

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>PLEC_CLAUS                                                                                                                                                                                       | ÒRGAN<br>SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA                                                                                                                                                                                                                                                                                | EXPEDIENT<br>X2026001826                                                            |
| Codi Segur de Verificació:<br>8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01170084_2026_36557482<br>Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55<br>Pàgina 1 de 10 | SIGNATURES<br>1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15<br>2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.<br>3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental) |  |

Núm. expedient.: X2026001826

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES  
DEL CONTRACTE DE  
SERVEIS PEL MAQUETACIÓ I IMPRESSIÓ DEL  
BUTLLETÍ MUNICIPAL I ALTRES (TRIPTÍCS, FULLETONS  
INFORMATIUS...)

Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>PLEC_CLAUS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ÒRGAN<br>SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA | EXPEDIENT<br>X2026001826                                                           |
| <p>Codi Segur de Verificació:<br/>8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a<br/>           Origen: Administració<br/>           Identificador document: ES_L01170084_2026_36557482<br/>           Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55<br/>           Pàgina 2 de 10</p>                                                                                                     |                                         |                                                                                    |
| <p><b>SIGNATURES</b><br/>           1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15<br/>           2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.<br/>           3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental)</p> |                                         |  |



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

## ÍNDEX

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE .....                | 3  |
| CLÀUSULA 2.- ABAST I CONTINGUT.....                     | 3  |
| CLÀUSULA 3.- VIGÈNCIA DEL CONTRACTE .....               | 5  |
| CLÀUSULA 4.- PREU DEL CONTRACTE .....                   | 5  |
| CLÀUSULA 5.- definició del servei .....                 | 6  |
| 5.1 Funcionament.....                                   | 7  |
| 5.2. Propietat intel·lectual i confidencialitat.....    | 8  |
| CLÀUSULA 6.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA .....         | 9  |
| CLÀUSULA 7.- normativa aplicable.....                   | 9  |
| CLÀUSULA 8.- SEGUIMENT DEL CONTRACTE I FACTURACIÓ ..... | 9  |
| 8.1 Seguiment del contracte .....                       | 9  |
| 8.2 Facturació.....                                     | 10 |

Codi Segur de Verificació:  
8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170084\_2026\_36557482  
Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55  
Pàgina 3 de 10

**SIGNATURES**  
1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15  
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.  
3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental)



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

## CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la contractació del servei impremta que inclou l'elaboració de continguts, maquetació i impressió del Butlletí d'Informació Municipal (BIM) que s'emet de forma trimestral, el Butlletí especial de Gales, així com tots tipus d'imprès per fer difusió d'informació d'actes i serveis municipal, el subministrament d'agendes personalitzades pel personal municipal, el subministrament de talonaris quan sigui necessari, entre d'altres. L'objecte del present plec és establir les condicions que en què s'ha de prestar el servei.

## CLÀUSULA 2.- ABAST I CONTINGUT

S'inclou dins de present contracte;

### ➤ Butlletí Informació Municipal Anglès

|                       |                                            |
|-----------------------|--------------------------------------------|
| <b>Edició</b>         | Trimestral (gener, abril, juliol, octubre) |
| <b>Tirada</b>         | 2.500 – 2.800 exemplars                    |
| <b>Mides</b>          | A4                                         |
| <b>Pàgines</b>        | de 32 a 56                                 |
| <b>Acabat</b>         | Plegat i grapat                            |
| <b>Tintes</b>         | 4+4                                        |
| <b>Suport</b>         | Estucat mate de 135 grs                    |
| <b>Versió digital</b> | Sí                                         |

En el servei de maquetació i impressió, l'elaboració del butlletí municipal inclou: la maquetació, elaboració de continguts, disseny, retoc de fotografies... , la impressió, plegat i grapat.

### ➤ Butlletí Gales d'Anglès

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| <b>Edició</b>         | Anual (agost)           |
| <b>Tirada</b>         | 2.500 - 2.900exemplars  |
| <b>Mides</b>          | A4                      |
| <b>Pàgines</b>        | de 32 a 56              |
| <b>Acabat</b>         | Plegat i grapat         |
| <b>Tintes</b>         | 4+4                     |
| <b>Suport</b>         | Estucat mate de 135 grs |
| <b>Versió digital</b> | Sí                      |
| <b>Distribució</b>    | Sí                      |

En el servei de maquetació i impressió, l'elaboració del butlletí municipal inclou: la maquetació, elaboració de continguts, disseny, retoc de fotografies... , la impressió, plegat i grapat.

### ➤ Tríptics o díptics

Codi Segur de Verificació:  
8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170084\_2026\_36557482  
Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55  
Pàgina 4 de 10

**SIGNATURES**  
1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15  
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.  
3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental)



Ajuntament  
d'Anglès



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

|                       |                                                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Edició</b>         | Variable (Fires Sant Antoni (gener), Festa del Remei (octubre), fulletons informatius |
| <b>Tirada</b>         | Entre 500 - 2.700 exemplars                                                           |
| <b>Mides</b>          | A4 (plegat en format díptic o )                                                       |
| <b>Pàgines</b>        | 2 (1 a doble cara)                                                                    |
| <b>Acabat</b>         | Plegat                                                                                |
| <b>Tintes</b>         | 4+4                                                                                   |
| <b>Suport</b>         | Estucat mate de 135 grs                                                               |
| <b>Versió digital</b> | Sí                                                                                    |
| <b>Distribució</b>    | Sí / No                                                                               |

En el servei de maquetació i impressió, l'elaboració de díptic i tríptics inclou: la maquetació, elaboració de continguts, disseny, retoc de fotografies... , la impressió, plegat i grapat, si s'escau.

#### ➤ Cartells informatius

|                       |                                                                             |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Edició</b>         | Variable (Fires Sant Antoni, Festa del Remei, carnestoltes, Sant Jordi ...) |
| <b>Tirada</b>         | Entre 25 -100                                                               |
| <b>Mides</b>          | A3                                                                          |
| <b>Pàgines</b>        | 1                                                                           |
| <b>Acabat</b>         | No s'escau                                                                  |
| <b>Tintes</b>         | 4+0                                                                         |
| <b>Suport</b>         | Paper offset / Estucat mate/brillant de 150 / 350 grs                       |
| <b>Versió digital</b> | Sí                                                                          |

En el servei de maquetació i impressió, l'elaboració de cartells informatius inclou: la maquetació, elaboració de continguts, disseny, retoc de fotografies... , la impressió.

#### ➤ Postals

|                       |                                                        |
|-----------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Edició</b>         | Variable (Festes i actes)                              |
| <b>Tirada</b>         | Entre 50 i 1000                                        |
| <b>Mides</b>          | Les mides poden variar, dins dels límits del format A5 |
| <b>Pàgines</b>        | 1                                                      |
| <b>Acabat</b>         | No s'escau                                             |
| <b>Tintes</b>         | 4+1 / 4+0                                              |
| <b>Suport</b>         | Estucat mate de 150 grs                                |
| <b>Versió digital</b> | Sí                                                     |

En el servei de maquetació i impressió, l'elaboració de postals inclou: la maquetació, elaboració de continguts, disseny, retoc de fotografies... , i la impressió.

#### ➤ Agendes anuals

|                |                                                             |
|----------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>Edició</b>  | Anual ( entrega novembre)                                   |
| <b>Tirada</b>  | Entre 40 i 80                                               |
| <b>Mides</b>   | A5                                                          |
| <b>Pàgines</b> | variable                                                    |
| <b>Acabat</b>  | Enquadernat amb anelles metàl·liques, tipus espiral, i tapa |

Codi Segur de Verificació:  
8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170084\_2026\_36557482  
Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55  
Pàgina 5 de 10

**SIGNATURES**  
1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15  
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.  
3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental)



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

|                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Tintes         | plàstic dur             |
| Suport         | 4+4                     |
| Versió digital | Paper offset de 80 grs. |
| Distribució    | No                      |

#### Característiques de les agendas:

Tipus d'enquadernació: Anelles metàl·liques, tipus espiral, i tapes de plàstic dur  
Les agendas hauran d'incloure el logo de l'Ajuntament i l'any a la portada.  
Una pàgina per dia, excepte els cap de setmana que els dos dies estaran una pàgina.  
Que la pàgina sigui el màxim aprofitable per escriure, amb unes 20 línies.  
Que al peu de la pàgina hi hagi en format petit el mes en curs i el mes anterior i posterior, o que a les dues pàgines es vegin 6 mesos.  
Que a l'inci hi hagi calendari anual de l'any actual i posterior, any per pàgina.  
Sense agenda telefònica, però si unes 5 pàgines en blanc al final per prendre notes.  
Idioma: Català i amb inclusió del santoral

En el servei de maquetació i impressió, l'elaboració de les agendas inclou: la maquetació, la impressió i enquadernat.

#### ➤ Talonaris

|                |                                                                         |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Edició         | A demanada (venta entrades piscina, venta tiquets Gales i altres actes) |
| Tirada         | Entre 5 i 10 unitats                                                    |
| Mides          | 17*6.5                                                                  |
| Acabat         | Talonari numerat amb matriu (50 o 100 tiquets)                          |
| Tintes         | 1+0                                                                     |
| Suport         | offset de 100 grs, impressió amb diferents colors                       |
| Versió digital | No                                                                      |
| Distribució    | No                                                                      |

En el servei de maquetació i impressió, l'elaboració de talonaris inclou: el disseny amb el logotip de l'Ajuntament, la numeració i el text que s'indiqui, la impressió i encunyat.

### CLÀUSULA 3.- VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte s'estableix en una durada inicial de dos anys i es podrà prorrogar per períodes anuals, fins a un màxim de 4 anys, és a dir (2+1+1).

### CLÀUSULA 4.- PREU DEL CONTRACTE

Per determinar el preu del contracte s'han tingut en compte, els preus de la darrera licitació.

Codi Segur de Verificació:  
8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170084\_2026\_36557482  
Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55  
Pàgina 6 de 10

**SIGNATURES**  
1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15  
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.  
3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental)



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

| PRESSUPOST ANUAL                 |              |                   |                    |
|----------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|
| Tipus impressió                  | Preu unitari | Unitats previstes | Total              |
| BIM Anglès                       | 1,05 €       | 11.200            | 11.760,00 €        |
| Butlletí Gales                   | 1,05 €       | 2.900             | 3.045,00 €         |
| Tríptics /Díptics                | 0,15 €       | 6.000             | 900,00 €           |
| Cartells A3 (150gr)              | 2,05 €       | 150               | 307,50 €           |
| Cartells A3 (350grs)             | 2,50 €       | 50                | 125,00 €           |
| Postals                          | 0,17 €       | 1.500             | 255,00 €           |
| Agendes                          | 10,25 €      | 80                | 820,00 €           |
| Talonnaris                       | 18,00 €      | 35                | 630,00 €           |
| <b>Costos directes</b>           |              |                   | <b>17.842,50 €</b> |
| Despeses Generals 13%            |              |                   | 2.319,53 €         |
| Benefici industrial 6%           |              |                   | 1.070,55 €         |
| <b>Total</b>                     |              |                   | <b>21.232,58 €</b> |
| <b>BIM Anglès (IVA 4%)</b>       |              |                   | 559,78 €           |
| <b>La resta (IVA 21%)</b>        |              |                   | 1.520,02 €         |
| <b>Cost total servei per any</b> |              |                   | <b>23.312,37 €</b> |

El contracte s'estableix a preus unitaris i el pressupost com a despesa màxima del període.

A continuació s'estableixen els preus unitaris ( inclous 13% despeses generals i 6% benefici industrial) de cada element objecte del contracte, IVA exclòs.

| Tipus impressió      | Preu unitari IVA exclòs* |
|----------------------|--------------------------|
| BIM Anglès           | 1,2495 €                 |
| Butlletí Gales       | 1,2495 €                 |
| Tríptics /Díptics    | 0,1785 €                 |
| Cartells A3 (150gr)  | 2,4395 €                 |
| Cartells A3 (350grs) | 2,9750 €                 |
| Postals              | 0,2023 €                 |
| Agendes              | 12,1975 €                |
| Talonnaris           | 21,4200 €                |

**\*El licitador haurà d'indicar els preus unitaris amb 2 decimals.**

## CLÀUSULA 5.- DEFINICIÓ DEL SERVEI

Codi Segur de Verificació:  
8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170084\_2026\_36557482  
Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55  
Pàgina 7 de 10

**SIGNATURES**  
1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15  
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.  
3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental)



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

L'objecte del present contracte és unificar totes les necessitats del servei d'impremta de l'Ajuntament d'Anglès. Dins d'aquesta licitació s'inclou d'una banda la maquetació i impressió del butlletí d'informació municipal que s'emet de forma trimestral, el butlletí especial de Gales, així com de la resta de documents divulgatius d'altres festes, actes o informació que requereixi de difusió.

També s'inclou el disseny i subministrament d'agendes anuals per al personal municipal, el subministrament de talonaris, entre d'altres.

### 5.1 Funcionament

1.- Des de la regidoria de comunicació o bé, des de les regidories competents en la matèria objecte de la divulgació, s'enviarà a l'empresa adjudicatària la informació que s'ha de publicar. La regidoria haurà d'informar del format de la publicació i el nombre de la tirada.

2.- L'empresa elaborarà una proposta de disseny d'acord amb les instruccions donades pels regidors o pel responsable del contracte, que inclou retoc fotogràfic, elaboració o bolcatge de textos, tractament imatges, correcció ortogràfica, tractament de textos.... Un cop elaborada la proposta s'enviarà al regidor competent per la seva aprovació.

En el disseny dels diferents exemplars del BIM, s'haurà de mantenir el format i disseny dels últims exemplars impresos.

El terminis per la maquetació, són els següents:

- Disseny, maquetació i correcció de textos del BIMA trimestral, BIM Gales i agendes: 5 dies hàbils
- Disseny, maquetació i correcció de textos de díptics o tríptics, o cartells A3: 3 dies hàbils
- Disseny, maquetació i correcció de textos d'altres elements objecte del contracte: 2 dies hàbils

Els terminis computen des de l'endemà de la rebuda de la informació a elaborar.

Un cop finalitzat el disseny, dels Butlletins BIMA o BIM Gales, s'enviarà per correu electrònic al regidor i al responsable del contracte, el document en format digital. Si hi ha elements que s'han de retocar o modificar es farà una revisió conjunta presencialment.

Aquesta reunió s'haurà dins de les 24h següents, a la comunicació de la necessitat de revisió de l'element maquetat.

Si l'empresa té una seu a un radi inferior de 20km de l'Ajuntament aquesta reunió es farà a la seu de l'empresa. En cas contrari el tècnic designat per l'empresa, s'haurà de desplaçar a la seu municipal per dur a terme la revisió.

Codi Segur de Verificació:  
8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a  
Origen: Administració  
Identificador document: ES\_L01170084\_2026\_36557482  
Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55  
Pàgina 8 de 10

**SIGNATURES**  
1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15  
2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.  
3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental)



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

Si el regidor o responsable del contracte, demana canvis o retocs, l'empresa disposarà d'1 dia hàbil per donar-hi compliment.

Un cop realitzats tots els canvis s'haurà de presentar una prova de Plotters d'Imposició de planxa de baixa resolució i també proves en color en alta resolució a l'Ajuntament, en el termini de 12 hores, des de la confirmació per part del regidor o responsable. S'haurà d'acordar amb el regidor competent hora i lloc del lliurament.

3.- En el moment en què el regidor dona la seva conformitat a la prova impresa es podrà imprimir la tirada. No es podran imprimir publicacions sense el vistiplau del regidor competent o el responsable del contracte.

Els terminis d'impressió i entrega són els que es fixen a continuació:

- Impressió i entrega del BIMA trimestral, BIM Gales i agendas: 5 dies hàbils
- Impressió i entrega de díptics o tríptics, o cartells A3: 4 dies hàbils
- Impressió i entrega elements objecte del contracte: 4 dies hàbils

Etiquetatge paquets: En el cas d'encàrrecs que ocupin més d'un paquet, cadascun haurà d'anar identificat amb una etiqueta on hi consti el número del paquet respecte el total, és a dir, si hi ha 5 caixes ( 1/5, 2/5, 3/5...). A l'etiqueta també hi haurà de constar el nombre d'exemplars que conté cadascuna de les caixes.

4.- El material s'entregarà a les dependències municipals ajuntament o zona esportiva segons el volum del paquet.

Horari d'entrega a l'Ajuntament és de dilluns a divendres de 9 a 14h. Horari d'entrega a la zona esportiva és de dilluns a divendres de 8:00 a 20:00h, dissabte i diumenge de 8:00 a 14:00h.

5.- En el mateix moment que l'empresa disposi de l'ordre d'imprimir la tirada enviarà dues còpies, una amb alta resolució i l'altra en baixa resolució, en format .pdf al regidor competent del document.

## 5.2. Propietat intel·lectual i confidencialitat

Tots els documents o resultats dels treballs duts a terme seran propietat de l'Ajuntament a tots els efectes. El Consistori podrà fer la reproducció total o parcial, distribució, divulgació, comunicació pública i utilització que consideri oportuna. Així mateix, l'adjudicatari haurà de sol·licitar el consentiment exprés de l'Ajuntament per poder-los utilitzar.

Les imatges o il·lustracions que utilitzi el dissenyador han de ser creació pròpia d'aquest o, si no, tenir el corresponent permís de reproducció.

|                                                                                                                                                                                                              |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>PLEC_CLAUS                                                                                                                                                                                       | ÒRGAN<br>SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA | EXPEDIENT<br>X2026001826                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Codi Segur de Verificació:<br>8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01170084_2026_36557482<br>Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55<br>Pàgina 9 de 10 |                                         | SIGNATURES<br>1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15<br>2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.<br>3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental) |



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

L'adjudicatari restarà obligat a guardar el secret de les dades o informació prèvia que per raó d'aquest contracte tingui accés.

## CLÀUSULA 6.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

El contractista realitzarà la prestació del servei amb subjecció als requisits i condicions establerts en el presents Plec Prescripcions Tècniques i Plec de Clàusules Administratives Particulars i a l'oferta presentada.

El contractista nomenarà un representat de l'empresa que serà la persona interlocutora i de referència per comunicacions amb l'Ajuntament.

Altres obligacions del contractista:

- Prestar el servei amb continuïtat i qualitat.
- Vetllar perquè el personal del servei actuï amb la màxima atenció, respecte i correcció envers el personal municipal, i els veïns del poble.
- Garantir el compliment dels terminis fixats en el present plec.
- Donar compliment a les obligacions en matèria de seguretat social, formació i prevenció de riscos personals del seu personal.
- Complir amb les disposicions establerts en el conveni col·lectiu que sigui d'aplicació.

## CLÀUSULA 7.- NORMATIVA APLICABLE

El contractista del servei haurà de complir en tot moment amb la normativa vigent en matèria de protecció d'ocupació, condicions de treball, protecció el medi ambient, seguretat social, protecció d'higiene en el treball, prevenció de riscos laborals, igualtat entre dones i homes i protecció de dades personals.

## CLÀUSULA 8.- SEGUIMENT DEL CONTRACTE I FACTURACIÓ

### 8.1 Seguiment del contracte

El contractista nomenarà un responsable del contracte que serà la persona interlocutora entre l'Ajuntament i l'empresa. El responsable de l'empresa haurà d'estar disponible, de dilluns a divendres, de dilluns a divendres de 8 a 18h.

L'Ajuntament també nomenarà un responsable del seguiment del contracte que vetllarà i comprovarà que el servei es presti de forma correcta i que es compleixin els requisits establerts en els plecs i en l'oferta de l'adjudicatari.

Els responsables del contracte es reuniran de forma semestral o quan el servei així ho requereixi, per comprovar i valorar la prestació del servei. En cas de possibles incidències, dificultats o mancances s'establiran mesures per solucionar-les o alternatives per evitar-les.

|                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DOCUMENT<br>PLEC_CLAUS                                                                                                                                                                                        | ÒRGAN<br>SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA | EXPEDIENT<br>X2026001826                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Codi Segur de Verificació:<br>8fc831a3-622e-4330-bb65-dbf66e8bc73a<br>Origen: Administració<br>Identificador document: ES_L01170084_2026_36557482<br>Data d'impressió: 02/09/2026 12:46:55<br>Pàgina 10 de 10 |                                         | SIGNATURES<br>1.- Laura Planella Aulet (TCAT) (Tècnica de gestió), 14/08/2026 16:15<br>2.- Ajuntament d'Anglès. Diligència per fer constar que aquest plec ha estat aprovat per la Junta de Govern Local en la sessió ordinària del dia 27 d'agost de 2026.<br>3.- Laura Planella Aulet (TCAT) (secretària accidental) |



Carrer d'Avall, 31  
17160 Anglès  
Tel. 972 420 058  
info@angles.cat

Es deixarà constància d'aquestes reunions amb l'elaboració d'un informe que recollirà els aspectes tractats i les decisions o acords presos.

## 8.2 Facturació

Es facturarà per encàrrecs, un cop entregat el material. En les factures no es barrejaran encàrrecs de diferents actes. Es poden facturar junts diversos encàrrecs d'un mateix acte. (Per exemple: tot el material encarregat en motiu de les Gales pot anar en una mateixa factura, però no poden anar junts el Butlletí municipal i talonaris d'entrades de la piscina municipal).

Les factures seran electròniques i hauran de ser conformades pel responsable del contracte.

Per altra banda, en cas que es detectin incidències en el servei de forma reiterada, s'establiran les penalitats segons es classifiquen en el PCAP en lleus, greus o molt greus. El responsable del contracte emetrà un informe, per comunicar les incidències detectades a l'adjudicatari i si s'escau l'import de la penalitat. Les penalitats imposades, un cop aprovades, es recolliran en la propera factura que s'emeti.

Anglès, a la data de la signatura electrònica