

Comunicació

Exp. 5517/2024

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

