + IVA
 - En cas que s'hagi de fer retirada de cartells, s'aplicarà com a màxim el mateix import per cartell fixat.

En l'oferta econòmica de les empreses licitadores hauran d'indicar el preu per unitat d'aquests serveis.

L'empresa adjudicatària facturarà els serveis prestats en base als preus unitaris de la seva oferta i el material que s'ha repartit.

S'estima que com a màxim anualment pot ser necessària la distribució del següent material:

	Unitats	Preu màx. / unitat	BI	IVA inclòs
Bustiades no nominatives (cartes, fulletons, etc.)	12.000,00 €	0,20 €	2.400,00 €	2.904,00 €
Cartells	4.000,00 €	0,85 €	3.400,00 €	4.114,00 €
			5.800,00 €	7.018,00 €

7. OBLIGACIONS CONTRACTUALS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment de les següents obligacions:

- Posar a disposició del contracte els recursos humans i tècnics necessaris per garantir la correcta execució de cadascun dels encàrrecs. Com a mínim han de ser els que s'especifiquen a l'apartat 8.
- Nomenar una persona que serà la interlocutora pels encàrrecs i les qüestions administratives relacionades amb el servei.
- Vetllar perquè els encàrrecs que rebí s'executin d'acord a la petició que se li formuli i en el termini que se li indiqui. En concret haurà de:
 - Vetllar perquè el material no es malmeti durant el seu magatzem ni en la distribució.
 - Fer el repartiment del material dins el termini, llocs i àrees que se li indiqui.
 - Comunicar qualsevol problema que pugui afectar l'execució dels encàrrecs per poder fer, si cal, els canvis necessaris.
 - Comunicar la finalització dels encàrrecs amb els possibles incidents i problemes que hagin pogut ocórrer.
 - Retornar el material sobrant o retirat al SRNVVP o eliminar-lo seguint les indicacions d'aquest.
- Les especificacions que s'indiquen en l'apartat corresponent respecte la confidencialitat

8. DRETS I DEURES DE L'AJUNTAMENT

Se'ns perjudici de les obligacions que es recullen en el Plec de clàusules administratives particulars o de les que resulten d'allò previst en la legislació següent es compromet a:

- Nomenar una persona interlocutora pels encàrrecs, amb la qual l'empresa podrà comunicar-se i aclarir els dubtes que sorgeixin.
- Sempre que sigui possible, el SRNVVP farà els encàrrecs amb una antelació de 7 dies naturals. Això no obstant, per raons d'urgència, aquest termini pot ser menor.
- Facilitar tota la informació necessària per a una correcta realització dels encàrrecs.

9. RECURSOS HUMANS I MATERIALS

Personal

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del contracte el personal necessari per realitzar el servei que s'encomani en cada cas amb eficiència i en el termini indicat.

Es considera que com a mínim l'empresa ha de comptar amb:

- Una persona coordinadora que realitzi les tasques administratives i d'organització del servei, que vetlli perquè les persones que fan el repartiment tinguin la informació necessària per realitzar-lo correctament, i que sigui la interlocutora amb la persona del SRNVVP que es designi.

- Una persona que realitzi el repartiment, en el nombre adequat perquè es finalitzi en el termini indicat. La persona coordinadora també pot realitzar tasques de repartiment.

Recursos materials

- L'empresa ha subministrar la cinta adhesiva o similar necessària per enganxar els cartells. No ha d'alterar la superfície quan es retirin (deteriorament de pintura o restes d'adhesiu, per exemple).

- L'empresa aportarà també qualsevol altre material necessari per fer el repartiment, com ara carrets, bosses, etc.

- L'empresa pot determinar com farà el desplaçament de l'equip per la ciutat, tot i que és aconsellable l'ús de transport públic. En cas d'utilitzar vehicles de combustió hauran de tenir el distintiu C o ECO.

10. CONTROL DE QUALITAT

L'empresa adjudicatària establirà els propis mecanismes de control que li permetin assegurar la prestació correcta del servei.

Des del SRNVVP s'establiran mecanismes de seguiment del servei. Es podran fer inspeccions i controls per comprovar la qualitat del servei realitzat (realització de l'encàrrec en les zones indicades, com s'han enganxat els cartells, etc.). En cas que es detecti incidències, omissions, faltes de qualitat, etc., es comunicarà a l'empresa perquè apliqui mesures correctores (per exemple, tornant a realitzar la distribució o retirant el material distribuït) sense cost per a l'Ajuntament.

En tot cas, la comunicació i coordinació entre l'empresa adjudicatària i el SRNVVP ha de ser fluïda i ha de preveure les possibles incidències abans que es produeixin.

11. AVALUACIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària serà responsable de recollir el informació de l'execució de les comandes que permetin fer una avaluació del servei que presta.

A banda d'altres indicadors que pugui utilitzar, ha de tenir en compte:

- Eficiència del servei: Unitats repartides (cartells, fulletons o cartes) / hores de treball
- Nombre de queixes de la ciutadania rebudes

En qualsevol moment durant la vigència del contracte, l'Ajuntament podrà requerir la informació indicada, i l'empresa adjudicatària haurà de lliurar-la de manera completa i fefaent en el termini màxim de [10] dies hàbils des de la notificació del requeriment.

12. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE

El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.

En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.

En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.

L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.

En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presentin les persones licitadores.

A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat

funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

13. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

Tota la informació que l'empresa adjudicatària obtingui a conseqüència de l'execució del contracte es considera confidencial i no pot ser utilitzada per finalitats diferents a l'execució del propi contracte.

Les dades contingudes a la documentació que es lliuri a l'empresa adjudicatària estan sotmeses a les disposicions de la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de mai, de Protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la mateixa imatge, i de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i altres legislacions concordants en vigor i totes les que es promulguin sobre la matèria durant l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària s'obliga a respectar, en el seu propi nom i en el de tot el personal que tingui contractat o que d'ella depengui, la normativa esmentada.

Tota la informació, documentació i dades que l'Ajuntament posi a disposició de l'empresa adjudicatària és propietat de l'Ajuntament i no pot ser utilitzada ni reproduïda més que en la mesura que sigui necessària per desenvolupar els treballs contractats. L'empresa adjudicatària es compromet a retornar-los o destruir-los una vegada finalitzat l'encàrrec.

14. PERSONES RESPONSABLES DEL CONTRACTE

El responsable del contracte és el Sr. Jordi Bartrolí Almera, cap de servei de Residus, Neteja Viària i Via Pública.

CRIPTOLIB_CF_Signatura_1