

## Comunicació

Exp. 1015/2024

### **PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'IMPRESSIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL DE PARETS DEL VALLÈS "PARETS AL DIA".**

#### **Clàusula 1. Objecte del contracte**

L'objecte del contracte serà la impressió del butlletí d'informació municipal i ciutadana Parets al Dia. De conformitat amb les següents característiques:

- a) Mida format final: 289 x 410 mm
- b) Paper: Millorat 60 gr./m2 blancura 80
- c) Imprès en paper 100 % ecològic
- d) Gramatge: 60 grams
- e) Tiratge: 8.500
- f) Paginació: 24 o 32 (segons encàrrec)
- g) Paginació color: 24 o 32 (segons encàrrec)
- h) Acabat: Replegats i grapats

#### **Clàusula 2. Lliurament dels Butlletins.**

El document es lliurarà a l'empresa entre les 15 i les 17 hores del dia anterior a la seva data de publicació. El lliurament s'efectuarà en format PDF i l'empresa haurà de realitzar la impressió a temps per entregar els exemplars impresos a les 8 hores del matí a Parets del Vallès.

És condició necessària que el lliurament dels butlletins es faci a un magatzem municipal facilitat per l'Ajuntament, o bé al magatzem de l'adjudicatari, si en disposa al mateix municipi de Parets del Vallès, o en el magatzem de l'empresa repartidora si en disposa a Parets del Vallès.

#### **Clàusula 3. Justificació de la necessitat del contracte.**

El butlletí municipal de Parets al dia té una periodicitat mensual a excepció del mes d'agost, i cal realitzar la seva impressió sense que l'Ajuntament disposi d'un servei d'impremta propi.

#### **Clàusula 4. Obligacions de l'adjudicatari**

L'adjudicatari haurà de portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, amb independència de les obligacions derivades d'altres clàusules d'aquest plec, les següents:

|                                                                                                                                          |                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ajuntament de Parets del Vallès<br>Carrer Major, 2-4<br>08150 Parets del Vallès<br>Tel.93 573 88 88 – Fax.93 573 88 89<br>www.parets.cat | OAC Ajuntament<br>Plaça de la Vila, 1<br>08150 Parets del Vallès<br>Tel.93 573 88 88 – Fax.93 573 88 89 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- Prestar el servei d'acord amb els termes disposats en el contracte.



## **Comunicació**

- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'Ajuntament sobre la prestació del servei.
- Disposar d'una organització adequada per executar, amb eficàcia, les funcions objecte del contracte.
- Garantir el normal funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec. Facilitar el seguiment de la correcta prestació del servei del contracte.
- Aportar tots els recursos humans necessaris per a la realització de l'objecte del contracte. A aquest efecte, la selecció dels professionals anirà a càrrec de l'adjudicatari, el qual haurà de designar les persones concretes que executaran les prestacions. Durant la vigència del contracte, caldrà comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar la seva titulació. També s'haurà de comunicar amb quinze dies d'antelació qualsevol canvi temporal o definitiu del personal.
- Garantir la suplència automàtica en cas de vacances, descansos setmanals, baixes per malaltia, etc.
- Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també ha de fer d'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte.
- Les persones que realitzin el servei hauran de signar un document de confidencialitat.
- La totalitat de les accions dutes a terme per part del contractista per complir amb el contracte s'ha de fer amb responsabilitat i diligència.

## **Clàusula 5. Obligacions de l'Ajuntament**

L'Ajuntament es compromet a:

- Facilitar la informació suficient i necessària per al correcte desenvolupament del treball a realitzar.

## **Clàusula 6. Seguiment del contracte**

La persona responsable del seguiment del contracte serà la persona que ocupi el càrrec de Responsable de Comunicació.

Parets del Vallès, amb data de la signatura electrònica

