



Laboratori de
Referència
de Catalunya



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE DISSENY GRÀFIC, ADAPTACIÓ D'ORIGINALS, MAQUETACIÓ I IMPRESSIÓ
DELS ELEMENTS DE COMUNICACIÓ DEL LABORATORI DE REFERÈNCIA DE
CATALUNYA, SA.**

Expedient LRC 17/2026-PS



Índex

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ	3
2. CENTRES OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST DEL SERVEI	3
3. ESPECIFICACIONS GENERALS	4
4. ESPECIFICACIONS CONCRETES	5
4.1. ACTUACIONS PREPARATÒRIES	5
4.2. HORARI DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS	5
4.3. LLIURAMENT DEL MATERIAL	5
4.4. TERMINIS DE LLIURAMENT	5
5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	6
6. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	6
7. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA	6
8. FACTURACIÓ	7

1. Objecte de la contractació

El present plec té com a objecte la descripció detallada de les condicions per les quals s'ha de dur a terme el servei de disseny gràfic, adaptació d'originals, maquetació, impressió, embalatge i el lliurament dels elements de comunicació que s'utilitzen per a la difusió i divulgació d'activitats, actes, campanyes de comunicació i altres manifestacions del Laboratori de Referència de Catalunya, SA (en endavant, LRC).

El contracte objecte de la present licitació és un contracte reservat a centres especials de treball d'iniciativa social (CETIS) o empreses d'inserció (EIs), segons el previst a la disposició addicional quarta de la Llei 9/2017, de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic. En conseqüència, només podran presentar oferta les empreses que reuneixen aquesta condició.

Mitjançant la present contractació, LRC té l'objectiu de comunicar als professionals, la xarxa de laboratoris, Clients i a la ciutadania en general, les activitats i esdeveniments d'interès organitzats per l'entitat o com a col·laboració amb altres associacions i/o entitats.

Els objectius del Departament de Comunicació són:

- Donar a conèixer els serveis que presta l'LRC i fer que arribin al màxim de professionals del sector.
- Donar a conèixer les activitats i actes que es desenvolupin en l'àmbit sanitari tant de forma prèvia com a posteriori.
- Fer transparent i comprensible les accions de l' LRC.
- Informar dels canvis i les novetats en els serveis que es produeixen a partir del funcionament de la xarxa de laboratoris de l'LRC.
- Reflectir la personalitat de l'LRC, en la imatge que es projecta externament, així com el manual d'identitat visual de l'entitat.
- Promoure la missió, la visió i els valors de l'LRC.

El material comunicatiu ha de servir per explicar activitats, serveis, mesures o polítiques d'una forma adequada per aconseguir els objectius de comunicació, així com els actes relacionats amb l'activitat empresarial i institucional.

El material comunicatiu a realitzar pot incloure targetes, lanyards, invitacions, cartells, pòsters, roba promocional, vinils, ampolles, segells, datadors, carpetes, catàlegs, llibretes entre d'altres.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei de disseny gràfic, adaptació d'originals, maquetació, embalatge i lliurament, segons les instruccions del Departament de Comunicació.

El volum dels serveis objecte d'aquest contracte són els que apareixen a l'Annex II Oferta Econòmica i Tècnica, i tenen caràcter de previsió i orientació a màxims basada en el desenvolupament d'exercicis anteriors i l'estimació que es fa dels nous projectes que esdevindran al llarg de l'annualitat de contracte, i sense que es puguin considerar limitatius. Cal oferir la relació de productes indicada a l'Annex II Oferta Econòmica i Tècnica. Els preus unitaris ja inclouen el transport.

2. Centres objecte del contracte i abast del servei

L'àmbit del contracte inclou l'entitat Laboratori de Referència de Catalunya i la seva xarxa de laboratoris. Sens perjudici que els centres de la xarxa puguin augmentar o disminuir en el moment de la prestació del subministrament actualment, i a títol informatiu, les seus i centres de l'LRC són principalment els següents:

Centre	Adreça	Població	CP	Província
LABORATORI MAS BLAU	Carrer Selva, 10 Edif. Inblau. Parc de Negocis Mas Blau	El Prat de Llobregat	08820	Barcelona

3. ESPECIFICACIONS GENERALS

3.1. Unitat responsable del contracte

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable de coordinació que serà la interlocutora amb el/la responsable del contracte en relació al funcionament ordinari del servei i el seguiment de la planificació dels serveis que s'encarreguin.

La coordinació de les tasques encarregades pel Departament de Comunicació es farà via telefònica, telemàtica o amb reunions de seguiment periòdiques en què s'avaluarà el desenvolupament correcte del servei.

Se celebraran reunions a petició del/la responsable del contracte, en què es farà un repàs exhaustiu de les diferents tasques, així com del calendari de treball proposat, i s'establiran prioritats d'acord amb les necessitats de lliurament de les peces. El/la responsable designat per l'empresa adjudicatària també assistirà, si cal, a les reunions que determini el/la responsable del contracte, per a garantir la correcta execució del servei.

3.2. Característiques generals

- L'empresa adjudicatària haurà d'enviar una prova física del material sempre que se sol·liciti abans de fer una producció definitiva. Aquesta prova es sol·licitarà per avaluar la qualitat i les característiques del producte abans de fer una comanda d'un determinat producte per primera vegada. Aquesta mostra física s'haurà de fer arribar al departament de comunicació en el termini presentat com oferta, segons l'establert a l'apartat 4.4 del plec tècnic.
- L'empresa adjudicatària no podrà incloure cap marca o logotip de la seva organització en cap lloc del material.
- L'empresa adjudicatària s'ha d'adequar a les instruccions del Departament de Comunicació i ha d'utilitzar els logotips facilitats per aquest.
- El disseny, format, qualitat dels materials i característiques serà d'acord amb les instruccions per a cada encàrrec concret, de la cap del Departament de Comunicació o persona en qui delegui.
- L'empresa adjudicatària ha de tenir els coneixements i les habilitats necessàries per participar en treballs d'equip o multidisciplinaris, a fi d'enriquir el treball d'un projecte comú.
- L'empresa adjudicatària ha d'emprar les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar una expressió, formalització i comunicació correctes amb LRC.
- L'empresa adjudicatària ha de tenir capacitat tècnica i creativa per fer les adaptacions necessàries.

4. ESPECIFICACIONS CONCRETES

4.1. Actuacions preparatòries

El Departament de Comunicació farà una comanda per escrit, mitjançant correu electrònic amb el text a maquetar, especificant les característiques del servei de disseny gràfic, adaptació, maquetació i/o impressió. El Departament de Comunicació podrà requerir la visita a les seves dependències de la persona responsable per tractar les comandes a realitzar. L'empresa adjudicatària confirmarà el servei, a través d'un correu electrònic, al correu electrònic següent: info@lrc.cat.

En alguns casos es facilitarà un arxiu màster amb els continguts a adaptar, o bé l'original d'anys anteriors. En d'altres, la creativitat, que pot incloure fotografies (lliures de drets o comprades) o il·lustracions (sense cost addicional), anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària seguint indicacions del Departament de Comunicació.

4.2. Horari de prestació dels serveis

La franja horària mínima en què l'empresa contractista haurà d'atendre les peticions del departament de Comunicació abasta de dilluns a divendres laborables des de les 8 h del matí a les 17 h de la tarda i puntualment en altres hores prèviament convingudes.

4.3. Lliurament del material

L'empresa contractista lliurarà el material per correu electrònic o altres mitjans d'enviament electrònic en el supòsit que es tracti de servei de disseny gràfic, adaptació i/o maquetació. El correu electrònic de lliurament serà el següent: info@lrc.cat. El lliurament es realitzarà inicialment en baixa resolució per a la validació per part del Departament de Comunicació i la realització de possibles canvis i modificacions. Es faran tantes revisions com siguin necessàries, sense cost addicional.

El producte final s'entregarà en alta resolució i en format PDF o TIFF/JPG (s'acordarà en el moment de la comanda, en funció de les necessitats). El producte s'entregarà, sempre que es requereixi, en diverses versions: una versió per imprimir (amb marques de tall) i una versió adaptada a web (mida de l'arxiu adequat per penjar al web -qualitat mitjana-, format de presentació de pàgina a pàgina, etc.) i una versió de disseny digital per a les xarxes socials. Quan es requereixi, es pot sol·licitar l'arxiu original en format Photoshop, Illustrator, InDesign o altres, per poder fer adaptacions del mateix a altres formats i/o suports.

En el supòsit que es tracti d'impressions o entregues de material corporatiu, l'empresa adjudicatària embalarà i lliurarà el material a les instal·lacions de l'LRC ubicades a 08820 – El Prat de Llobregat, carrer la Selva 10, edifici Inblau A. En cas de ser requerida, l'adjudicatari lliurarà una mostra de l'article demanat, que haurà de ser prèviament confirmada pel Departament de Comunicació de l'LRC.

4.4. Terminis de lliurament

El termini màxim de lliurament del material fruit del servei de disseny gràfic, adaptació i/o maquetació serà de: 3 dies hàbils des de que es realitzi la petició. En el supòsit que es produeixin successives revisions del disseny gràfic, adaptació i/o maquetació el termini es reiniciarà al moment que es realitzi la nova petició de revisió, és a dir, s'iniciarà de nou el còmput de 3 dies hàbils.

El termini màxim de lliurament del material fruit del servei d'impressió i/o entregues de material serà de: 7 dies hàbils des de que es realitzi la petició.

En tot cas, aquests terminis seran substituïts al contracte, en totes les fases i per a cada lliurament successiu si escau, pels que ofereixi l'empresa adjudicatària d'acord amb el previst als criteris de valoració, sempre i quan es tracti de terminis inferiors als esmentats.

L'empresa adjudicatària, un cop feta la comanda, disposarà del termini màxim de dies especificat anteriorment per realitzar el servei de forma ordinària i pel cas que s'especifiqui que el servei s'ha d'executar de forma urgent, el termini es reduirà en un dia en relació al termini ofertat (per exemple, si l'oferta són 3 dies en cas d'urgència cal poder fer l'entrega en 2). Per tant, el termini proposat ha de poder assumir que s'escurci en un dia pels casos d'urgència.

El calendari laboral que regirà els dies hàbils, tant per al càlcul de terminis com per al lliurament dels dissenys i maquetacions, serà el de la ciutat de Barcelona.

Els terminis d'entrega poden ser objecte de modificació en casos puntuals i justificats, previ acord entre les dues parts. En aquells casos que determinats productes puguin tenir variables d'excepcionalitat (urgència, productes especials, quantitats elevades, manipulats o acabats dificultosos, etc.) tenint en compte les circumstàncies, s'acordarà el calendari de lliurament amb l'empresa adjudicatària.

Qualsevol variació per part del proveïdor en els terminis de lliurament establerts en aquest plec, s'haurà de comunicar, en el moment els motius per tal de tenir capacitat de trobar solucions alternatives.

5. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari assumirà les obligacions generals que s'exposen a continuació:

- Serà per compte de l'adjudicatari, el trasllat i dietes dels professionals que executen el contracte.
- La planificació, realització de les auditories i l'emissió dels corresponents informes.
- Per a l'execució dels treballs objecte del present contracte, l'empresa adjudicatària emprarà el personal que es presenti en el moment de l'oferta, amb constància de les dades personals per a la seva identificació.
- Serà obligació del contractista disposar de l'acreditació corresponent vigent, d'acord amb la Normativa aplicable, per tal de poder realitzar l' objecte del contracte (Acreditació per ENAC).
- El contractista resta obligat a mantenir la relació de professionals que presenti en el moment de realitzar l'oferta. En tot cas, qualsevol canvi en la relació nominal, haurà d'anar acreditada amb les capacitacions professionals i/o acadèmiques corresponents que garanteixin que no s'altera el nivell tècnic dels recursos humans posats a disposició de l'execució de l'objecte del contracte en el moment de la presentació de l'oferta.
- En cas de malaltia, vacances o circumstàncies similars, el contractista cobrirà amb suplències de personal competent les absències que es produeixin, garantint en tot cas la disponibilitat d'un altre tècnic d'igual o superior categoria i experiència.
- El contractista queda obligat a aportar tot els recursos necessaris ordinador, telèfon, etc. per a la prestació del servei.
- Els serveis objecte del present contracte es prestaran per l'empresa adjudicatària dintre de la jornada laboral del centre.

6. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

L'empresa contractada haurà de complir amb la normativa específica de prevenció de riscos laborals que li indiqui la empresa i es realitzarà la coordinació d'activitats preventives, S'haurà d'aportar la documentació requerida a la plataforma de coordinació empresarial indicada pel Laboratori de Referència de Catalunya.

7. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

El licitador haurà d'aportar la documentació relacionada al Plec de clàusules administratives particulars i quadre de característiques.

8. FACTURACIÓ

El pagament al contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida, d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada, basada en un certificat reconegut, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

Així, el contractista haurà de lliurar les seves factures al servei eFACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC), en la seva condició de Punt General d'Entrada de Factures Electròniques la Generalitat de Catalunya i del seu Sector Públic. Per major informació podeu consultar aquest enllaç:

http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/tresoreria_i_pagaments/factura-electronica/

Les factures han de ser electròniques i s'han de penjar en format XML mitjançant el següent enllaç a la "bústia d'entrega" del sector públic que ens correspon: <https://efact.eacat.cat/bustia/?emisorId=7>

Les factures hauran de vincular-se únicament amb una comanda, i per tant, una factura no podrà agrupar més d'una comanda.

A la descripció del producte que consti a la factura, serà necessari que primer s'introdueixi el codi de producte seguidament del nom.

El codi DIR del Laboratori de Referència de Catalunya, SA (en endavant LRC) pels tres centres gestors (Oficina Comptable, Unitat Tramitadora i Òrgan Gestor) és el A09039354.

El/s pagament/s efectiu del servei i/o prestacions executades es realitzarà d'acord amb el contingut de la LCSP i únicament mitjançant transferència bancària, amb venciment 30 dies / data factura, el proper dia 15 del mes següent, i prèvia recepció de la factura al departament d'Economia i Finances de LRC, a través dels canals descrits anteriorment. LRC únicament abonarà a l'empresa adjudicatària els serveis efectivament prestats, sense que en cap cas LRC estigui obligat a esgotar el valor estimat del contracte/pressupost de licitació.

Durant la vigència del contracte no tindrà lloc cap increment de preu. Qualsevol modificació sobre l'IVA serà motiu de revisió, no podent-ne repercutir cap altre increment.

La facturació haurà d'emetre's amb arrodoniment a dos dígits, conforme a allò establert a l'article 11 de la Llei 46/1998, de 17 de desembre, sobre introducció de l'euro.

El seguiment de l'estat de les factures es podrà consultar al web del Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda a l'apartat de Tresoreria i Pagaments (consulta de l'estat de factures i pagaments de documents), a partir de l'endemà del registre de la factura.

En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials.

El contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP. Per a l'eficàcia d'aquesta transmissió de drets front a l'LRC o IMI caldrà que li hagi estat notificada fefaentment, això és, mitjançant documentació que permeti acreditar la celebració del contracte i la capacitat dels intervinents.