# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ENCUADERNACIÓN PARA LA DIPUTACION FORAL DE GIPUZKOA

## 1. INTRODUCCIÓN

La Diputación Foral de Gipuzkoa requiere con frecuencia la realización de trabajos de impresión y encuadernación para cuya ejecución carece de medios propios, por lo que resulta necesario acudir a la contratación de estos servicios con empresas externas. La frecuencia de trabajos y la rapidez de respuesta que se precisa, así como la necesidad de realizar esta contratación con trasparencia e igualdad de oportunidades para las empresas del sector, obliga a acudir a un procedimiento de contratación que permita seleccionar las empresas con las que contratar estos servicios de una manera ágil y correcta.

## 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de esta contratación es seleccionar tres imprentas para cada uno de los cuatro lotes en los que se divide el acuerdo marco para la realización de los trabajos de impresión y encuadernación que sean requeridos por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

No se incluyen en este acuerdo marco aquellas publicaciones que por sus singulares características hagan conveniente la contratación mediante un procedimiento específico.

## 3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

La contratación se tramita mediante la modalidad de acuerdo marco. De esta forma, el procedimiento se divide en dos fases.

En la primera fase correspondiente al acuerdo marco, la Diputación seleccionará a un mínimo de 3 imprentas en base a las ofertas económicas presentadas para los lotes descritos en el apartado 6 de este pliego. En el apartado 19 del pliego de cláusulas administrativas particulares se describe el procedimiento para la selección de las empresas con las que se formalizará este acuerdo marco.

En la segunda fase, una vez seleccionadas las empresas, la contratación de cada trabajo concreto se realizará solicitando ofertas a las 3 empresas que obtuvieron la mayor puntuación en el trabajo-tipo correspondiente y se adjudicará a la oferta más económica que cumpla los requisitos establecidos. Las ofertas en esta segunda fase no podrán superar los importes adjudicados en la primera fase, salvo que el trabajo solicitado exceda en volumen, tamaño, calidad de material o trabajo de manipulado.
La adjudicación del acuerdo marco no supone para la Diputación compromiso de contratación de trabajos concretos o mínimos, sino que la contratación se realizará en función de las necesidades y disponibilidades presupuestarias. Por ello, las cantidades de trabajos indicadas en el apartado 5 de este pliego se deben entender como orientativas, no representando ningún compromiso de ejecución.

## 4. DIVISIÓN POR LOTES (TIPOS DE TRABAJOS)

Los trabajos a realizar se encuadran en los siguientes lotes:

| | |
|---|---|
| **Lote 1** | Libros |
| **Lote 2** | Revistas y Folletos |
| **Lote 3** | Carpetas, desplegables y carteles |
| **Lote 4** | Autocopiativos |

## 5. ESTIMACIÓN DE TRABAJOS

La estimación de los trabajos/año realizados habitualmente en tiradas pequeñas y medianas es la siguiente:

| | | **Cantidad** |
|---|---|---|
| **Lote 1** | Libros | 15 |
| **Lote 2** | Revistas y Folletos | 15 |
| **Lote 3** | Trípticos, desplegables y carteles | 25 |
| **Lote 4** | Autocopiativos | 10 |

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS-TIPO A OFERTAR

Los trabajos-tipo a ofertar serán los siguientes:

### CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Los trabajos incluirán los de impresión, encuadernado (cuando sea preciso) y manipulado.
- Todos los trabajos irán agrupados y empaquetados y se entregarán en cajas en un punto de Gipuzkoa.
- Los libros se entregarán retractilados uno a uno.

### CARACTERÍSTICAS AMBIENTALES

Al tratarse de un acuerdo marco, no es posible establecer en este pliego todas las condiciones medioambientales de las publicaciones concretas, ya que dependerán de las características de cada publicación. Por ello, en este pliego se establecen unas condiciones medioambientales generales que podrán ser luego completadas con otras para cada publicación concreta. En cualquier caso, el principio que regirá las características de las publicaciones concretas será el de primar las características medioambientales tales como la utilización del papel reciclado, utilización de formatos y gramajes estandarizados, utilización de determinadas tintas, etc.

Se cumplirán los siguientes requisitos medioambientales:

- El sistema de impresión offset ha de ser del tipo CTP (computer-to-plate) eliminando el proceso de fotolitos.
- Las tintas básicas (negro, amarillo, cian y magenta) no contendrán metales pesados (cadmio, mercurio, plomo y cromo hexavalente) en concentraciones mayores de 100 ppm.
- No se usarán plastificaciones, barnices con base de aceite mineral y/o que contengan disolventes.

- El embalaje no contendrá metales pesados (cadmio, plomo, mercurio o cromo hexavalente) en concentraciones mayores de 100 ppm.
- El embalaje será de papel/cartón en un 80% reciclado.
- En el caso de ensobrado individual, los sobres serán de papel en un 80% reciclado.
- En el caso de retractilado individual, el plástico utilizado no será halogenado.
- La encuadernación se realizará con grapas sin cadmio siempre que la cantidad de páginas lo permita.
- El adjudicatario deberá garantizar la correcta selección y tratamiento de los residuos generados durante las tareas de impresión sobre todo los residuos especiales y específicamente los residuos de:
  - restos y envases de tintas o cartuchos de tóner
  - restos y envases de líquidos de limpieza
  - trapos de limpieza sucios
- Al inicio del contrato se presentarán las hojas de aceptación de residuos especiales de los gestores autorizados con los que trabaja la empresa.

**TIPO 1: IMPRESIÓN Y ENCUADERNACION DE LIBROS:**

La Diputación entregará los ficheros en formato PDF necesarios para la impresión. La empresa deberá realizar la impresión, encuadernación y manipulado.

01. LIBRO ESTANDAR COLOR 17 x 24: Se trata de libros de tamaño 17 x 24 cm, con papel interior couché mate 170 gr impreso a 4+4 colores + barniz y portada con cartulina Ibercote de 350 gr impresa a 4+0 colores y plastificada por un lado con solapas de 14 cm. Encuadernación rústica cosida al hilo. Retractilado.

02. LIBRO ESTANDAR COLOR 21 x 30: Se trata de libros de tamaño 21 x 30 cm, con papel interior couché mate 170 gr impreso a 4+4 colores + barniz y portada con cartulina Ibercote de 350 gr impresa a 4+0 colores y plastificada por un lado con solapas de 14 cm. Encuadernación rústica cosida al hilo. Retractilado.

03. LIBRO ESTANDAR B/N 14 x 21: Se trata de libros de tamaño 14 x 21 cm, con papel interior offset 90 gr de color ahuesado impreso en negro y portada con cartulina de 250 gr impresa a 4+0 colores y plastificada por un lado con solapas de 8 cm. Encuadernación rústica cosida al hilo. Retractilado.

**TIPO 2: IMPRESIÓN DE FOLLETOS Y REVISTAS:**

La Diputación entregará los ficheros en formato PDF necesarios para la impresión. La empresa deberá realizar la impresión, encuadernación y manipulado. Las revistas y folletos se retractilarán agrupados según su grosor.

01. REVISTA ESTANDAR A4: Revista de tamaño A4 en papel couché brillante 115 gr en 4+4 colores con portada papel couché brillante de 250 gr en 4+4 colores.

02. FOLLETO ESTANDAR A5: Folleto de tamaño 15 x 21 cm en papel couché mate 135 gr en 4+4 colores con portada papel couché mate de 135 gr en 4+4 colores.

03. REVISTA TURISMO: Revista de tamaño 14,8 x 23 cm en papel estucado brillante 80 gr en 4+4 colores con portada papel estucado brillante 150 gr en 4+4 colores. Cosida a caballete con 2 grapas. 100 páginas + portadas.

04. CALENDARIO: Calendario de pared 33 x 48 cm en papel Mediaprint Silk 170 gr. 7 láminas en 4+4. Soporte con estucado mate de 350 gr impreso también a 4+4 colores y encuadernado con Wire-O negro.

05. REVISTA JORNADAS PATRIMONIO: Revista de tamaño A5 en papel Cyclus Offset 115 gr en 4+4 colores con portada papel Cyclus offset 170 gr en 4+4 colores. Encolado. 126 páginas + portadas.

**TIPO 3: IMPRESIÓN DE TRIPTICOS, DESPLEGABLES Y CARTELES:**

La Diputación entregará los ficheros en formato PDF necesarios para la impresión. La empresa deberá realizar la impresión, plegado y manipulado. Los trípticos, carteles, carpetas y desplegables se retractilarán agrupados según su grosor.

01. TRÍPTICO ESTANDAR: Tamaño 21 x 10,5 cm en formato cerrado en papel couché mate 150 gr en 4+4 colores.

02. DESPLEGABLE ESTANDAR 6 CUERPOS en acordeón 21 x 9,8 cm: Tamaño en formato cerrado de 21 x 9,8 cm en papel couché mate 150 gr en 4+4 colores.

03. CARTEL ESTANDAR 48 X 68 cm: Tamaño 48 x 68 cm en papel couché brillante 150 gr en 4+0 colores.

04. CARPETA ESTANDAR: Tamaño 32 x 23 cm en formato cerrado en cartulina offset 185 gr en 1+0 colores.

**TIPO 4: IMPRESIÓN DE AUTOCOPIATIVOS:**

La Diputación entregará los ficheros en formato PDF necesarios para la impresión. La empresa deberá realizar la impresión, encolado y resto de manipulado.

01. JUEGO AUTOCOPIATIVO ESTANDAR: Tamaño A4 en papel autocopiativo blanco de 60 gr impreso a 1+0 (Una tinta).

02. MODELO Hacienda 347: 4 juegos diferentes de autocopiativos (1ª+3ª blancas 60 gr, Tintas 1ª: 1+0 y 3ª: 1+1) embuchados en una carpeta (Offset 100 gr, tamaño A3, Tintas: 1+1) metida dentro de una bolsa (Antalis 806 A 200: 229 x 324 mm blanca, impresa a 1+0). Conjuntos retractilados por grupos de 50 y en cajas. Todo impreso en el mismo pantone BLUE072).

03. MODELO Hacienda 036: 7 juegos diferentes de autocopiativos (5 juegos 1ª+3ª y otros 2 juegos 1ª+2ª+3ª blancas 60 gr, Tintas 1ª: 1+0, 2ª: 1+0 y 3ª: 1+1) embuchados en una carpeta

(Offset 135 gr, tamaño A3, Tintas: 1+1). Conjuntos retractilados por grupos de 50 y en cajas. Todo impreso en el mismo pantone 484U).

04. MODELO Hacienda 390: 3 juegos diferentes de autocopiativos (1ª+3ª blancas 60 gr, Tintas 1ª: 1+0 y 3ª: 1+0) embuchados en 2 carpetas (Offset 135 gr, tamaño A3, Tintas: 1+1). Conjuntos retractilados por grupos de 50 y en cajas. Todo impreso en el mismo pantone BLUE072).

San Sebastián, a 9 de febrero de 2024

EL JEFE DE SECCIÓN DE IMPRENTA

Fdo.: Asier Marin Casanova

LA JEFA DE SERVICIOS GENERALES

Fdo.: Marta Blanco Suarez