

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025002842
Codi Segur de Verificació: 90bd041a-9217-4bb3-bf24-73119b813c6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1492857 Data d'impressió: 20/02/2025 10:01:32 Pàgina 1 de 9		
SIGNATURES 1.- ALEJANDRO GARCIA CAÑADAS - 19/02/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MAQUETACIÓ I IMPRESSIÓ DEL BUTLLETÍ MUNICIPAL D'INFORMACIÓ LOCAL BDV, CALENDARI DE SOBRETAULA, POSTAL DE NADAL I CORONES DELS REIS D'ORIENT

PRIMERA - Pel que respecta a les condicions a les quals ha d'ajustar-se l'execució del present contracte.

LOT 1 - Impressió del butlletí municipal (nombre d'exemplars segons previsions):

- Impressió de 4.000 exemplars d'11 butlletins de 24 pàgines, a 4+4 tintes en format tancat 210 x 297 mm, grapat, en paper 100% lliure de clor, color blanc, estucat semimate de 90 grams i transport dels esmentats exemplars a l'Ajuntament de Barberà el Vallès (Av. Generalitat núm 70).
- Impressió de 14.000 exemplars de 2 butlletins de 16 pàgines, a 4+4 tintes en format tancat 210 x 297 mm, grapat, en paper 100% lliure de clor, color blanc, estucat semimate de 90 grams i transport dels esmentats exemplars a l'Ajuntament de Barberà el Vallès (Av. Generalitat núm 70).
- Els exemplars impresos es lliuraran en paquets de 250 exemplars, lligats.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar, abans de la impressió, una prova definitiva en pdf perquè el Gabinet de Comunicació Corporativa d'aquest Ajuntament pugui donar el vist-i-plau al document.

Les condicions a les quals ha d'ajustar-se l'execució del present contracte seran:

- a) El Gabinet de Comunicació Corporativa d'aquest Ajuntament proporcionarà a l'empresa adjudicatària document en Indesing amb el butlletí municipal. A aquest document, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar els últims ajustos de maquetació tant dels continguts com de la publicitat i retoc d'imatges i fotografies.
- b) L'empresa adjudicatària haurà de lliurar un joc de proves, en color, en format pdf de cadascuna de les pàgines per tal que es puguin fer les darreres correccions sobre textos i composició de la publicitat via e-mail. El joc de proves s'haurà de lliurar, com a molt tard, 4 hores després del lliurament dels textos, les fotografies i les imatges a l'empresa adjudicatària per part del Gabinet de Comunicació Corporativa.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

- c) Una vegada realitzades les darreres correccions, l'empresa adjudicatària tancarà el document en pdf definitiu per a la posterior realització de planxes per CTP.
- d) L'empresa adjudicatària disposarà d'un màxim de 48 hores per lliurar els 4.000 exemplars del butlletí municipal imprès i de 72 hores per lliurar les edicions de 14.000 exemplars del butlletí municipal imprès, a partir del vist i plau per part d'aquest Ajuntament del PDF definitiu. En cas que els originals validats en el pdf enviat no coincideixin amb l'original imprès, es reunirà una comissió tècnica integrada per totes les persones interessades en la publicació per avaluar la responsabilitat de l'error i el sistema de subsanació de l'errada.
- e) L'empresa adjudicatària de les tasques de preimpresió haurà de lliurar al Gabinet de Comunicació Corporativa una còpia en alta resolució del producte acabat, així com una còpia en baixa resolució en format PDF. També haurà de lliurar el document acabat en Indesign.

Equip de treball

En funció de les activitats a realitzar, l'empresa adjudicatària aportarà personal especialitzat suficient en nombre i perfil professional que garanteixi la realització dels treballs en els terminis i qualitats exigides.

Augment de la tirada

L'Ajuntament de Barberà del Vallès, al llarg d'aquesta licitació i per tal d'arribar al total de la ciutadania barberenca, podrà augmentar el número d'exemplars del butlletí municipal d'informació local BdV.

Aquest augment als exemplars podrà suposar un augment de l'import del contracte mitjançant el corresponent increment d'unitats (art. 309.1 LCSP) o modificació (art. 204 LCSP).

LOT 2 – Adaptació, impressió i manipulat de la postal de Nadal (nombre d'exemplars segons previsions)

- Adaptació de la imatge de Nadal a les mides de la postal de Nadal.
- Impressió de 14.000 exemplars de la postal de Nadal, en format tancat 148 x 210 mm a 4 + 4 tintes. Paper estucat mate 300 gr. Doble fendit i plegat en finestra.
- 14.000 sobres C5 offset blanc 90 gr. 1+0 tintes amb solapa humectable.
- Ensobrar postal plegada en finestra i tancar sobre.
- Els exemplars ensobrats es lliuraran en paquets de 100 exemplars, lligats a l'Ajuntament de Barberà del Vallès (Av. Generalitat, 70).
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar, abans de la impressió, una prova definitiva en pdf perquè el Gabinet de Comunicació Corporativa d'aquest Ajuntament pugui donar el vist-i-plau al document.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025002842
Codi Segur de Verificació: 90bd041a-9217-4bb3-bf24-73119b813c6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1492857 Data d'impressió: 20/02/2025 10:01:32 Pàgina 3 de 9		
SIGNATURES 1.- ALEJANDRO GARCIA CAÑADAS - 19/02/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Les condicions a les quals ha d'ajustar-se l'execució del present contracte seran:

- El Gabinet de Comunicació Corporativa d'aquest Ajuntament proporcionarà a l'empresa adjudicatària la imatge de Nadal en obert per tal de fer les adaptacions pertinents.
- L'empresa adjudicatària haurà de lliurar un joc de proves en color en format pdf per tal que es puguin fer les darreres correccions via e-mail. El joc de proves s'haurà de lliurar, com a molt tard, 24 hores després del lliurament de la imatge de Nadal a l'empresa adjudicatària per part del Gabinet de Comunicació Corporativa.
- Una vegada realitzades les darreres correccions, l'empresa impressora tancarà el document en pdf definitiu per a la posterior realització de planxes per CTP.
- L'empresa adjudicatària disposarà d'un màxim de 8 dies hàbils per lliurar la postal de nadal impresa i manipulada a partir del vist i plau per part d'aquest Ajuntament del PDF definitiu. En cas que els originals validats en el pdf enviat no coincideixin amb l'original imprès, es reunirà una comissió tècnica integrada per totes les persones interessades en la publicació per avaluar la responsabilitat de l'error i el sistema de subsanació de l'errada.
- L'empresa adjudicatària de les tasques de preimpresió haurà de lliurar al Gabinet de Comunicació Corporativa una còpia en alta resolució del producte acabat, així com una còpia en baixa resolució en format PDF. També haurà de lliurar el document acabat en Indesign.

Equip de treball

L'empresa adjudicatària aportarà personal especialitzat suficient en nombre i perfil professional que garanteixi la realització dels treballs en els terminis i qualitats exigides.

Per aquest servei, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que compta com a mínim amb un especialista, amb titulació acadèmica en Disseny Gràfic.

Augment de la tirada

L'Ajuntament de Barberà del Vallès, al llarg d'aquesta licitació i per tal d'arribar al total de la ciutadania barberenca, podrà augmentar el número d'exemplars de la postal de Nadal.

Aquest augment als exemplars podrà suposar un augment de l'import del contracte mitjançant el corresponent increment d'unitats (art. 309.1 LCSP) o modificació (art. 204 LCSP).

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025002842
Codi Segur de Verificació: 90bd041a-9217-4bb3-bf24-73119b813c6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1492857 Data d'impressió: 20/02/2025 10:01:32 Pàgina 4 de 9		
SIGNATURES 1.- ALEJANDRO GARCIA CAÑADAS - 19/02/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

LOT 3 – Disseny, impressió i manipulats del calendari de sobretaula (nombre d'exemplars segons previsions)

- Creació gràfica de la idea, realització gràfica, aplicacions, maquetació edició, modificació i adaptació del calendari de sobretaula. Aquest disseny podrà ésser amb fotografies facilitades per l'Ajuntament de Barberà del Vallès o mitjançant el disseny d'il·lustracions, pictogrames o altres elements.
- Impressió de 14.000 exemplars en format 150x150 mm perforat per Wire-O. Fulles interiors 7 – Estucat mate de 150 gr. A 4+4 tintes. Peana calendari mida tancada 150x150 mm – suport folding Diva de 350 gr. (3 fendits)
- Posar Wire-O de color negre – anella petita i envasat
- Els exemplars impresos es lliuraran a l'Ajuntament de Barberà del Vallès (Av. Generalitat, 70).
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar, abans de la impressió, una prova definitiva en pdf perquè el Gabinet de Comunicació Corporativa d'aquest Ajuntament pugui donar el vist-i-plau al document.

Les condicions a les quals ha d'ajustar-se l'execució del present contracte seran:

- a) L'empresa adjudicatària haurà de lliurar el disseny del calendari en format pdf en color per tal que es puguin fer les correccions pertinents via e-mail. Aquest disseny ha de reflectir valors educacionals, realitats socials i que sigui inclusiu. Una vegada realitzades les darreres correccions, l'empresa impressora tancarà el document en pdf definitiu per a la posterior realització de planxes per CTP.
- b) L'empresa adjudicatària disposarà d'un màxim de 10 dies hàbils per lliurar el calendari de sobretaula tancat a partir del vist i plau per part d'aquest Ajuntament del PDF definitiu. En cas que els originals validats en el pdf enviat no coincideixin amb l'original imprès, es reunirà una comissió tècnica integrada per totes les persones interessades en la publicació per avaluar la responsabilitat de l'error i el sistema de subsanació de l'errada.
- c) L'empresa adjudicatària de les tasques de preimpressió haurà de lliurar al Gabinet de Comunicació Corporativa una còpia en alta resolució del producte acabat, així com una còpia en baixa resolució en format PDF. També haurà de lliurar el document acabat en Indesign.

Equip de treball

L'empresa adjudicatària aportarà personal especialitzat suficient en nombre i perfil professional que garanteixi la realització dels treballs en els terminis i qualitats exigides.

Per aquest servei, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que compta com a mínim amb un especialista, amb titulació acadèmica en Disseny Gràfic.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025002842
Codi Segur de Verificació: 90bd041a-9217-4bb3-bf24-73119b813c6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1492857 Data d'impressió: 20/02/2025 10:01:32 Pàgina 5 de 9		
SIGNATURES 1.- ALEJANDRO GARCIA CAÑADAS - 19/02/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
 Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
 08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
 E-mail: barbera@bdv.cat
 Web: www.bdv.cat

Augment de la tirada

L'Ajuntament de Barberà del Vallès, al llarg d'aquesta licitació i per tal d'arribar al total de la ciutadania barberenca, podrà augmentar el número d'exemplars del calendari de sobretaula BdV.

Aquest augment als exemplars podrà suposar un augment a l'import del contracte mitjançant el corresponent increment d'unitats (art. 309.1 LCSP) o modificació (art. 204 LCSP).

LOT 4 – Distribució del butlletí municipal, la postal de Nadal i el calendari de sobretaula (nombre d'exemplars segons previsions)

- La prestació del servei de distribució a les bústies de tots els habitatges del terme municipal de Barberà del Vallès de la postal de felicitació de Nadal, el calendari de sobretaula i les dues edicions especials del butlletí d'informació municipal.
- I la prestació del servei de distribució pels diferents expositors que es troben distribuïts pels equipaments municipals de les 11 edicions mensuals del butlletí municipal.

La contractació inclou la recollida, la manipulació, la distribució i el retorn del material sobrant conforme a les pautes que estableixin els serveis tècnics municipals en cada cas. També preveu totes les accions de caràcter formatiu i organitzatiu, de control de qualitat i supervisió, d'atenció de reclamacions i esmena d'incidències, a més de la gestió documental, que sigui necessari realitzar.

Característiques de les publicacions:

- Revista d'informació local BdV en format A4. Nombre de pàgines entre 16 i 32 pàgines
- Postal de Nadal format tancat 148 x 210 mm a 4 + 4 tintes. Paper estucat mate 300 gr. Doble fendit i plegat en finestra..
- Calendari anual en format 150x150 perforat per Wire-O. Fulles interiors 7 – Estucat mate de 150 gr. A 4+4 tintes. Peana calendari mida tancada 150x150 mm – suport folding Diva de 350 gr. (3 fendits).

L'abast dels treballs a realitzar són:

a) Distribució de l'edició mensual de la revista municipal local BdV:

3.500 exemplars d'un màxim d'11 publicacions a l'any, del butlletí municipal local BdV pels diferents expositors distribuïts pels equipaments municipals i per diversos comerços de la ciutat.

A banda es recolliran els exemplars sobrants de l'anterior butlletí i es dipositaran a la Deixalleria Municipal.

Aquesta distribució s'haurà de realitzar en 24 hores.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Els expositors es troben ubicats a diferents equipaments municipals i comerços de la ciutat, essent un total de 40 punts.

b) Distribució de la postal de nadal, el calendari de sobretaula i les dues edicions especials del butlletí municipal:

La distribució de la postal de nadal, el calendari de sobretaula i les edicions especials del butlletí municipal es realitzarà dins de totes les bústies de domicilis particulars del terme municipal de Barberà del Vallès.

Es distribuirà 1 exemplar a cada un dels habitatges del municipi, amb un total de 13.000 exemplars. Un cop feta la distribució, el sobrant s'haurà de retornar a les dependències de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Les bústies comunitàries i de correu comercial queden excloses.

Els exemplars a distribuir també es dipositaran en aquelles bústies que mostren l'advertència de "No Publicitat" o similar, atès que els comunicats municipals no tenen aquesta consideració.

Quan s'hagi d'accedir a un bloc de pisos, s'han de prémer fins a quatre timbres diferents del porter electrònic amb un temps d'espera d'almenys trenta segons.

Aquesta distribució es realitzarà en un màxim de 6 dies, des de la data indicada pels serveis tècnics corresponents de la recollida dels exemplars en les dependències municipals.

Els exemplars a distribuir es recolliran a partir de les 8 hores del matí i es retornaran a l'Ajuntament de Barberà del Vallès, avda. Generalitat núm. 70.

Un cop feta la distribució, l'empresa adjudicatària presentarà al Gabinet de Comunicació Corporativa una relació, en el termini màxim de 2 dies hàbils des de la data màxima de finalització de la distribució, en la que farà constar els domicilis on s'han produït incidències en la distribució. Aquesta comunicació es realitzarà per correu electrònic al Gabinet de Comunicació Corporativa. Així mateix, informarà si el nombre d'exemplars lliurats són suficients per cobrir tot el terme municipal o si pel contrari en falten.

c) Altres característiques

Tenint en compte aquesta previsió d'exemplars a distribuir, l'Ajuntament podrà editar altres números del Butlletí d'Informació local BdV que s'hauran de repartir en el mateix termini i preu establert en el contracte, i serà obligació de l'empresa adjudicatària disposar de personal necessari per cobrir tots els serveis extraordinaris.

Per tal de complir amb l'objecte del contracte, l'adjudicatària haurà d'aportar el personal necessari així com la infraestructura (vehicles, carretons o similars) per

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025002842
Codi Segur de Verificació: 90bd041a-9217-4bb3-bf24-73119b813c6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1492857 Data d'impressió: 20/02/2025 10:01:32 Pàgina 7 de 9		
SIGNATURES 1.- ALEJANDRO GARCIA CAÑADAS - 19/02/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

recollir de l'Ajuntament de Barberà del Vallès la publicació de la qual s'ha de realitzar el repartiment.

D'acord amb el servei a realitzar es requereix bones aptituds per la correcta execució del servei objecte del contracte, amb total discreció. El personal i carros destinats a l'execució del servei hauran de portar una identificació visible i suficient de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària lliurarà als serveis tècnics municipals un albarà segellat per cada remesa recollida.

Es reserva la possibilitat de modificar, segons les seves necessitats, els diferents aspectes funcionals que afectin a la prestació del servei, modificar l'horari de recollida/lliurament, els llocs on s'han de recollir/lliurar i qualsevol altre aspecte del servei, comunicant prèviament els canvis a l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària vetllarà per tot el material entre el moment de la seva recollida i la finalització de la distribució. L'adjudicatària serà responsable i haurà de compensar els danys i/o les pèrdues de material que es produeixi, i això sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

L'adjudicatària realitzarà tasques de control de qualitat i/o de seguiment del servei que permetin el bon desenvolupament del mateix.

L'adjudicatària durà a terme les accions formatives i d'organització prèvies que siguin necessàries per garantir una correcta execució de la feina.

L'adjudicatària afrontarà els repartiments amb equips formats per treballadors/es coneixedors/es dels requeriments tècnics i de la ciutat a fi de garantir un compliment adequat del servei encarregat.

Atendre i resoldre les reclamacions i incidències detectades. El repartiment s'acaba quan totes aquestes reclamacions i incidències han sigut ateses i resoltes. L'empresa adjudicatària haurà de dedicar el temps i els recursos necessaris, sense cost addicional, a la seva correcció en un termini màxim de 24 hores a comptar des de la detecció i/o comunicació de les mateixes.

L'adjudicatària nomenarà un/una responsable que serà la persona que organitzarà i supervisarà cadascun dels operatius i actuarà d'interlocutora única amb els serveis tècnics municipals. Aquesta persona haurà d'estar localitzable per telèfon mòbil durant tots els dies de repartiment, entre les 8 i les 15 hores. També haurà de disposar de correu electrònic corporatiu per rebre i enviar correus referits a les diferents distribucions.

L'empresa adjudicatària mantindrà informats els serveis tècnics municipals del desenvolupament de les diferents distribucions i de les incidències que s'hi puguin produir.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025002842
Codi Segur de Verificació: 90bd041a-9217-4bb3-bf24-73119b813c6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1492857 Data d'impressió: 20/02/2025 10:01:32 Pàgina 8 de 9		
SIGNATURES 1.- ALEJANDRO GARCIA CAÑADAS - 19/02/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

L'adjudicatària haurà de complir totes les disposicions en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.

L'adjudicatària complirà amb totes les lleis, reglaments, ordenances i regulacions emanades de tota autoritat pública relacionada amb l'execució de les prestacions contractades.

Les parts es comprometen a mantenir una permanent comunicació que té com a finalitat garantir la correcta execució del contracte.

d) Equip de treball

L'empresa adjudicatària aportarà personal especialitzat suficient en nombre i perfil professional que garanteixi la realització dels treballs en els terminis i qualitats exigides.

LOT 5 – Disseny, impressió i troquelat corones Reis d'Orient (nombre d'exemplars segons previsions)

- Disseny corona de Reis d'Orient, producció, impressió a color i troquelat
- Impressió de 10.000 exemplars en cartolina de 350 gr. Mides 60x12 cm. Impressió digital a tot color. Troquelades amb forma especial de corona.
- Els exemplars impresos es lliuraran a l'Ajuntament de Barberà del Vallès (Av. Generalitat, 70).
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar, abans de la impressió, una prova definitiva en pdf perquè el Gabinet de Comunicació Corporativa d'aquest Ajuntament pugui donar el vist-i-plau al document.

Les condicions a les quals ha d'ajustar-se l'execució del present contracte seran:

- d) L'empresa adjudicatària haurà de lliurar el disseny de la corona en format pdf en color per tal que es puguin fer les correccions pertinents via e-mail. Una vegada realitzades les darreres correccions, l'empresa impressora tancarà el document en pdf definitiu per a la posterior realització de planxes per CTP.
- e) L'empresa adjudicatària disposarà d'un màxim de 6 dies hàbils per lliurar la corona del Reis d'Orient a partir del vist i plau per part d'aquest Ajuntament del PDF definitiu. En cas que els originals validats en el pdf enviat no coincideixin amb l'original imprès, es reunirà una comissió tècnica integrada per totes les persones interessades en la publicació per avaluar la responsabilitat de l'error i el sistema de subsanació de l'errada.
- f) L'empresa adjudicatària de les tasques de preimpressió haurà de lliurar al Gabinet de Comunicació Corporativa una còpia en alta resolució del producte acabat, així com una còpia en baixa resolució en format PDF.

DOCUMENT PLEC_CLAUS - Plec de clàusules	ÒRGAN Serveis Jurídics i Contractació	EXPEDIENT X2025002842
Codi Segur de Verificació: 90bd041a-9217-4bb3-bf24-73119b813c6f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082520_2025_1492857 Data d'impressió: 20/02/2025 10:01:32 Pàgina 9 de 9		
SIGNATURES 1.- ALEJANDRO GARCIA CAÑADAS - 19/02/2025		



AJUNTAMENT DE BARBERA DEL VALLES
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Barberà del Vallès (<https://www.seu-e.cat/web/barberadelvalles>). Utilitzi el "Codi per a la validació" que apareix a la capçalera.



AJUNTAMENT DE BARBERÀ DEL VALLÈS

Avinguda Generalitat, 70
Telèfon 937 297 171 – Fax 937 191 815
08210 BARBERÀ DEL VALLÈS
E-mail: barbera@bdv.cat
Web: www.bdv.cat

Equip de treball

L'empresa adjudicatària aportarà personal especialitzat suficient en nombre i perfil professional que garanteixi la realització dels treballs en els terminis i qualitats exigides.
Per aquest servei, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que compta com a mínim amb un especialista, amb titulació acadèmica en Disseny Gràfic.

SEGONA – Altres característiques

L'Ajuntament no està obligat a exhaurir el pressupost del contracte si finalment no es compleix la programació prevista en el plec de condicions tècniques sense que l'empresa adjudicatària tingui dret a cap tipus d'indemnització en cas que no s'exhaureixi el total de l'import adjudicat.

En el cas d'incidències que dificultin el compliment de les obligacions per part de l'adjudicatari, hauran de ser posades en coneixement de l'Ajuntament, de manera immediata depenent de la gravetat de la incidència, per a la seva consideració i resolució entre l'Ajuntament i el responsable designat per l'empresa adjudicatària.

Álex García Cañadas
Cap del Gabinet d'Alcaldia