



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; 500 exemplars a l'Ajuntament de Barberà el Vallès (av. Generalitat núm. 70) i 3.500 exemplars a l'adreça de l'empresa distribuïdora (que li serà facilitada pel responsable del contracte).
- Impressió de 14.000 exemplars de 2 butlletins de 16 o 20 pàgines (segons necessitats), 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; 750 exemplars a l'Ajuntament de Barberà el Vallès (av. Generalitat núm. 70) i 13.250 exemplars a l'adreça de l'empresa distribuïdora (que li serà facilitada pel responsable del contracte).
- Els exemplars impressos 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. Un cop donat el vist-i-plau i abans de començar amb la impressió es lliurarà una prova en paper a les dependències de l'Ajuntament, avda. Generalitat, 70 de Barberà del Vallès.

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 del document Indesing a l'empresa adjudicatària.
- 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. A més haurà de fer arribar a l'Ajuntament de Barberà del Vallès a nom de Gabinet de Comunicació Corporativa (avda. Generalitat, núm. 70 – 08210 Barberà del Vallès), abans de començar amb la impressió, una prova en paper que haurà d'arribar com a molt tard 24 hores després de les darreres correccions realitzades per part del Consistori i la

impressió es podrà començar en el moment que el Gabinet de Comunicació Corporativa de l'Ajuntament de Barberà del Vallès doni el vis-i-plau definitiu.

d) L'empresa adjudicatària disposarà d'un màxim de 2 dies laborables per lliurar els 4.000 exemplars del butlletí municipal imprès i de 3 dies laborables per lliurar les edicions de 14.000 exemplars del butlletí municipal imprès, a partir del vist-i-plau per part d'aquest Ajuntament de la prova en paper.

e) Les impressions s'han de lliurar sense taques ni errors d'impremta, i en tot cas ha de ser llegible. El paper ha d'estar perfectament tallat. 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 preimpresió haurà de lliurar al Gabinet de Comunicació Corporativa una còpia en alta resolució i una altra en baixa del producte acabat 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.

Requisit de capacitat lingüística

En compliment de la normativa vigent en matèria lingüística aplicable a les administracions públiques de Catalunya, l'empresa contractista ha de garantir els mitjans humans amb coneixement suficient de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com escrita, per assegurar que totes les comunicacions i els productes derivats del contracte s'adeqüin als estàndards de qualitat lingüística requerits.

Aquest requisit es correspon amb una condició especial d'execució en incompliment reiterat. Es considerarà que existeix **incompliment reiterat** dels requisits lingüístics en qualsevol dels següents supòsits:

1.- **En els materials:** Quan l'empresa lliuri treballs amb errors lingüístics (ortogràfics, sintàctics o de traducció) en **3 ocasions diferents** dins d'un període de **6 mesos**, sempre que hagi estat requerida prèviament per a la seva esmena.

2.- **En la comunicació:** Quan s'acrediti mitjançant informe del responsable del contracte que, després de **2 advertiments formals** per escrit, l'empresa persisteix en no disposar de personal amb capacitat d'interlocució en català.

La comissió de la reiteració tipificada anteriorment facultarà l'òrgan de contractació per considerar-ho un **incompliment d'una obligació essencial**, podent iniciar l'expedient de resolució del contracte o imposar una penalitat per falta molt greu.





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).

Modificació disseny

L'Ajuntament de Barberà del Vallès, al llarg d'aquesta licitació i per tal d'actualitzar la imatge del Consistori, podrà modificar el disseny i format del butlletí municipal d'informació local BdV. Aquesta actualització al disseny i format podrà suposar un increment o una reducció a l'import de la licitació.

Deure de secret i custòdia de la informació

L'empresa adjudicatària ha de garantir el deure de secret professional respecte a tota la informació, documents i fitxers als quals tingui accés. Un cop finalitzat i acceptat cada treball d'impressió, l'adjudicatària tindrà un termini màxim de **15 dies** per procedir a la destrucció segura o devolució de tot el material digital i físic (proves d'impremta, sobres sobrants, llistats, etc.), llevat que l'òrgan de contractació n'autoritzi expressament la conservació.

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

- Adaptació/redisseny 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.
- S'haurà d'adaptar la postal de nadal en format digital amb les següents mides:
 - a) 2160 x 2880 px
 - b) 2160 x 2160 px
 - c) 2000 x 1000 px
- Els exemplars ensobrats es lliuraran a l'Ajuntament de Barberà el Vallès a l'av. Generalitat, 70 (750 exemplars) i 13.250 exemplars a l'adreça de l'empresa distribuïdora (que li serà facilitada pel responsable del contracte).
- 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. Un cop donat el vist-i-plau, l'empresa adjudicatària haurà de

lliurar al Gabinet de Comunicació de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, en un període no superior a 24 hores, una prova en paper de la postal de Nadal i el sobre.

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

a) El Gabinet de Comunicació Corporativa d'aquest Ajuntament en una reunió briefing, presencial a les dependències d'aquest consistori (Avda. Generalitat núm. 70, 08210 Barberà del Vallès), proporcionarà a l'empresa adjudicatària la imatge de Nadal presentant els objectius i directrius a transmetre alhora de fer les adaptacions/redisseny pertinent de la postal de Nadal.

b) 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.

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. A més haurà de fer arribar a l'Ajuntament de Barberà del Vallès a nom de Gabinet de Comunicació Corporativa (avda. Generalitat, núm. 70 – 08210 Barberà del Vallès), abans de començar amb la impressió, una prova en paper que haurà d'arribar com a molt tard 24 hores després de les darreres correccions realitzades per part del Consistori i la impressió es podrà començar en el moment que el Gabinet de Comunicació Corporativa de l'Ajuntament de Barberà del Vallès doni el vis-i-plau definitiu.

d) 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.

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.

f) La postal de Nadal impresa i les adaptacions hauran de estar lliurades a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a molt tard el **15 de desembre de l'any en curs**, per tal que el Consistori realitzi la bustiada pertinent per poder felicitar les festes de Nadal a tota la ciutadania.

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.





Requisit de capacitat lingüística

En compliment de la normativa vigent en matèria lingüística aplicable a les administracions públiques de Catalunya, l'empresa contractista ha de garantir els mitjans humans amb coneixement suficient de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com escrita, per assegurar que totes les comunicacions i els productes derivats del contracte s'adeqüin als estàndards de qualitat lingüística requerits.

Aquest requisit es correspon amb una condició especial d'execució en incompliment reiterat. Es considerarà que existeix **incompliment reiterat** dels requisits lingüístics en qualsevol dels següents supòsits:

1.- **En els materials:** Quan l'empresa lliuri treballs amb errors lingüístics (ortogràfics, sintàctics o de traducció) en **3 ocasions diferents** dins d'un període de **6 mesos**, sempre que hagi estat requerida prèviament per a la seva esmena.

2.- **En la comunicació:** Quan s'acrediti mitjançant informe del responsable del contracte que, després de **2 advertiments formals** per escrit, l'empresa persisteix en no disposar de personal amb capacitat d'interlocució en català.

La comissió de la reiteració tipificada anteriorment facultarà l'òrgan de contractació per considerar-ho un **incompliment d'una obligació essencial**, podent iniciar l'expedient de resolució del contracte o imposar una penalitat per falta molt greu.

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)

Modificació disseny

L'Ajuntament de Barberà del Vallès, al llarg d'aquesta licitació i per tal d'actualitzar la imatge del Consistori, podrà modificar el disseny i format de la postal de Nadal. Aquesta actualització al disseny i format podrà suposar un increment o una reducció a l'import de la licitació.

Deure de secret i custòdia de la informació

L'empresa adjudicatària ha de garantir el deure de secret professional respecte a tota la informació, documents i fitxers als quals tingui accés. Un cop finalitzat i acceptat cada treball d'impressió, l'adjudicatària tindrà un termini màxim de **15 dies** per procedir a la destrucció segura o devolució de tot el material digital i físic (proves d'impremta, sobres sobrants, llistats, etc.), llevat que l'òrgan de contractació n'autoritzi expressament la conservació.



LOT 3 – Disseny, impressió i manipulat 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 que haurà de crear i dissenyar l'empresa adjudicatària.
- Impressió de 14.000 exemplars en format 150x150 mm perforat per Wire-O. Fulles interiors 8 – 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
- 750 exemplars es lliuraran a l'Ajuntament de Barberà del Vallès a l'av. Generalitat, 70 i 13.250 exemplars a l'adreça de l'empresa distribuïdora (que li serà facilitada pel responsable del contracte).
- 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. Un cop donat aquest vist-i-plau, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Gabinet de Comunicació de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, en un període no superior a 24 hores, una prova en paper del calendari de sobretaula.

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

- a) El Gabinet de Comunicació Corporativa d'aquest Ajuntament en una reunió briefing, presencial a les dependències d'aquest consistori (Avda. Generalitat núm. 70, 08210 Barberà del Vallès), per presentar els objectius i directrius a transmetre alhora de dissenyar el calendari de sobretaula. Aquest podrà ser amb fotografies facilitades per l'Ajuntament o l'empresa adjudicatària haurà de crear i dissenyar il·lustracions a partir de la informació facilitada per l'Ajuntament.
- b) 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.
- 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. A més haurà de fer arribar a l'Ajuntament de Barberà del Vallès a nom de Gabinet de Comunicació Corporativa (avda. Generalitat, núm. 70 – 08210 Barberà del Vallès), abans de començar amb la impressió, una prova en paper que haurà d'arribar com a molt tard 24 hores després de les darreres correccions realitzades per part del Consistori i la impressió es podrà començar en el moment que el Gabinet de Comunicació Corporativa de l'Ajuntament de Barberà del Vallès doni el vis-i-plau definitiu.
- d) 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.

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.

f) El calendari s'haurà de lliurar a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a molt tard el **15 de desembre** de l'any en curs, per tal que el Consistori realitzi la bustiada pertinent.

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

Requisit de capacitat lingüística

En compliment de la normativa vigent en matèria lingüística aplicable a les administracions públiques de Catalunya, l'empresa contractista ha de garantir els mitjans humans amb coneixement suficient de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com escrita, per assegurar que totes les comunicacions i els productes derivats del contracte s'adeqüin als estàndards de qualitat lingüística requerits.

Aquest requisit es correspon amb una condició especial d'execució en incompliment reiterat. Es considerarà que existeix **incompliment reiterat** dels requisits lingüístics en qualsevol dels següents supòsits:

1.- **En els materials:** Quan l'empresa lliuri treballs amb errors lingüístics (ortogràfics, sintàctics o de traducció) en **3 ocasions diferents** dins d'un període de **6 mesos**, sempre que hagi estat requerida prèviament per a la seva esmena.

2.- **En la comunicació:** Quan s'acrediti mitjançant informe del responsable del contracte que, després de **2 advertiments formals** per escrit, l'empresa persisteix en no disposar de personal amb capacitat d'interlocució en català.

La comissió de la reiteració tipificada anteriorment facultarà l'òrgan de contractació per considerar-ho un **incompliment d'una obligació essencial**, podent iniciar l'expedient de resolució del contracte o imposar una penalitat per falta molt greu.

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).

Modificació disseny



L'Ajuntament de Barberà del Vallès, al llarg d'aquesta licitació i per tal d'actualitzar la imatge del Consistori, podrà modificar el disseny i format del calendari de sobretaula. Aquesta actualització al disseny i format podrà suposar un increment o una reducció a l'import de la licitació.

Deure de secret i custòdia de la informació

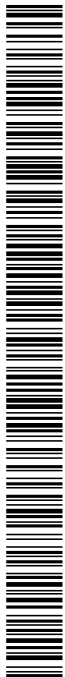
L'empresa adjudicatària ha de garantir el deure de secret professional respecte a tota la informació, documents i fitxers als quals tingui accés. Un cop finalitzat i acceptat cada treball d'impressió, l'adjudicatària tindrà un termini màxim de **15 dies** per procedir a la destrucció segura o devolució de tot el material digital i físic (proves d'impremta, sobres sobrants, llistats, etc.), llevat que l'òrgan de contractació n'autoritzi expressament la conservació.

LOT 4 – 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. Un cop donat aquest vist-i-plau, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al departament de Comunicació de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, en un període no superior a 24 hores, una prova en paper de la corona de Nadal abans de començar amb la impressió per fer les comprovacions pertinents.

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

- a) L'empresa adjudicatària haurà de lliurar al menys dos dissenys diferenciats en 2 troquels diferents de la corona en format pdf en color per tal de poder escollir un d'ells i fer les correccions pertinents via e-mail.
- b) Una vegada realitzades les darreres correccions, l'empresa adjudicatària tancarà el document en pdf definitiu per a la posterior realització de planxes per CTP. A més haurà de fer arribar a l'Ajuntament de Barberà del Vallès a nom de Gabinet de Comunicació Corporativa (avda. Generalitat, núm. 70 – 08210 Barberà del Vallès), abans de començar amb la impressió, una prova en paper que haurà d'arribar com a molt tard 24 hores després de les darreres correccions realitzades per part del Consistori i la impressió es podrà començar en el moment que el Gabinet de Comunicació Corporativa de l'Ajuntament de Barberà del Vallès doni el vis-i-plau definitiu.
- c) 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.

d) 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.

e) Les corones de Reis s'hauran de lliurar a l'Ajuntament de Barberà del Vallès com a molt tard el **15 de desembre** de l'any en curs.

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.

Requisit de capacitat lingüística

En compliment de la normativa vigent en matèria lingüística aplicable a les administracions públiques de Catalunya, l'empresa contractista ha de garantir els mitjans humans amb coneixement suficient de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com escrita, per assegurar que totes les comunicacions i els productes derivats del contracte s'adeqüin als estàndards de qualitat lingüística requerits.

Aquest requisit es correspon amb una condició especial d'execució en incompliment reiterat. Es considerarà que existeix **incompliment reiterat** dels requisits lingüístics en qualsevol dels següents supòsits:

1.- **En els materials:** Quan l'empresa lliuri treballs amb errors lingüístics (ortogràfics, sintàctics o de traducció) en **3 ocasions diferents** dins d'un període de **6 mesos**, sempre que hagi estat requerida prèviament per a la seva esmena.

2.- **En la comunicació:** Quan s'acrediti mitjançant informe del responsable del contracte que, després de **2 advertiments formals** per escrit, l'empresa persisteix en no disposar de personal amb capacitat d'interlocució en català.

La comissió de la reiteració tipificada anteriorment facultarà l'òrgan de contractació per considerar-ho un **incompliment d'una obligació essencial**, podent iniciar l'expedient de resolució del contracte o imposar una penalitat per falta molt greu.

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 de corones a imprimir. 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).



Deure de secret i custòdia de la informació

L'empresa adjudicatària ha de garantir el deure de secret professional respecte a tota la informació, documents i fitxers als quals tingui accés. Un cop finalitzat i acceptat cada treball d'impressió, l'adjudicatària tindrà un termini màxim de **15 dies** per procedir a la destrucció segura o devolució de tot el material digital i físic (proves d'impremta, sobres sobrants, llistats, etc.), llevat que l'òrgan de contractació n'autoritzi expressament la conservació.

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