



**Exp. 22/0004**

**PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'IMPRESSIÓ, MANIPULACIÓ I DISTRIBUCIÓ DE LES NÒMINES I COMUNICACIONS DE PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL.**

**Import  
Pressupost  
sortida**

17.222,66 € (IVA inclòs)

**Tipificació  
contracte**

SERVEIS

## **1 Objecte**

Constitueix l'objecte del present contracte els serveis d'impressió, manipulació i distribució tant de les nòmines de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal (d'ara endavant PiJIM) com de determinades comunicacions que es realitzen des de la direcció de Serveis Generals a tota la plantilla i que igualment requereixen d'impressió, manipulació i distribució.

En ambdós casos l'objecte del contracte inclou tant la realització dels treballs d'impressió, com els treballs d'ensobrat, i l'aportació tant dels consumibles com del paper a utilitzar, i el cost del transport i lliurament a l'operador postal per tal que procedeixi al seu enviament als seus legítims destinataris.

Actualment la prestació dels serveis postals que precisa Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal estan adjudicats, fins al 15 de juliol de 2022, en virtut de l'acord Marc de l'Ajuntament de Barcelona núm. 18001130, a l'empresa Recerca i Desenvolupament Empresarial SL (RDPOST), i per aquest motiu les nòmines i comunicacions objecte de la present licitació hauran de ser lliurades a aquest operador postal fins l'esmentada data.

El lliurament de les nòmines i comunicacions a l'operador postal (RDPOST), per part de l'Adjudicatari d'aquesta licitació s'haurà de fer en les oficines de RDPOST a la demarcació de Barcelona, i el cost del servei de lliurament postal als seus destinataris serà satisfet per Parcs i Jardins.

El present Plec de Clàusules Tècniques (d'ara endavant "PCT") descriu les prescripcions tècniques que han de regir i regular la prestació d'aquest servei per part de l'adjudicatari del contracte.



## 2 Característiques generals del servei

### 2.1. Abast del servei

L'abast del PCT contempla el desenvolupament de les tasques necessàries per a l'execució del servei. L'adjudicatari realitzarà la impressió, plegat, classificació postal i lliurament a l'operador postal dels següents tipus de documents.

La prestació del servei per part de l'adjudicatari comença amb l'enviament per Part de la Direcció de Serveis Generals de les nòmines i/o comunicacions que precisen de la seva impressió i posterior difusió. Aquest enviament s'efectuarà mitjançant correu electrònic encriptat que contindrà la documentació a tractar per l'adjudicatària en format PDF (Portable Document Format) i a partir d'aquest moment l'adjudicatària haurà d'aplicar totes les mesures de seguretat que siguin precisades per evitar la difusió i/o tractament de les dades personals facilitades més enllà de les finalitats emparades per l'objecte del present contracte. En tot cas els arxius facilitats per Parcs i Jardins hauran de ser destruïts un cop transcorreguts 2 mesos des del lliurament dels productes ensobrats generats per aquesta remesa en concret a l'empresa encarregada del seu lliurament als treballadors de Parcs i Jardins.

La impressió dels documents facilitats a l'adjudicatària s'haurà de fer en base a les següents directrius, que emanen del decret de mesures mediambientals de l'Ajuntament de Barcelona:

Sistema d'Impressió a utilitzar -. La impressió s'haurà de fer en tot cas amb sistemes d'impressió làser, no sent admissible la impressió mitjançant sistemes d'injecció de tinta o sistemes de reprografia offset.

Característiques del suport material d'impressió -. El paper a utilitzar per l'Adjudicatària ha de donar compliment als següents requeriments :

- Rebut de nòmina i Certificats de retencions i ingressos a compte de l'Impost sobre la Renda de les persones físiques.
  - Paper Reciclat Offset 90grs amb dos microperforats verticals per obertura. Plegat i tancat amb cola freda i amb un grau de blancor del 80%. El paper serà a càrrec de l'adjudicatària.
  - Impressió doble cara amb tinta que compleixi els requisits següents requisits:
    - Lliures de metalls pesants i limitacions en el contingut
    - Lliures d'emissió de substàncies tòxiques
    - Certificades mitjançant l'ecoetiqueta de tipus I1, l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic, l'Àngel Blau o equivalent



- Comunicacions Direcció Recursos Humans (DSG)
  - Paper DIN A4, reciclat, 90 gr amb un grau de blancor del 80. El paper serà a càrrec de l'adjudicatària.
  - Impressió en Color amb tinta que compleixi els requisits següents requisits:
    - Lliures de metalls pesants i limitacions en el contingut
    - Lliures d'emissió de substàncies tòxiques
    - Certificades mitjançant l'ecoetiqueta de tipus I1, l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic, l'Àngel Blau o equivalent
  - Ensobrat en els sobres que seran subministrats per part de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal.

En l'annex 1 es mostra un exemple dels documents relacionats.

L'adjudicatari serà responsable de l'adquisició, emmagatzematge i control de les existències de paper i tintes durant la prestació del servei. Els sobres per les comunicacions de la Direcció de Serveis Generals que no tinguin la consideració de nòmines i/o certificats de retencions, seran subministrats per part de Parcs i Jardins Institut Municipal a l'adjudicatària.

Les comunicacions de la direcció de Serveis Generals (DSG) resultants hauran de ser ensobrades, dins dels sobres que seran subministrats per part de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal i que tenen les següents especificacions:

- Descripció: sobre americà amb finestra
- Dimensions (mm): 115 x 225
- Qualitat i gramatge: reciclat 80 gr.
- Tipus tancament: tira de silicona

Un cop feta la impressió i ensobrat de la documentació resulta precís que l'adjudicatària executi el transport fins l'oficina de dipòsit de l'operador postal dins de la demarcació de la província de Barcelona, per tal de no encarrir el cost del servei de distribució postal. Aquest transport s'ha d'efectuar vetllant per la integritat de la remesa i adoptant totes les mesures que pugin minimitzar el risc de pèrdues de documents i/o de informació emparada per la LOPD, i en aquest sentit l'adjudicatària transportarà fins a les instal·lacions del distribuïdor postal, les remeses dins de caixes de cartró precintades que en el seu exterior indicarà el número de remeses que conté, així com una advertència de que el seu contingut es confidencial, i adoptarà totes les mesures al seu abast per evitar la pèrdua i/o sostracció dels sobres i/o del seu contingut.



## **2.2. Disseny documents**

PiJIM subministrarà a l'adjudicatari les imatges gràfiques que formin part del document en format JPG o EPS i els documents en format PDF.

La propietat intel·lectual d'aquests dissenys és de Parcs i Jardins de Barcelona, I.M..

No es pot fer ús total o parcial d'aquests dissenys sense una autorització per escrit.

L'adjudicatari està obligat a trametre a PiJIM, sempre que aquest ho sol·liciti, i en tot cas sempre abans de la primera impressió massiva d'un document, una mostra del resultat de la composició per tal de fer la seva validació.

## **2.3 Impressió**

A més de la impressió en sistema làser, personalitzada a una o dues cares, i amb una resolució mínima de 300 ppp, serà necessari que l'empresa adjudicatària tingui ensobradores automàtiques d'alta prestació amb capacitat per ensobrar documents amb un sistema de qualitat que asseguri la correcció de l'ensobrat del 100 per cent dels casos.

## **2.4 Procediment a seguir i terminis**

Des de PiJIM es procedirà a l'enviament del fitxers que continguin els documents mitjançant correu electrònic i en format .pdf. L'empresa adjudicatària serà l'encarregada dels tractaments informàtics de fitxers necessaris per a la correcta impressió dels documents, sense que en cap cas pugui realitzar cap manipulació sobre el fitxer original en quant al seu contingut.

En el moment de recepció dels fitxers l'empresa adjudicatària haurà d'enviar un correu electrònic de resposta conforme s'han rebut els fitxers sense incidències.

Un cop impresos, plegats i ensobrats, en el seu cas, els documents que contingui el fitxer, es procedirà al manipulat dels mateixos i aquests es classificaran conforme a les especificacions de l'operador postal.

L'entrega dels documents es realitzarà per l'empresa adjudicatària al centre d'admissió de l'operador postal corresponent escollit per PiJIM, enviant el corresponent albarà d'entrega a l'adreça de correu electrònic designada com a contacte, fent constar els enviaments depositats. Fins el 15 de Juliol de 2022, l'operador postal de PiJIM es, per aquells enviaments que no tinguin la consideració de paqueteria, l'empresa Recerca i Desenvolupament Empresarial SL (RDPOST).

Els terminis d'execució de la totalitat dels treballs (impressió, manipulació i depòsit) serà de 4 dies naturals, a comptar des de l'enviament dels fitxers que contenen els documents.



### 2.5 Compromís de reposició de les impressions.

L'adjudicatari està obligat a repetir tots aquells documents que se li sol·licitin, i en particular en aquells casos en que es detecti error en la composició, manca d'homogeneïtat en la impressió, pèrdua o trencament del document i/o del sobre o embalatge. Aquestes reposicions s'efectuaran sense que es meriti cap contraprestació a càrrec de Parcs i Jardins de Barcelona.

En tot cas, l'adjudicatari ha de disposar d'un sistema de control de qualitat que permeti verificar la qualitat del treball final d'impressió, així com del treball final d'ensobrat, per tal de detectar aquells sobres i/o impressions que precisen ser repetits.

Per tal de poder efectuar aquestes repeticions, l'Adjudicatària haurà de disposar dels mitjans tècnics precisos per tal de poder efectuar aquestes recuperacions a partir dels arxius lliurats per PiJIM.

Es podran demanar repeticions de documents fins un mes després del lliurament dels arxius per imprimir.

Les remeses de repeticions produïdes per incidències de l'adjudicatari no representaran cap cost per PiJIM.

### 3 Volum dels treballs d'un any i pressupost de sortida.

Model	Unitats
Nòmines (model 1)	13.600
Certificat retencions I.R.P.F. (model 2)	1.400
Comunicacions DSG	1.000
<b>Total estimat</b>	<b>16.000</b>
<b>Preu/unitat</b>	0,4448
<b>Total (1 any)</b>	7.116,80
<b>Total (2 anys)</b>	14.233,60
<b>Iva (21%)</b>	2.989,06
<b>Total (Iva inclòs)</b>	17.222,66



Les quantitats descrites en aquest Plec s'estimen de màxims, i no representen cap obligació per part de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal. L'adjudicatari no tindrà dret a reclamar indemnització alguna en cas de no esgotar el pressupost.

El pressupost de sortida del present contracte és de 17.222,66€ (IVA inclòs)

## **4 Organització dels treballs**

### **4.1 Recursos materials**

Seran a càrrec de l'adjudicatari el cost de tots els subministraments, consums de materials i combustibles, costos fixos atribuïbles als serveis a prestar, la maquinària, els mitjans auxiliars, els recanvis i qualsevol altres mitjans necessaris per a l'execució de les obligacions assumides en virtut del PCT, que estaran inclosos a l'oferta econòmica presentada per l'esmentat adjudicatari.

### **4.2 Recursos humans**

L'adjudicatari posarà a disposició de la prestació del servei el personal necessari per la bona execució dels treballs definits al PCT, sempre amb la qualificació, les condicions d'aptitud i pràctica requerides amb l'objectiu de complir les tasques establertes.

Per Recursos Humans s'entén les persones i/o treballadors, que l'adjudicatari posi a disposició del servei per desenvolupar i executar de manera correcta les accions, activitats i tasques que s'han de realitzar i que han estat sol·licitades a aquestes persones.

Tot el personal haurà d'estar degudament donat d'alta a la Seguretat Social i l'adjudicatari haurà de complir amb totes les obligacions legals contractuals.

Tot el personal de l'adjudicatària que pugui tenir accés a les dades personals dels treballadors de Parcs i Jardins hauran d'estar informats del protocol de tractament de dades i de les seves obligacions en matèria de LOPD, i en particular de la prohibició de difondre qualsevol dada personal a tercers.



### 4.3 Prevenció de Riscos Laborals

#### 4.3.1 Condicions generals

L'adjudicatari ha de garantir la seguretat laboral dels seus treballadors, i la seguretat dels usuaris dels espais objecte del servei i el contracte de manteniment, i haurà de posar a disposició del servei tots els elements que permetin aplicar les mesures de protecció i prevenció més adients per a cada cas, tot al seu càrrec.

#### 4.3.2 Obligacions de l'adjudicatari en Prevenció de Riscos Laborals

L'adjudicatari està obligat a proporcionar als seus treballadors equips de treball i maquinària que compleixin amb la normativa europea de prevenció per reduir al màxim el risc d'accident dels treballadors.

L'adjudicatari haurà de facilitar els equips de protecció individual (EPI) i els equips de protecció col·lectiva (EPC) que siguin necessaris, perquè els treballadors treballin amb seguretat requerida, i haurà de vetllar perquè els treballadors facin un bon ús d'aquests equips.

#### 4.3.3 Obligacions del personal en Prevenció de Riscos Laborals

És obligació de cada treballador procurar per la seva seguretat i salut en el treball i també la d'aquelles persones a qui pugui afectar la seva activitat professional. Cada treballador executant la prestació del servei té l'obligació d'utilitzar correctament els dispositius de seguretat que corresponguin (EPI i EPC), utilitzar de forma adequada les eines i maquinària necessàries per realitzar l'activitat; i en cas de detectar una situació que pugui implicar un risc per a la seguretat i salut dels treballadors o de tercers, n'haurà d'informar immediatament al Responsable de Prevenció de Riscos Laborals.

L'empresa adjudicatària queda específicament vinculada als preceptes de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals i als de totes aquelles normes que l'han modificada i/o complementada amb posterioritat a la seva entrada en vigor i específicament al Reial Decret 171/2004 de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació relativa a Prevenció de Riscos Laborals detallada al plec de clàusules administratives particulars (PCAP), per a la seva aprovació abans de l'inici de l'execució del contracte i l'haurà de mantenir actualitzada durant l'execució del mateix.



Serà obligatori comunicar al tècnic/a municipal responsable del contracte qualsevol modificació que es produeixi en el llistat de personal, **prèviament** a la incorporació del treballador/a ó treballadors/es i **actualitzar la documentació detallada al PCAP**.

El treballador/a **NO es podrà incorporar al servei** si no està presentada tota la documentació preceptiva en matèria preventiva i de la Seguretat Social i aquesta ha estat **validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte**.

En el cas que l'empresa adjudicatària subcontracti amb tercers la realització parcial de la prestació (sempre que estigui permès al PCAP), haurà de presentar de l'empresa subcontractada tota la documentació requerida en el PCAP per al contractista principal, per tal que sigui revisada i validada pel tècnic/a municipal responsable del contracte. Aquest personal **NO és podrà incorporar al servei sense l'autorització** del tècnic/a municipal responsable del contracte, qui donarà els vist i plau perquè comenci a treballar.

## **5 Propietat intel·lectual, confidencialitat i seguretat**

Les empreses licitadores hauran de vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Barcelona ó de l'Institut, necessaris per la realització del servei, no pressuposa en cap cas la cessió dels mateixos ni el seu ús sense autorització expressa.

L'adjudicatari estarà obligat a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés durant l'execució del servei, i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Institut. En tot cas haurà d'actuar amb estricta compliment de les previsions contingudes a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de novembre, per la que es regula la Protecció de Dades de Caràcter Personal i la seva normativa de desenvolupament estatal i comunitària.

L'adjudicatari es compromet a vetllar per la seguretat dels equips on es trobin instal·lats els programes, bases de dades i informació de l'Administració Municipal, així com per la seguretat en els canals de comunicació emprats. Per tant, prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels programes i bases de dades utilitzades i que són propietat de l'Administració Municipal.



L'adjudicatari s'haurà de comprometre a, un cop finalitzat el servei, destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Administració Municipal, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

## **6 Durada del contracte**

La durada del contracte serà de dos anys, i la seva vigència es podrà prorrogar un màxim de dos anys addicionals. La pròrroga serà obligatòria per a l'empresa adjudicatària si l'avís de pròrroga es comunica com a mínim amb dos mesos d'anticipació a la data de finalització del contracte o de la pròrroga corresponent.

El Cap de Personal de Parcs i Jardins de Barcelona



Albert Marina Perarnau

Barcelona, a data de la signatura electrònica



Annex I

Model 1 – Nòmina

Paper Offset 90grs amb dos microperforats verticals per obertura.

Impressió doble cara

**Parcs i Jardins**

Ajuntament de Barcelona

Període mes: \_\_\_\_\_ Període per: \_\_\_\_\_

Parcs i Jardins de Barcelona E.N.  
 PARC DE LA COLLA, 218-226  
 08013 BARCELONA  
 C.C.C.: 887.012049 Total dies: 16

N.º: \_\_\_\_\_ Antig. dia: \_\_\_\_\_  
 C.O.M.: \_\_\_\_\_ dia: \_\_\_\_\_  
 N.A.S.: \_\_\_\_\_  
 Quantitat del verd/verdes a dia:

Concepte	Quantitat	Preu	Import
Total acreditat:			

Concepte	Base	%	Import
TIPO: CONTROL VERDES			
TIPO: RESGUARDIO			
TIPO: TROCA D'ESPECIALISTES			
TIPO: TROCA 3 TIPO			

DATA: \_\_\_\_\_

Verd/Verdes: \_\_\_\_\_

Liquid a pagar: \_\_\_\_\_

Resum de la Nòmina:

Concepte	Base	Tipus	Import
<b>Sumatori total</b>			
<b>Debitos</b>			
Totals acreditats i aportació empresarial			
1. C.O.M. (Impost)			32,40
2. C.O.M. (Impost) - 4 C.O.M. (Impost) empresarial			3,44
Retenció IRPF			0,14
Retenció professional			0,14
Plus jornada laboral			0,10
<b>3. Contribució addicional sobre salaris</b>			

Ajuntament de Barcelona

**Parcs i Jardins**

Parcs i Jardins de Barcelona  
 Parc de la Colla  
 08013 BARCELONA





### Model 2 – Certificats de retencions i ingressos a compte de l'I.R.P.F.

Paper Offset 90grs amb dos microperforats verticals per obertura.

2 fulls (1 full 1 cara + 1 full doble cara)



