

Exp. 3462/2026

Plec de clàusules tècniques que han de regir el contracte del servei de distribució de material informatiu, divulgatiu i de comunicació institucional de l'Ajuntament de Parets del Vallès

I. DISPOSICIONS GENERALS

Clàusula 1. Objecte del contracte

És objecte d'aquest plec regular el contracte del servei de distribució de material informatiu i divulgatiu i institucional de l'Ajuntament de Parets del Vallès, amb la finalitat de difondre les activitats municipals ordinàries, els serveis que presta i les campanyes informatives d'interès públic adreçades a la ciutadania.

L'Ajuntament de Parets del Vallès té la necessitat d'informar la ciutadania sobre l'acció de govern i sobre les diferents actuacions i activitats municipals que s'organitzen i es duen a terme a la vila per part de les diferents àrees i serveis, tot garantint el dret a la informació sota criteris d'interès públic i fomentant la participació ciutadana.

Atès que l'Ajuntament no disposa dels recursos humans ni dels mitjans logístics necessaris per efectuar la distribució domiciliària o sectorial del material informatiu i institucional municipal, cal encarregar aquestes tasques a una empresa especialitzada que garanteixi una distribució eficient, puntual i adequada als objectius de comunicació municipal.

La tipologia dels treballs que s'han de dur a terme i les seves característiques estan descrits a l'annex 1 d'aquest Plec de prescripcions tècniques.

Clàusula 2. Operativa del servei

Les comandes a l'empresa de distribució les realitzaran des del Servei de Comunicació de l'Ajuntament de Parets del Vallès, que també establirà unes dates de repartiment. Les dates seran fixades per l'Ajuntament en cada encàrrec, d'acord amb els terminis contractuals i, si escau, prèvia coordinació operativa amb l'empresa. L'Ajuntament en farà el seguiment posterior.

Els serveis de distribució es prestaran d'acord amb les instruccions facilitades per l'Ajuntament respecte dels materials a repartir, els àmbits territorials de distribució (el municipi de Parets del Vallès), els terminis (màxim de 4 dies hàbils) i qualsevol altra especificació necessària per a l'execució del servei.

Els serveis que es concreten en aquesta licitació descrits en l'annex 1 tenen efectes de previsió, per la qual cosa l'Ajuntament no està obligat a encarregar-los tots ni a sol·licitar un volum determinat de distribucions, i es realitzaran segons les necessitats concretes durant la vigència del



contracte. La relació podrà tenir modificacions en les característiques dels serveis o en les quantitats finals de material a distribuir en el moment d'encarregar cada actuació.

Alhora, durant el període de vigència del contracte, l'Ajuntament podrà encarregar serveis de distribució no previstos específicament a l'annex 1. A aquests serveis se'ls aplicarà el descompte o criteri econòmic ofert pel licitador en la seva proposta.

La contractació de major o menor volum de serveis dels descrits a l'annex 1 o la no contractació d'alguns d'ells dins dels límits d'aquest contracte no donarà dret a l'adjudicatari a presentar reclamacions o sol·licitar indemnitzacions.

L'adjudicatari emetrà una factura mensual amb tots els serveis encarregat i executat (sigui un repartiment unitari o diversos) aquell mes i d'acord amb l'oferta econòmica presentada i la informació acreditativa dels serveis efectivament prestats. Les factures especificaran cada feina realitzada amb el nom de la comanda, la data i el preu adjudicat. La factura haurà d'anar a nom de l'Ajuntament de Parets del Vallès i haurà d'especificar clarament el detall del servei realitzat, perquè la despesa serà imputada a l'aplicació pressupostària aprovada dins el pressupost municipal.

Clàusula 3. Condicions d'execució dels treballs

Els serveis de distribució es realitzaran dins dels terminis establerts per l'Ajuntament en cada encàrrec i d'acord amb les necessitats de difusió de la informació municipal. Els encàrrecs es faran amb 5 dies hàbils d'antelació per part del Servei de Comunicació perquè l'empresa pugui gestionar la distribució. Seran dies hàbils a efectes d'aquest contracte els que ho siguin oficialment per al terme municipal de Parets del Vallès.

En cas que fos impossible realitzar un servei per causes de força major, el contractista ho posarà immediatament en coneixement de l'Ajuntament de Parets del Vallès, comunicant les causes de la incidència i el termini previst per a la seva resolució.

L'adjudicatari serà responsable de la correcta custòdia, manipulació i distribució dels materials informatius des de la seva recepció fins a la finalització del repartiment. Els exemplars es recolliran al Servei de Cultura de l'Ajuntament de Parets del Vallès (Travessera, 1 - 08150 Parets del Vallès – Barcelona). En alguns casos, s'hauran de recollir al Servei de Comunicació (avinguda Lluís Companys, 19, de Parets). En el cas de les cartes, es podran recollir a qualsevol dels serveis municipals ubicats al municipi. L'adjudicatari té l'obligació de retornar el material sobrant quan l'Ajuntament ho requereixi i la prohibició d'abandonar material. Es farà responsable per pèrdua o deteriorament imputable i es farà comunicació immediata de qualsevol incidència.

Cada servei de distribució haurà d'anar acompanyat de la documentació acreditativa corresponent, en la qual constaran, com a mínim, la descripció del material distribuït, l'àmbit territorial de repartiment, el nombre estimat d'unitats distribuïdes i les dates d'execució.



Els terminis d'execució de cada distribució s'establiran en funció de les característiques de la campanya i de les necessitats municipals, i seran comunicats per l'Ajuntament en cada encàrrec. Es parteix d'una distribució feta en un màxim de 4 dies hàbils en els casos en els que s'han de distribuir 8.500 exemplars per tot el municipi (bustiada massiva).

En aquells casos en què concorrin circumstàncies excepcionals, degudament motivades, com ara campanyes urgents, grans volums de distribució o necessitats extraordinàries de comunicació, el calendari d'execució serà acordat entre l'adjudicatari i la persona responsable del contracte. En casos excepcionals degudament motivats, l'Ajuntament podrà sol·licitar serveis urgents de distribució que s'hauran d'executar en el termini que es determini expressament en l'encàrrec.

En alguns casos, l'Ajuntament podrà sol·licitar el repartiment conjunt de dos materials, l'empresa haurà de fer un descompte del 5% en el preu unitari final adjudicat quan faci repartiments conjunts de dos o més fulletons.

En cas que es detectin incidències en la distribució o es comprovi que aquesta no s'ha efectuat correctament en les zones assignades, l'adjudicatari haurà d'adoptar les mesures correctores necessàries i repetir el servei afectat total o parcialment sense cap cost addicional per a l'Ajuntament. El termini per comunicar una incidència en el repartiment es de 24 h, i s'ha de solucionar abans de donar el repartiment per finalitzat. En cas d'haver de repetir un repartiment, total o parcialment, es concretaran els terminis per fer-ho amb l'Ajuntament.

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:

- 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, i facilitar el seguiment de la correcta prestació del servei per part de l'Ajuntament.
- Aportar tots els recursos humans i materials necessaris per a la realització de l'objecte del contracte. La selecció del personal anirà a càrrec de l'adjudicatari, que 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 del personal adscrit al servei.
- Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i del comportament del personal, que actuarà com a interlocutora amb els serveis municipals i amb la persona responsable del contracte.



- Les persones que realitzin el servei hauran de signar un document de confidencialitat. Com a regla general, el servei no ha de comportar accés a dades personals. Si, excepcionalment, es lliuren materials amb dades personals, l'empresa haurà de seguir estrictament les instruccions municipals i garantir-ne la confidencialitat, custòdia i ús exclusiu per a l'encàrrec.
- Per al desenvolupament del contracte, l'adjudicatari s'obliga a la realització de les tasques següents:
 - Recollida del material informatiu o institucional en el lloc que indiqui l'Ajuntament de Parets del Vallès (Servei de Cultura, Servei de Comunicació o altres serveis municipals).
 - Recepció de les instruccions de distribució facilitades pel Servei de Comunicació, incloent-hi els sectors, zones o destinataris objecte del repartiment.
 - Distribució del material informatiu i institucional d'acord amb les indicacions municipals i els estàndards de qualitat exigibles al servei. El material s'haurà de deixar a les bústies de les cases o dels portals. Queda prohibit deixar paquets a portals, replans, via pública o zones comunes sense autorització expressa.
 - Realització de la distribució dins dels terminis establerts per a cada campanya.
 - Comunicació immediata de qualsevol incidència que pugui afectar el correcte desenvolupament del servei. Comunicació d'adreces, zones o accessos no disponibles, en el cas de que no s'hagin pogut fer les entregues.
 - Aportació dels justificants, informes o acreditacions que permetin verificar l'execució efectiva de la distribució realitzada. S'han d'especificar les zones cobertes, les incidències (si n'hi ha), el material sobrant (en el cas de que hi hagi), la data d'inici i finalització, i declaració responsable de correcta execució.

La relació de treballs objecte d'aquest contracte té efectes de previsió i no significa que l'Ajuntament tingui l'obligació d'encarregar-los tots, ja que aquesta es determinarà segons les necessitats concretes durant la vigència del contracte. Igualment, aquesta relació podrà experimentar modificacions quant a les zones de distribució, el nombre d'exemplars, els terminis o altres característiques específiques de cada actuació.

Així mateix, si durant la durada del contracte fos necessari encarregar serveis similars no inclosos en l'annex, s'aplicarà a aquests serveis el mateix criteri de tarifes o descomptes ofert per l'adjudicatari.

Per la seva banda, l'Ajuntament de Parets del Vallès es compromet a:

- Facilitar la informació suficient i necessària per al correcte desenvolupament dels serveis de distribució.



- Posar a disposició de l'adjudicatari el material objecte de repartiment amb l'antelació suficient per garantir l'execució dels serveis en els terminis establerts.

Parets del Vallès, amb data de la signatura electrònica.

Annex I. Tipologia de treballs

Tipologia de servei	Descripció tècnica dels fulletons	Tipologia de repartiment
Desplegables de 9 cossos	estucat 210 x 900 8.500 exemplars, format obert 210x900 mm, 9 formes, 4+4 tintes, estucat 135 grams, plegats en acordió	Bustiada general: 8.000 exemplars
Díptics	offset 120 – din A4, format obert A4, 4+4 tintes, offset 120 grams, plegats	Bustiada general: 8.000 exemplars
Acordió	estucat – 770 x 150 8.500 exemplars, format obert 770x150 mm, dividit en 7 formes, estucat 135 grams, 4+4 tintes, plegat acordió	Bustiada general: 8.000 exemplars
Desplegables	estucat mate - 840 x 140 1.100 desplegables de 6 cossos, obert: 840x140mm, tancat 140x140mm, a 4+4, estucat mate de 135gr, plegat en acordió	Bustiada general: 8.000 exemplars
Quadríptic	offset 120 - 420 x 148, format obert 420x148 mm, mida tancat: din A6, 4+4 tintes, offset 120 grams, plegats	Bustiada general: 8.000 exemplars
Tríptics	offset 120 – din A4, format obert A4, 4+4 tintes, offset 120 grams, plegats	Bustiada general: 8.000 exemplars
Calendaris	format DIN-A3 vertical o apaisat, 7 fulls en estucat brillant de 200 grams, 4+4 tintes, amb penjador de 20 o 30 cm	Bustiada a les escoles del municipi: 2.000 unitats a 11 escoles del municipi
Parets al dia. Bustiada general	Butlletí en format diari de 24 pàgines	Bustiada general: 8.000 exemplars
Parets al dia. Distribució equipaments	Butlletí en format diari de 24 pàgines	21 equipaments municipals, 21 direccions concretes dins del municipi en paquets preparats





municipals		per l'Ajuntament
Cartes: 8.500 unitats	Cartes amb o sense sobre, sense direcció concreta	Bustiada general de cartes. 8.500 unitats
Cartes. 3.000 unitats	Cartes amb o sense sobre, sense direcció concreta	Bustiada general de cartes. 3.000 unitats
Cartes. 1.000 unitats	Cartes amb o sense sobre, sense direcció concreta	Bustiada general de cartes. 1.000 unitats
Cartes. 500 unitats	Cartes amb o sense sobre, sense direcció concreta	Bustiada general de cartes. 500 unitats
Cartes. 300 unitats	Cartes amb o sense sobre, sense direcció concreta	Bustiada general de cartes. 300 unitats
Cartes. 200 unitats	Cartes amb o sense sobre, sense direcció concreta	Bustiada general de cartes. 200 unitats
Cartes. 100 unitats	Cartes amb o sense sobre, sense direcció concreta	Bustiada general de cartes. 100 unitats

