



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS DE DISSENY GRÀFIC, MAQUETACIÓ I IMPRESSIÓ DE MATERIAL COMUNICATIU DE DIVERSES ACTIVITATS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

1. PLEC TÈCNIC LOT 1 DISSENY GRÀFIC

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE DISSENY GRÀFIC DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

CLÀUSULA 1.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de disseny gràfic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. Els dissenys, a títol enunciatiu i no limitatiu, poden ser: targetons, cartells (A3, A2, A1), fulletons, díptics, tríptics, llibrets, programes, diplomes, cartes, guies, invitacions, entrades, carpetes, lones, vinils, etc.

La tipologia de dissenys es troba recollida a l'annex I.1.

CLÀUSULA 1.2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts confecciona, per mitjà del departament d'Imatge i Comunicació, campanyes i accions comunicatives per difondre i promocionar la imatge i accions del consistori i del municipi. El departament d'Imatge i Comunicació coordina les feines d'aquesta naturalesa encarregades des de totes les regidories i departaments municipals.

Els serveis que es concreten en aquesta licitació, i que s'identifiquen a l'Annex I1 (Excel), tenen efectes de previsió per la qual cosa l'Ajuntament no està obligat a encarregar-los tots i es demanaran segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte.

Per altra banda, aquesta relació de serveis previstos podrà tenir algunes variacions en les característiques tècniques o quantitats finals, sense que aquest fet suposi variacions en l'import del contracte més enllà de les previstes per llei.

En el supòsit que el tècnic responsable consideri necessàries variacions, aquestes seran definides per l'Ajuntament, i el seu preu, al no haver estat previst, es determinarà mitjançant preus contradictoris, on l'Ajuntament fixarà el seu preu, prèvia audiència del contractista, en



un termini mínim de 3 dies hàbils. En el cas que el contractista mostrés el seu desacord se li podrà encarregar el servei esmentat a una altra empresa.

L'empresa a contractar s'ha d'encarregar de la creativitat, del disseny, de la producció i de l'estratègia de desenvolupament de tots els elements necessaris de difusió de cada campanya i/o treball puntual.

La persona o empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura simultània de fins a quatre dissenys i la disponibilitat i capacitat per a la realització dels encàrrecs.

El servei consisteix en:

- Creació de la idea i realització gràfica dels dissenys que encarregui el consistori, que poden ser: cartells, díptics, tríptics, flyers, targetons, guies, llibrets, publicacions diverses, plòters, senyalística puntual, així com dissenys destinats a la comunicació digital municipal, especialment a les xarxes socials i les pantalles digitals de carrer i dels edificis municipals.
- Els dissenys, a petició del departament d'Imatge i Comunicació, s'adaptaran al format de xarxes socials (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, WhatsApp, etc.) i d'altres que es puguin generar.
- Assessorament, coordinació i seguiment del treball gràfic municipal encarregat.
- Aplicació del manual d'identitat corporativa i d'estil de l'Ajuntament, i de la marca de ciutat.
- Servei de correcció lingüística i d'estil.
- Revisió dels continguts inclosos a totes les campanyes, especialment pel que fa a l'eliminació d'estereotips que puguin ferir sensibilitats i ser discriminatoris i injustos.
- Coordinació del lliurament dels treballs gràfics amb la impremta contractada pel consistori.
- Els treballs es realitzaran a les dependències de l'empresa adjudicatària. El servei s'oferirà també via telefònica i telemàtica, però es podran mantenir reunions de brífing de manera també física.
- L'adjudicatari mostrarà habitualment els treballs dissenyats per mitjà de correu electrònic. Igualment, els treballs realitzats es podran presentar de forma física, a les dependències del departament d'Imatge i Comunicació, en altres suports físics o digitals, sempre que el consistori ho consideri oportú.



- La prestació del servei es farà preferentment en horari d'oficina durant 12 mesos l'any, excepte el mes d'agost, que podrà variar prèvia coordinació amb el departament d'Imatge i Comunicació. Les comandes urgents, però, es podran fer fora d'aquest horari si així ho requereix la situació.

- La persona o empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura simultània de fins a quatre dissenys i la disponibilitat i capacitat per a la realització dels encàrrecs.

CLÀUSULA 1.3. OPERATIVA DEL SERVEI

El treball abraçarà tot el procés, des del plantejament inicial de la campanya fins al disseny del producte final, tenint en compte l'assessorament i la revisió dels continguts seguint la imatge corporativa i l'estil municipal.

Per als dissenys ordinaris, no urgents:

A) Fase de concepció de la idea:

- Reunió o trucada de brínging, on el departament d'Imatge i Comunicació traslladarà les idees generals de l'encàrrec i es concretarà també el format de disseny.
- El departament d'Imatge i Comunicació traslladarà a l'empresa el contingut textual i, en alguns casos puntuals, també logotips, imatges, il·lustracions etc.

B) Fase de concreció del disseny:

- L'empresa proposarà en un termini màxim de 72 hores (en tres dies naturals), almenys dos esbossos de disseny.
- El departament d'Imatge i Comunicació escollirà la idea que millor s'adapti a les necessitats de l'acte, esdeveniment, campanya, etc.
- L'empresa acabarà de perfilar el disseny de la proposta escollida, en un termini màxim de 96 hores (en quatre dies naturals) i sempre seguint les indicacions del departament d'Imatge i Comunicació, i el tornarà a enviar per a la seva validació definitiva.

C) Fase de lliurament:

- Per tant, els dissenys ordinaris s'hauran de lliurar en un termini no superior a 168 hores (en 7 dies naturals).



- Els dissenys urgents, que no podran excedir el 25% del total de dissenys de l'any, s'hauran de lliurar en un termini no superior a les 24 hores.
- S'hauran de lliurar els arxius digitals definitius, en format impremta i web; i també en la versió editable per a futures actualitzacions del disseny que es puguin fer directament des del departament d'Imatge i Comunicació.
- El lliurament es farà per correu electrònic (comunicacio@svh.cat), FTP o sistema similar que s'acordi entre ambdues parts, amb confirmació de la recepció de l'original.
- Comprovació i correcció del document o treball original abans d'imprimir-lo si s'escau.

Per als dissenys urgents, les fases es reduiran en temps; especialment pel que fa al lliurament, que, com ja queda recollit, haurà de ser en un termini no superior a les 24 hores.

CLÀUSULA 1.4. REQUISITS

- L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les eines i dels programes informàtics de disseny necessaris per oferir el servei.
- Confidencialitat del servei. L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte de les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.
- Drets de propietat intel·lectual i drets d'imatge. L'empresa adjudicatària es farà responsable de l'ús d'imatges, logotips, il·lustracions, tipografies, etc. assegurant que estan lliures de drets o, en tot cas, adquirint aquests drets sense cap cost per part de l'Ajuntament. Els treballs generats al llarg del servei seran explotats per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. L'empresa adjudicatària no els podrà fer servir per a altres finalitats sense el consentiment exprés del consistori.

CLÀUSULA 1.5. RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS

1.5.1. Incompliments molt greus

- Es considerarà incompliment molt greu que l'empresa prengui alguna decisió o actuï de manera tal que quedi afectada negativament la reputació institucional del consistori



- Es considerarà incompliment molt greu la manca de realització de dissenys o bé que aquests siguin clarament deficientes.
- Es considerarà incompliment molt greu que el/la tècnic/a no assisteixi, físicament o telemàticament, a la reunió de brífling.
- Es considerarà incompliment molt greu el plagi de dissenys.
- Es considerarà incompliment molt greu la no adaptació dels dissenys al format de xarxes socials (Instagram, Facebook, X, Youtube, WhatsApp, etc.) i d'altres que es puguin generar.
- Es considerarà incompliment molt greu la falta d'adequació dels dissenys a la identitat visual de la imatge corporativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (ordenació, forma, color, etc. dels logotips) i d'acord amb l'estratègia de comunicació que s'estableixi, sempre fugint d'estereotips o imatges que puguin ser ofensives o discriminatòries.
- Es considerarà incompliment molt greu no estar localitzable (telefònicament o via correu electrònic) en un termini màxim de 24 hores.
- Es considerarà incompliment molt greu no respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- Reincidència en la comissió de tres faltes greus.
- A més, es consideraran incompliments molts greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U.1.a

1.5.2. Incompliments greus:

- Es considerarà incompliment greu que l'empresa no lliuri l'arxiu digital definitiu del disseny en els formats indicats (format impremta i web; i també en la versió editable per a futures actualitzacions del disseny que es puguin fer directament des del departament d'Imatge i Comunicació.
- Es considerarà incompliment greu no atendre reiteradament (fallar almenys tres cops per disseny) les demandes de canvi que es formulin des del departament d'Imatge i Comunicació.
- Es considerarà incompliment greu no lliurar les, com a mínim, dues propostes de disseny demanades en la fase de concreció del disseny.



Tres incompliments acumulats d'un dels ítems esmentats anteriorment equivaldran a un incompliment molt greu.

- A més, es consideraran incompliments molts greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U.1 apartat b)

1.5.3. Incompliments lleus:

- Es considerarà incompliment lleu errors de picatge de text en el disseny definitiu, sempre que siguin mínims i que aquests no alterin greument la imatge/reputació de la institució.

Tres incompliments acumulats de l'ítem esmentat anteriorment equivaldran a un incompliment greu.



2. PLEC TÈCNIC LOT 2 IMPREMTA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN EL CONTRACTE DEL SERVEI D'IMPREMTA DE MATERIAL ORDINARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

CLÀUSULA 2.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present plec és el servei d'impremta per a la confecció i subministrament dels materials d'impressió ordinària de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts que, a títol enunciatiu i no limitatiu, poden ser: targetons, cartells, fulletons, díptics, tríptics, llibrets, programes, diplomes, cartes, guies, invitacions, entrades, carpetes, lones, vinils, obsequis institucionals en suports d'alumini sobre fusta, etc.

La tipologia de material imprès es troba recollida a l'annex I2.

CLÀUSULA 2.2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts gestiona, per mitjà del departament d'Imatge i Comunicació, la impressió de campanyes i accions comunicatives per difondre i promocionar la imatge i accions del consistori i del municipi. El departament d'Imatge i Comunicació coordina les feines d'aquesta naturalesa encarregades des de totes les regidories i departaments municipals.

Els serveis que es concreten en aquesta licitació, i que s'identifiquen a l'Annex I2 (Excel), tenen efectes de previsió per la qual cosa l'Ajuntament no està obligat a encarregar-los tots i es realitzaran segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte.

Per altra banda, aquesta relació de serveis previstos podrà tenir algunes variacions en les característiques tècniques o quantitats finals, sense que aquest fet suposi variacions en l'import del contracte més enllà de les previstes per llei.

En el supòsit que el tècnic responsable consideri necessàries variacions, aquestes seran definides per l'Ajuntament, i el seu preu, al no haver estat previst, es determinarà mitjançant preus contradictoris, on l'Ajuntament fixarà el seu preu, prèvia audiència del contractista, en un termini mínim de 3 dies hàbils. En el cas que el contractista mostrés el seu desacord se li podrà encarregar el servei esmentat a una altra empresa.

La persona o empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura simultània de fins a quatre impressions i la disponibilitat i capacitat per a la realització dels encàrrecs.



CLÀUSULA 2.3.- OPERATIVA DEL SERVEI

El protocol a seguir en la gestió de la comanda respondrà a les fases i processos següents:

A) Fase de Pre-impressió:

- Lliurament de l'original per correu electrònic, FTP o sistema similar i confirmació de la recepció de l'original.
- Comprovació i correcció del document o treball original abans d'imprimir-lo si s'escau.
- Lliurament de la prova digital a l'Ajuntament per validar-la abans de començar a imprimir.
- Confecció de maquetes si s'escau.

B) Fase d'impressió:

- Mesures a prendre com a garantia de qualitat del producte final.
- Fer una optimització dels recursos emprats, tenint cura d'aspectes de sostenibilitat (com, per exemple, que s'aprofiti l'excedent).

C) Fase de lliurament:

- Embalatge adequat al producte perquè arribi en òptimes condicions.
- Mostra per avaluar el producte final.
- Recepció i conformació del producte.
- Possibilitat de lliurament en més d'un punt del municipi, si bé el lloc de lliurament habitual serà el departament d'Imatge i Comunicació, Sant Vicenç dels Horts, 08620.
- Les impressions ordinàries s'hauran de lliurar en un termini no superior a 120 hores (en 5 dies naturals).
- Les impressions urgents, que no podran excedir el 25% del total d'impressions de l'annualitat, s'hauran de lliurar en un termini no superior a les 72 hores (en 3 dies naturals).



Els productes oferts hauran de complir amb la normativa espanyola i comunitària vigent i qualsevol altra norma que sigui d'aplicació.

Els productes oferts hauran d'estar acreditats mitjançant certificat o declaració dels fabricants conforme en la seva elaboració s'han implantat sistemes de gestió de qualitat d'acord amb les normes ISO.

Les qualitats dels articles hauran de ser d'obligat compliment durant tota la vigència del contracte. Els articles oferts han de complir les normatives vigents de seguretat, per tal d'evitar possibles lesions a tercers.

Les condicions relatives a la qualitat establertes en aquests plecs s'entendran com a mínimes i d'obligat compliment, podent els licitadors millorar-les en la seva oferta si aquest fet suposa un benefici per a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

CLÀUSULA 2.4.- CONDICIONS DE LLIURAMENT DELS TREBALLS

Les comandes s'encarregaran des del departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, sense que en cap cas es pugui subministrar material de comandes fetes des de qualsevol altra regidoria, àrea o departament.

Els subministraments es faran sota les necessitats de consum de l'Ajuntament, sense que es puguin admetre condicions de comandes mínimes.

Els lliuraments s'acordaran, sempre dins l'horari de 9 a 14.30 h i de 15 a 20.30 de dilluns a divendres i, puntualment, també els dissabtes en les hores convingudes pel departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament.

Els materials s'hauran de lliurar **en un termini màxim de 5 dies naturals (vegeu taula sota)**, a comptar des de la validació per part del departament d'Imatge i Comunicació.

En el cas que fos impossible realitzar un subministrament per causes de força major, el contractista ho posarà immediatament en coneixement de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, comunicant el termini previst per lliurar la comanda. En cas que aquest termini fos superior a 5 dies naturals, l'article sol·licitat s'haurà de reemplaçar per un altre de qualitat equivalent o superior sense cost per a l'Ajuntament. En tot cas, caldrà comptar amb la conformitat de la persona responsable de la gestió del contracte per part de l'Ajuntament.

El contractista farà el lliurament de les comandes amb un transport adequat, essent el responsable de les mercaderies fins que aquestes siguin rebudes amb la conformitat per part de l'Ajuntament.



El material defectuós se substituirà per un altre equivalent sense càrrec per a l'Ajuntament en un màxim de 24 hores des de la notificació de la incidència.

El lliurament del material s'acompanyarà del corresponent albarà, en el qual hi figurarà la descripció completa dels articles entregats, indicant-ne el nom, referència, quantitat, preu unitari, IVA aplicable i preu total, sempre d'acord amb el preu de l'oferta econòmica presentada.

Des que s'encarrega la comanda, els terminis de lliurament són:

TERMINIS DE LLIURAMENT (en dies laborables – de dilluns a divendres i excepcionalment alguns dissabtes)	
DIES DE PRODUCCIÓ	CARACTERÍSTIQUES
1 DIA NATURAL	URGÈNCIES EN DIGITAL
ENTRE 2 i 3 DIES NATURALS	URGÈNCIES EN DIGITAL AMB MANIPULACIÓ POSTERIOR, especialment l'agenda mensual d'activitats, que sempre té uns terminis molt ajustats. Podrien haver tirades d'agenda que arribarien fins als 4.000 exemplars.
3 DIES NATURALS	FEINES QUE SIGUIN EN IMPRESSIÓ DIGITAL : TARGETES, CARTES, POSTALS, DÍPTICS, TRÍPTICS, SOBRES, BOSSES...
3 DIES NATURALS	URGÈNCIES DE MÀQUINA OFFSET , especialment l'agenda mensual d'activitats, que sempre té uns terminis molt ajustats. Podrien haver tirades d'agenda que arribaran fins als 12.000 exemplars.
5 DIES NATURALS	FEINES QUE SIGUIN EN IMPRESSIÓ OFFSET : TARGETES, CARTES, POSTALS, DÍPTICS, TRÍPTICS, TALONARIS. (AQUESTES COMANDES SÓN EN OFFSET PERQUÈ VAN FETES A PANTONES O PERQUÈ PER QUANTITAT NO SURT A COMPTE FER-LES EN DIGITAL).
3 DIES NATURALS	REVISTES, PROGRAMES ENQUADERNATS AMB GRAPA I QUANTITATS INFERIORS A 2.000 UNITATS
5 DIES	CARPETES, PROGRAMES DE MÉS QUANTITATS (MÉS DE 2.000)
	Altres publicacions com llibres enquadernats en rústega fresada, cosida o



5 DIES	bé manipulats de quantitats elevades superiors a 10.000 unitats i inferiors a 15.000.
---------------	---

Aquests terminis es podran modificar per causes degudament justificades de força major o per causes d'interès públic, sent d'obligat compliment per a l'adjudicatari.

CLÀUSULA 2.5. - QUANTITAT A SUBMINISTRAR

L'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts no es compromet a adquirir una quantitat fixa de cap dels articles que figuren en el present plec i annex I2. L'adquisició de major o menor quantitat d'unitats o la no adquisició d'alguna d'elles no dona dret a l'adjudicatari a presentar reclamació o sol·licitar indemnització.

D'altra banda, l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts podrà acollir-se a ofertes puntuals proposades pel contractista, fins i tot en el cas que el material no aparegui en la llista de presentació d'ofertes.

CLÀUSULA 2.6. - GARANTIA DELS ARTICLES SUBMINISTRATS

El contractista donarà una garantia per defectes de fabricació o qualitat impròpia dels articles subministrats de 6 mesos des de la data de lliurament del material.

CLÀUSULA 2.7. - OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- L'empresa adjudicatària disposarà d'un software informàtic suficient i adequat per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària disposarà de l'estoc de material necessari per atendre les possibles urgències.
- Horaris d'atenció al públic i horari personalitzat. L'empresa adjudicatària disposarà d'un horari d'atenció al públic de 10 hores diàries. L'horari d'atenció al públic serà, preferentment, de matins i tardes: de 9 a 14.30 h i de 15 a 20.30 h de dilluns a divendres i, puntualment, també els dissabtes en les hores convingudes pel departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament.
- Confidencialitat del servei. L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte de les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.



- Drets de propietat intel·lectual i drets d'imatge. Els treballs generats al llarg del servei seran explotats per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. El licitador no els podrà fer servir per a altres finalitats sense el consentiment exprés del consistori. L'adjudicatari del servei lliurarà mensualment còpies dels originals en suport físic o digital.

CLÀUSULA 2.8. - ABONAMENTS AL CONTRACTISTA

Els abonaments s'efectuaran sobre les factures que s'hagin expedit, prenent com a base les conformitats realitzades pel departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Al final de cada mes l'empresa subministradora enviarà de forma telemàtica al departament d'Imatge i Comunicació la relació de material lliurat fins a la data; que haurà de coincidir amb els albarans de lliurament, i amb els abonaments i rectificacions adients. Les factures, però, s'hauran de canalitzar a través de les plataformes electròniques legalment habilitades.

CLÀUSULA 2.9. - RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS

2.9.1. Incompliments molt greus

- Es considerarà incompliment molt greu que l'empresa prengui alguna decisió o actuï de manera tal que quedi afectada negativament la reputació institucional del consistori.
- Es considerarà incompliment molt greu la manca de realització d'impressions o bé que aquestes siguin clarament deficientes.
- Es considerarà incompliment molt greu no complir amb els terminis de confecció i lliurament de les impressions ordinàries i urgents.
- Es considerarà incompliment molt greu la falta d'adequació de les impressions a la identitat visual de la imatge corporativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (ordenació, forma, color, etc. dels logotips).
- Es considerarà incompliment molt greu no estar localitzable (telefònicament o via correu electrònic) en un termini màxim de 24 hores.
- Es considerarà incompliment molt greu no respectar els acords i les normes de confidencialitat.



- Reincidència en la comissió de tres faltes greus.
- A més, es consideraran incompliments molts greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U.1.a

2.9.2. Incompliments greus:

- Es considerarà incompliment greu que el/la tècnic/a no assisteixi, físicament o telemàticament, a les reunions que s'acordin amb el departament d'Imatge i Comunicació.
- Es considerarà incompliment greu que l'empresa no lliuri, en cas que es demani, la prova digital a l'Ajuntament per validar la comanda abans de començar a imprimir.
- Es considerarà incompliment greu que l'empresa no lliuri el material imprès seguint les indicacions d'emalatge i de quantitats demanades.
- Es considerarà incompliment greu que l'empresa no comprovi ni corregeixi el document o treball original abans d'imprimir-lo.

Dos incompliments acumulats d'un dels ítems esmentats anteriorment equivaldran a un incompliment molt greu.

- A més, es consideraran incompliments molts greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U.1 apartat b)

2.9.3. Incompliments lleus:

- Es considerarà incompliment lleu no lliurar una mostra (almenys 5 exemplars) al departament d'Imatge i Comunicació, a fi i efecte que aquest pugui avaluar el resultat final i desar aquestes impressions a l'arxiu del departament.

Dos incompliments acumulats de l'ítem esmentat anteriorment equivaldran a un incompliment greu.



PLEC TÈCNIC LOT 3: REVISTA I CALENDARI

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRÀ L'ADJUDICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DISSENY, MAQUETACIÓ I IMPRESSIÓ DE LA REVISTA MUNICIPAL I DEL CALENDARI MUNICIPAL DE SANT VICENÇ DELS HORTS

CLÀUSULA 3.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte del present plec el disseny, la maquetació, la revisió lingüística i la impressió de la revista i del calendari municipals de Sant Vicenç dels Horts per tal de donar a conèixer a la ciutadania la relació d'activitats, informacions i comunicacions d'interès general. Aquest contracte, doncs, ve motivat per la necessitat d'informar a la ciutadania de les activitats, informacions i comunicats d'interès general al llarg de l'any i al no disposar dels recursos humans (dissenyadors/es, maquetadors/es, correctors/es, periodistes externs) ni tècnics (impremtes) necessaris per al desenvolupament d'aquestes tasques.

La tipologia de material a contractar es troba recollida a l'Annex I3 (Excel).

CLÀUSULA 3.2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Els serveis que es concreten en aquesta licitació, i que s'identifiquen a l'Annex I3 (Excel), tenen efectes de previsió per la qual cosa l'Ajuntament no està obligat a encarregar-los tots i es realitzaran segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte.

L'oferta del contractista s'adequarà a la relació de documentació, tasques, elements i descripcions que es reproduiran a continuació. Detallem les característiques tècniques de cada un dels elements comunicatius i serveis:

Revista municipal i calendari municipal

Revista municipal:

Previsió del número de revistes a fer en una anualitat: 5
Número de pàgines: 32 (cobertes incloses)
Cobertes: estucat mate o brillant de 125 grams a 4+4
Planes interiors: estucant mate o brillant de 115 grams a 4+4
Format obert: 400 x 260 mm
Format tancat: 200 x 260 mm
Resolució d'impressió: Trama 80 [200 Lpi]
Manipulat: plegat i cosit a dues grapes
Tiratge: 14.000 exemplars per a cada edició



Disseny de la revista: creació d'un disseny per a revista en funció de les característiques anteriorment especificades. Si bé, l'Ajuntament podrà decidir mantenir el disseny actual de la revista municipal, corresponent al contracte anterior.

Calendari municipal:

Previsió del número de calendaris en una anualitat: 1
Número de pàgines: 32
Paper coberta: estucat mate de 125 grams a 4+4
Paper planes interiors: estucat mate de 115 grams a 4+4
Format obert: 400 x 265 mm
Format tancat: 200 x 265 mm
Resolució d'impressió: Trama 80 [200 Lpi]
Manipulat: calendari de paret grapat, plegat i foradat en el centre inferior
Tiratge: 14.000 exemplars per edició

Disseny del calendari: creació d'un disseny per a calendari en funció de les característiques anteriorment especificades i acordat amb el departament d'Imatge i Comunicació.

Els productes oferts hauran de complir amb la normativa espanyola i comunitària vigent i qualsevol altra norma que sigui d'aplicació.

Els productes oferts hauran d'estar acreditats mitjançant certificat o declaració dels fabricants conforme en la seva elaboració s'han implantat sistemes de gestió de qualitat d'acord amb les normes ISO.

Les qualitats dels articles hauran de ser d'obligat compliment durant tota la vigència del contracte. Els articles oferts han de complir les normatives vigents de seguretat, per tal d'evitar possibles lesions a tercers.

Les condicions relatives a la qualitat establertes en aquests plecs s'entendran com a mínimes i d'obligat compliment, podent els licitadors millorar-les en la seva oferta si aquest fet suposa un benefici per a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

CLÀUSULA 3. OPERATIVA DEL SERVEI

El protocol a seguir en la gestió de la comanda respondrà a les fases i processos següents: Pel que fa al disseny de la maqueta de la revista i el calendari, Ajuntament i empresa mantindran una reunió de *briefing* per acordar-los. L'empresa podrà proposar el disseny i maqueta que millor cregui per al consistori.

No obstant això, el departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament podrà acceptar-lo o no, i realitzar les modificacions i suggeriments que es creguin convenients sobre la proposta inicial. Així mateix, l'Ajuntament també podrà demanar un tipus de disseny i maqueta concret (en funció de criteris com la tipologia de portada, la quantitat de notícies/textos per pàgina, la confecció dels elements titulars, l'existència o no de seccions, etc.), que l'empresa haurà d'oferir i que s'haurà de validar per part del departament d'Imatge i Comunicació.

Pel que fa a la maquetació:

A) Reunió de preparació

- L'empresa oferirà un repertori de pàgines model maquetades, entre les quals l'Ajuntament podrà triar per confeccionar el llançat de cada revista



- El dossier de models de pàgines contindrà el nombre de caràcters de cada peça
- L'Ajuntament elaborarà un llançat amb la distribució dels temes de la revista i, en una reunió que podrà ser telemàtica o bé en presència física, el document serà analitzat en profunditat pel departament d'Imatge i Comunicació i pel tècnic/a responsable de l'empresa, on es resoldran dubtes sobre cada pàgina, text, fotografia, maqueta, etc.
- Redacció dels textos així com la feina prèvia de recavar la informació a través del web www.svh.cat o amb comunicació amb els departaments municipals, prèvia autorització del departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament

B) Procés de maquetació

- L'Ajuntament enviarà (per correu electrònic o pel sistema que s'acordi entre ambdues parts) el material de cada pàgina: fotos, textos, il·lustracions, anuncis, etc. i l'empresa serà l'encarregada de maquetar aquest material, tot cuidant-se d'ajustar-lo i de revisar-lo en cada cas;
- L'empresa també haurà de dissenyar, si s'escau, anuncis amb el contingut proporcionat per l'Ajuntament o amb el que puguin treure de banc d'imatges, sempre garantint que les imatges estan lliure de drets o, en cas de tenir-los, adquirint els mateixos sense que això suposi un cost afegit per a l'Ajuntament
- Amb el material que es vagi maquetant, l'empresa configurarà al final del dia una paginada (document únic amb tots els pdf de la revista), que enviarà per correu (o sistema que s'acordi) al departament d'Imatge i Comunicació
- Aquest sistema s'anirà succeint en els diversos dies de confecció de la revista, fins completar el contingut total de la mateixa
- Un cop validat el document pdf per part del departament d'Imatge i Comunicació, l'empresa en farà la revisió lingüística
- El pdf, ja revisat lingüísticament, serà validat pel departament d'Imatge i Comunicació

Pel que fa a la impressió:

A) Fase de pre-impressió:

- Lliurament de l'original per correu electrònic, FTP o sistema similar i confirmació de la recepció de l'original.
- Comprovació i correcció del document o treball original abans d'imprimir-lo si s'escau.
- Lliurament de la prova digital a l'Ajuntament per validar-lo abans de començar a imprimir.
- Realització de maquetes si s'escau.



B) Fase d'impressió:

- Mesures a prendre com a garantia de qualitat del producte final.
- Fer una optimització dels recursos emprats, tenint cura d'aspectes de sostenibilitat (com per exemple que s'aprofiti l'excedent).

C) Fase de Lliurament:

- Embalatge adequat al producte perquè arribi en òptimes condicions.
- Mostra per avaluar el producte final.
- Recepció i conformació del producte.
- Possibilitat de lliurament dels exemplars en paper en més d'un punt del municipi, si bé el lloc de lliurament habitual serà el de l'empresa de repartiment contractada per l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària del present plec haurà de lliurar també els arxius digitals definitius, en format impremta i web; i també en la versió editable per a futures actualitzacions del disseny que es puguin fer directament des del departament d'Imatge i Comunicació.
- El lliurament es farà per correu electrònic (comunicacio@svh.cat), FTP o sistema similar que s'acordi entre ambdues parts, amb confirmació de la recepció de l'original.

El procés indicat anteriorment serà el mateix per al calendari municipal, si bé atesa l'especificitat d'aquesta publicació, es podran ajustar alguns punts en funció de les necessitats de l'Ajuntament.

CLÀUSULA 4. CONDICIONS DE LLIURAMENT DELS TREBALLS

El termini especial de lliurament serà de **com a màxim 120 hores (en cinc dies naturals)**, a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que s'haurà de formalitzar mitjançant el corresponent document acreditatiu.

El disseny definitiu es lliuraran per correu a comunicacio@svh.cat

La revista i el calendari municipals es lliuraran a l'empresa repartidora a indicar per l'Ajuntament. Davant qualsevol contratemps, el lliurament es podrà fer al departament d'Imatge i Comunicació, Sant Vicenç dels Horts, CP 08620.

CLÀUSULA 5. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- L'empresa adjudicatària disposarà d'un software informàtic suficient i adequat per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària disposarà de l'estoc de material necessari per atendre les possibles urgències.
- Horaris d'atenció al públic i horari personalitzat. L'empresa adjudicatària disposarà d'un horari d'atenció al públic de 10 hores diàries. L'horari d'atenció al públic serà, preferentment, de matins i tardes: de 9 a 14.30 h i de 15 a 20.30 h de dilluns a divendres i, puntualment,



també els dissabtes en les hores convingudes pel departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament.

- Confidencialitat del servei. L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte de les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

- Drets de propietat intel·lectual i drets d'imatge. Els treballs generats al llarg del servei seran explotats per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts. El licitador no els podrà fer servir per a altres finalitats sense el consentiment exprés del consistori. L'adjudicatari del servei lliurarà mensualment còpies dels originals en suport físic o digital.

CLÀUSULA 6. RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS

Les penalitats que li seran imposades al contractista per la comissió d'aquestes faltes són les següents:

- Per incompliments lleus una penalitat equivalent a un 3% com a màxim del preu d'adjudicació per a cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments greus una penalitat equivalent a un 6% com a màxim del preu d'adjudicació per cada penalitat d'aquesta tipologia.
- Per incompliments molt greus una penalitat equivalent a un 10% com a màxim del preu d'adjudicació per cada penalitat d'aquesta tipologia; sempre i quan no es tracti de l'incompliment d'obligacions contractuals essencials previstes com a tals en la documentació contractual, on es derivaran els efectes que assenyala la lletra f) de l'article 211 (resolució del contracte).

3.6.1. Incompliments molt greus

- Es considerarà incompliment molt greu que l'empresa prengui alguna decisió o actuï de manera tal que quedi afectada negativament la reputació institucional del consistori.

- Es considerarà incompliment molt greu la impressió de la revista i/o el calendari amb errors de magnitud, obviant-se alguna de les pàgines o bé que les característiques d'impressió siguin clarament deficientes.

- Es considerarà incompliment molt greu no complir amb els terminis de confecció i lliurament de la revista i el calendari, de **com a màxim 120 hores (en cinc dies naturals)**, a comptar des de la confirmació per part del departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament.

- Es considerarà incompliment molt greu la falta d'adequació de les impressions de la revista, així com del disseny i la impressió del calendari, a la identitat visual de la imatge corporativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (ordenació, forma, color, etc. dels logotips).

- Es considerarà incompliment molt greu no estar localitzable (telefònicament o via correu electrònic) en un termini màxim de 24 hores.

- Es considerarà incompliment molt greu no respectar els acords i les normes de confidencialitat.

- A més, es consideraran incompliments molts greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U2 a

3.6.2. Incompliments greus:

- Es considerarà incompliment greu que el/la tècnic/a no asisteixi, físicament o telemàticament, a les reunions que s'acordin amb el departament d'Imatge i Comunicació.

- Es considerarà incompliment greu que l'empresa no lliuri el material imprès seguint les indicacions d'emalatge i de quantitats demanades.

- Es considerarà incompliment greu que l'empresa no comprovi ni corregeixi el document o treball original abans d'imprimir-lo.

-A més, es consideraran incompliments greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U2 b

Tres incompliments acumulats d'un dels ítems esmentats anteriorment equivaldran a un incompliment molt greu.

3.6.3. Incompliments lleus:

- Es considerarà incompliment lleu no lliurar una mostra (almenys 5 exemplars) al departament d'Imatge i Comunicació, a fi i efecte que aquest pugui avaluar el resultat final i desar aquestes impressions a l'arxiu del departament.

-A més, es consideraran incompliments greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U2 c

Tres incompliments acumulats de l'ítem esmentat anteriorment equivaldran a un incompliment greu.



PLEC TÈCNIC LOT 4: MOSTRA I FESTA MAJOR D'HIVERN

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRÀ L'ADJUDICACIÓ DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DISSENY GRÀFIC, IMPRESSIÓ, MUNTATGE I DESMUNTATGE DE LA MOSTRA COMERCIAL, AGRÍCOLA I GASTRONÒMICA, I FESTA MAJOR D'HIVERN, ORGANITZADA PER L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

CLÀUSULA 4.1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la contractació dels serveis de disseny gràfic, impremta, muntatge i desmuntatge dels materials de La Mostra Comercial, Agrícola i Gastronòmica i de la Festa Major d'Hivern organitzada per l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts que a títol enunciatiu i no limitatiu poden ser: programes, targetons, cartells (A3, A2, A1), fulletons, díptics, tríptics, entrades, lones, banderoles, vinils, panells i altres elements de l'estand institucional, exposicions diverses, obsequis institucionals en suport alumini sobre fusta, guardons en metacrilat troquelat amb forma ondulada i amb impressió directa al dors, etc.

El material a valorar i les seves característiques es troba recollit a l'Annex I4 (Excel).

CLÀUSULA 4.2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

La relació de treballs objecte d'aquest contracte, que s'identifiquen en l'Annex I4 (Excel), té efectes de previsió i no significa que l'Ajuntament tingui l'obligació d'encarregar-los tots, ja que aquesta es determinarà segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte i per altra banda aquesta relació podrà tenir algunes modificacions en les característiques tècniques o quantitats finals, a l'hora d'encarregar el treball.

Per altra banda, aquesta relació de serveis previstos podrà tenir algunes variacions en les característiques tècniques o quantitats finals, sense que aquest fet suposi variacions en l'import del contracte, més enllà de les previstes per llei.

Els productes oferts hauran de complir amb la normativa espanyola i comunitària vigent i qualsevol altra norma que sigui d'aplicació.

Els productes oferts hauran d'estar acreditats mitjançant certificat o declaració dels fabricants conforme en la seva elaboració s'han implantat sistemes de gestió de qualitat d'acord amb les normes ISO.

Les qualitats dels articles hauran de ser d'obligat compliment durant tota la vigència del contracte. Els articles oferts han de complir les normatives vigents de seguretat, per tal d'evitar possibles lesions a tercers.



Les condicions relatives a la qualitat establertes en aquests plecs s'entendran com a mínimes i d'obligat compliment, podent els licitadors millorar-les en la seva oferta si aquest fet suposa un benefici per a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Clàusula 4.3 – OPERATIVA DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura simultània, en un termini aproximat de 10 dies naturals, de totes les feines necessàries i la disponibilitat i capacitat per a la realització de tots els encàrrecs, essent indispensable acomplir els terminis de disseny, impressió i muntatge per cobrir l'esdeveniment, així com el posterior desmuntatge.

El protocol a seguir en la gestió de la comanda respondrà a les fases i processos següents:

Treballs de disseny:

A) Fase de concepció de la idea:

- Reunió o trucada telefònica de brifing, on el departament d'Imatge i Comunicació traslladarà les idees generals de l'encàrrec i es concretarà també el format de disseny.
- El departament d'Imatge i Comunicació traslladarà a l'empresa el contingut textual, i en alguns casos puntuals també logotips, imatges, il·lustracions etc.

B) Fase de concreció del disseny:

- L'empresa proposarà en un termini màxim de 72 hores (en tres dies naturals), almenys dues propostes de disseny.
- El departament d'Imatge i Comunicació escollirà la idea que millor s'adapti a les necessitats de l'acte, esdeveniment, campanya, etc.
- L'empresa acabarà de perfilar el disseny de la proposta escollida, en un termini màxim de 96 hores (en quatre dies naturals) i el tornarà a enviar per a la seva validació definitiva.
- Per tant, els dissenys s'hauran de lliurar en un termini no superior a 168 hores (en 7 dies naturals). Els dissenys urgents, que no podran excedir el 25% del total de dissenys de l'annualitat, s'hauran de lliurar en un termini no superior a les 24 hores.



- Els dissenys, a petició del departament d'Imatge i Comunicació, s'adaptaran al format de xarxes socials (Instagram, Facebook, X, Instagram, Youtube, WhatsApp, etc.) i d'altres que es puguin generar.

C) Fase de Lliurament:

- Lliurament de l'original, que haurà de ser en format impremta i web; i també en la versió editable per a futures actualitzacions del disseny que es puguin fer directament des del departament.
- El lliurament es farà per correu electrònic (comunicacio@svh.cat), FTP o sistema similar i confirmació de la recepció de l'original.
- Comprovació i correcció del document o treball original abans d'imprimir-lo si s'escau.

Treballs d'impressió, muntatge i desmuntatge:

A) Fase de disseny i pre-impressió:

- Lliurament de l'original per correu electrònic, FTP o sistema similar i confirmació de la recepció de l'original.
- Comprovació i correcció del document o treball original abans d'imprimir-lo si s'escau.
- Lliurament de la prova digital a l'Ajuntament per validar-lo abans de començar a imprimir.
- Realització de maquetes si s'escau.

B) Fase d'impressió:

- Mesures a prendre com a garantia de qualitat del producte final.
- Fer una optimització dels recursos emprats, tenint cura d'aspectes de sostenibilitat (com per exemple que s'aprofiti l'excedent).

C) Fase de Lliurament:

- Embalatge adequat al producte perquè arribi el producte en òptimes condicions.



- Mostra per avaluar el producte final.
- Recepció i conformació del producte.
- Possibilitat de lliurament en més d'un punt del municipi, si bé el lloc de lliurament habitual serà el departament d'Imatge i Comunicació, Sant Vicenç dels Horts, 08620; i, puntualment, el de l'empresa de repartiment contractada per l'Ajuntament.
- Muntatge i desmuntatge dels elements que hagin d'estar exposats a l'espai de la Mostra Comercial, Agrícola i Gastronòmica, i de la Festa Major d'Hivern. Això s'haurà de fer en els dies especificats pel departament d'Imatge i Comunicació, tot garantint la posada en escena dels elements els dies que se celebra l'esdeveniment.
- El termini de lliurament de les impressions (i muntatge, si és el cas) de cada comanda estarà per sota de les 72 hores (en 3 dies naturals).
- Les comandes es realitzaran des del departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, sense que en cap cas es pugui subministrar material de comandes realitzades des de qualsevol altra àrea.
- Els subministraments es faran sota les necessitats de consum de l'Ajuntament, sense que es puguin admetre condicions de comandes mínimes.
- Els lliuraments es faran preferentment en horari de 9 a 14.30 h i de 15 a 20.30 de dilluns a divendres i, puntualment, també els dissabtes en les hores convingudes pel departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament. Malgrat tot, i en funció de les necessitats que plantegi l'esdeveniment, caldrà disponibilitat absoluta per part de l'empresa els dies que duri aquest per si calgués la seva intervenció a l'hora de dissenyar, imprimir, muntar o desmuntar alguns dels elements comunicatius.
- En el cas que fos impossible realitzar un subministrament per causes de força major, el contractista ho posarà immediatament en coneixement de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, comunicant el termini previst per lliurar la comanda. En cas que aquest termini fos superior a 72 hores (en 3 dies naturals), l'article sol·licitat s'haurà de reemplaçar per un altre de qualitat equivalent o superior sense cost per a l'Ajuntament. En tot cas, caldrà comptar amb la conformitat de la persona responsable de la gestió del contracte.
- El contractista realitzarà el lliurament de les comandes amb un transport adequat, essent el responsable de les mercaderies fins que aquestes siguin rebudes amb la conformitat per part de l'Ajuntament.
- El material defectuós se substituirà per un altre equivalent sense càrrec per a l'Ajuntament en un màxim de 24 hores des de la notificació de la incidència.



- El lliurament del material s'acompanyarà del corresponent albarà, en el qual hi figurarà la descripció completa dels articles entregats, indicant-ne el nom, referència, quantitat, preu unitari, IVA aplicable i preu total, sempre d'acord amb el preu de l'oferta econòmica presentada.

CLÀUSULA 4.3 - OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- L'empresa adjudicatària disposarà d'un software informàtic suficient i adequat per a la realització dels treballs objecte del contracte.
- L'empresa adjudicatària disposarà de l'estoc de material necessari per atendre les possibles urgències.
- Horaris d'atenció al públic i horari personalitzat. L'empresa adjudicatària disposarà d'un horari d'atenció al públic de 10 hores diàries. L'horari d'atenció al públic serà, preferentment, de matins i tardes: de 9 a 14.30 h i de 15 a 20.30 h de dilluns a divendres i, puntualment, també el dissabte i diumenge que se celebra La Mostra i la Festa Major d'Hivern, en les hores convingudes pel departament d'Imatge i Comunicació de l'Ajuntament. Les necessitats s'hauran de cobrir en els dies especificats, tot garantint l'arribada i muntatge dels elements els dies que se celebra l'esdeveniment, així com el desmuntatge posterior.

CLÀUSULA 4.4. RÈGIM ESPECÍFIC DE PENALITATS

4.4.1. Incompliments molt greus

- Es considerarà incompliment molt greu que l'empresa prengui alguna decisió o actuï de manera tal que quedi afectada negativament la reputació institucional del consistori.
- Es considerarà incompliment molt greu la manca de realització de dissenys i/o muntatges o bé que aquests siguin clarament deficients.
- Es considerarà incompliment greu no complir amb els terminis de confecció i lliurament dels dissenys i impressions.
- Es considerarà incompliment molt greu que el/la tècnic/a no assisteixi, físicament o telemàticament, a la reunió de brífig.



- Es considerarà incompliment molt greu la no adaptació dels dissenys al format de xarxes socials (Instagram, Facebook, X, Instagram, Youtube, WhatsApp, etc.) i d'altres que es puguin generar.
 - Es considerarà incompliment molt greu la falta d'adequació dels dissenys a la identitat visual de la imatge corporativa de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (ordenació, forma, color, etc. dels logotips) i d'acord amb l'estratègia de comunicació que s'estableixi, sempre fugint d'estereotips o imatges que puguin ser ofensives o discriminatòries.
 - Es considerarà incompliment molt greu no estar localitzable (telefònicament o via correu electrònic) en un termini màxim de 6 hores.
 - Es considerarà incompliment molt greu no respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- A més, es consideraran incompliments molts greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U.1.a

4.4.2. Incompliments greus:

- Es considerarà incompliment greu que l'empresa no lliuri l'arxiu digital definitiu del disseny en els formats indicats (format impremta i web; i també en la versió oberta per a futures actualitzacions del disseny que es puguin fer directament des del departament d'Imatge i Comunicació).
 - Es considerarà incompliment greu que l'empresa no lliuri el material imprès seguint les indicacions d'emalatge i de quantitats demandades, així com el sistema de muntatge i desmuntatge òptim que calgui en cada cas.
 - Es considerarà incompliment greu no atendre reiteradament (fallar almenys tres cops per disseny) les demandes de canvi que es formulin des del departament d'Imatge i Comunicació.
 - Es considerarà incompliment greu no lliurar les, com a mínim, dues propostes de dissenys demandades en la fase de concreció del disseny.
- Dos incompliments acumulats d'un dels ítems esmentats anteriorment equivaldran a un incompliment molt greu.
- A més, es consideraran incompliments greus els que consten en l'Annex I a l'apartat U.1 apartat b)

4.4.3. Incompliments lleus:

- Es considerarà incompliment lleu errors de picatge de text en el disseny definitiu, sempre que siguin mínims i que aquests no alterin greument la imatge/reputació de la institució.

Dos incompliments acumulats de l'ítem esmentat anteriorment equivaldran a un incompliment greu.

A més, es consideraran incompliments lleus els que consten en l'Annex I a l'apartat U.1 apartat c)

Alberto Cabello Hernández

Cap d'Imatge i Comunicació

Sant Vicenç dels Horts, a data de la signatura electrònica

Aprovat mitjançant decret
2026LLDR001514 de data 8 de
maig de 2026