

PLEC TÈCNIC PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'IMPRESSIÓ DIGITAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTCADA I REIXAC

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquesta contractació té com a objecte adjudicar el servei d'impressions digitals de la comunicació que realitza l'Ajuntament de Montcada i Reixac.

2. CARACTERÍSTIQUES GENERALS

El servei a contractar consisteix en la impressió digital de diferents materials comunicatius de l'Ajuntament de Montcada i Reixac i lliurar-los al consistori.

Els diferents materials comunicatius que són objecte d'impressió són:

Concepte i descripció	format	quantitat	preu de sortida
Cartell làser color 1 cara 100gr. 4+0	A3	7000	0,60
Fulls Làser color 100gr. 4+0	A4	2000	0,35
Fulls Làser color 100gr. 4+4	A4	1100	0,50
Fulls Làser color 100gr. 4+0	A5	2000	0,25
Fulls Làser color 100gr. 4+4	A5	2300	0,35
Programa Tríptic A5 tancat 135 gr 4+4	A5	1350	0,70
Programa Tríptic A5 tancat 280 gr 4+4	A5	800	1,30
Programa Díptic A5 tancat 135 gr 4+4	A5	900	0,90
Programa Díptic A5 tancat 280 gr 4+4	A5	400	1,00
Targetons làser color 1 cara 280gr.	10x13	1700	0,15

Les quantitats dels serveis d'impressió digitals són difícils de determinar ja que són molt variables. A títol indicatiu s'informa que mensualment es sol·liciten serveis d'impressió digitals tant de cartells, tríptics i targetons.

Els preu unitaris indicats no inclouen l'import de l'IVA, que s'haurà d'afegir segons el tipus vigent en cada moment.

Les quantitats són aproximades i s'indiquen com a referència per a valorar l'import del contracte. En cap cas l'Ajuntament està obligat a adquirir la totalitat dels serveis que figuren en aquesta relació.

3. REQUERIMENTS

- L'empresa adjudicatària nomenarà a una persona qualificada per a la interlocució, coordinació i seguiment del contracte amb l'Ajuntament de Montcada i Reixac.
- L'empresa proporcionarà un correu electrònic específic per al consistori, per tal de dur a terme l'operativa del contracte. Així també, facilitarà un telèfon mòbil de contacte per a qualsevol incidència i/o urgència.

- La prestació del servei es farà sota la direcció organitzativa del departament de Comunicació Municipal per mitjà d'un responsable designat per l'Ajuntament.
- La prestació del servei es farà durant 12 mesos de l'any.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir el servei i haurà de disposar dels mitjans necessaris i la logística per donar el servei.
- Els horaris de treball seran de 8 a 19h.
- L'Ajuntament o les empreses de disseny contractades pel consistori lliuraran els originals de forma *online* (correu electrònic, servidor o qualsevol altre format digital) a l'empresa adjudicatària per tal d'imprimir o copiar-los.
- El lloc de lliurament serà principalment l'edifici de l'Ajuntament (av. de la Unitat, 6) però pot ser qualsevol altre equipament municipal o empresa de distribució al municipi que indiqui el Departament de Comunicació Municipal, sense que aquesta qüestió suposi cap cost econòmic per a l'Ajuntament.
- Les còpies hauran de ser confeccionades i lliurades en 24h.
- L'empresa lliurarà cada albarà i cada factura detallant específicament els conceptes, les unitats i els preus.
- Confidencialitat del servei. L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

4. CONTROL DE LA QUALITAT I SEGUIMENT DEL SERVEI

- L'interlocutor/a designat/da, per tal de fer seguiment i control del contracte, es reunirà amb, com a mínim, una periodicitat trimestral amb els responsables del contracte a l'Ajuntament de Montcada i Reixac. Per causes extraordinàries, es podran convocar reunions amb major periodicitat.
- L'empresa adjudicatària elaborarà una memòria anual dels serveis prestats.

Montcada i Reixac, dijous, 7 de juny de 2023

Ángel Acín Calvo
Cap de Comunicació Municipal