



ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES PARTICULARS O CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI D'IMPRESSIÓ D'AVISOS I NOTIFICACIONS DE L'AJUNTAMENT DE GRANOLLERS.

1. OBJECTE:

El servei a realitzar és la impressió dels avisos de pagament dels padrons.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI:

2.1 Característiques dels avisos de padrons

Les tasques incloses en el servei d'impressió dels documents de padrons són:

- La impressió de formularis Din A_4, en sistema AUTO-SELLAT amb coles d'alta pressió (250Kg. per polzada quadrada), impressió a 2 + 2 tintes sobre paper de 90 grams blanc laser-ecològic TCF (lliure de clor).
- El trepat vertical i horitzontal tipus MICRO, amb tres cossos els padrons.
- L'embalatge de cartró de doble canal de 500 fulls que garanteixi la durabilitat del producte durant 24 mesos.
- El transport es farà fins a l'oficina de correus de Granollers o empresa de repartiment (els padrons), amb transport de seguretat porta a porta amb el corresponent albarà.
- La personalització dels models de PADRONS (domiciliats i no domiciliats) serà una cara làser negra amb una ràfega de pagament per caixers seguint la norma bancària Q60.2 i acabats amb trític zig-zag, distribuïts per diferents tributs i destinacions.
- La distribució es farà en un màxim 4 vegades, d'acord amb el calendari fiscal aprovat, que es comunicarà a l'adjudicatari.
- Presentació de proves d'impressió màxim 48 hores des de la transferència del fitxer intercanvi (descriu a l'apartat 2.4.1).
- L'adjudicatari en cap cas, començarà la impressió sense haver rebut l'acceptació i conformitat per part de la persona responsable de l'Ajuntament de Granollers.
- Entrega pel seu repartiment en un màxim de 4 dies laborables des de la conformitat de les proves.



2.1.1 Característiques del fitxer intercanvi amb la informació dels padrons

- El fitxer d'intercanvi té un format de text pla d'ample fix.
- L'estructura és pròpia de l'Ajuntament de Granollers, i conté dos tipus de registres:
 - *registre de capçalera: conté la informació comú de la remesa (dades de l'emissora, períodes, concepte...).*
 - *registre de detall de cada rebut: conté les dades particulars de cada rebut.*

Aquesta estructura pot anar canviant segons les noves necessitats tècniques que vagin sorgint.

- Abans de realitzar la impressió final, es realitzaran les proves d'impressions que es considerin necessàries, sense ocasionar cap cost addicional.
- El procediment per l'enviament del fitxer i la seva posterior gestió serà el següent:
 - *Enviament telemàtic amb les mesures de seguretat necessàries de que disposi el licitador i que assegurin el compliment de la llei de protecció de dades vigent, i com a mínim mitjançant un fitxer bloquejat amb contrasenya, a un destinatari de correu electrònic consensuat.*
 - *L'adjudicatari enviarà abans de 48 hores després de la recepció del fitxer per correu electrònic a la persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Granollers, varies proves aleatòries dels avisos en format PDF, tant de les proves en paper com les proves dels PDF'S, i amb els mitjans de seguretat que donin compliment a la Llei de protecció de dades.*
 - *La persona responsable del contracte de l'Ajuntament de Granollers donarà la seva conformitat durant les 48 hores següents des de la recepció de les últimes proves enviades per l'adjudicatari.*
 - *La impressió es farà a partir de l'acceptació per part de la persona responsable designada per l'Ajuntament de Granollers*
 - *L'adjudicatari lliurarà els impresos d'acord amb les indicacions contingudes en aquest plec i en el seu defecte de la persona responsable del contracte.*
- D'acord amb el que disposa la normativa vigent del sector públic, l'adjudicatari no pot difondre la informació a la que tingui accés en ocasió de l'execució del contracte. Durant tota la vigència del contracte haurà de preservar el



compliment d'aquest principi, així com el de respectar la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

2.1.2 Calendari d'impressió de padrons

Els formularis dels padrons aniran associats al calendari fiscal de l'any.

L'Ajuntament de Granollers es reserva la necessitat d'ajustar el calendari amb motius justificats i amb el mínim perjudici a l'adjudicatari.

Des del dia d'entrega del fitxer de dades estructurat fins l'entrega dels avisos de pagament (domiciliats i no domiciliats) a les dependències de l'empresa de repartiment no poden passar més de 6 dies laborables.

3. QUANTITAT ESTIMADA IMPRESOS:

FORMULARI	QUANTITAT ESTIMADA
-----------	--------------------

Padrons	140.000
---------	---------

4. INCOMPLIMENTS CONTRACTUALS:

Les infraccions en què podria incórrer l'adjudicatari en la prestació dels treballs:

Faltes lleus:

- Dos incompliments de les condicions o terminis fixats en els plecs tècnics , i que no hagin estat comunicades i justificades amb antelació.
- La utilització de materials que no tinguin les característiques definides en el plec

Faltes greus:

- L'incompliment dels terminis de lliurament manera sistemàtica (més de tres vegades),
- L'incompliment dels terminis del lliurament dels padrons sense justificació i sense haver-ho comunicat
- L'incompliment de les mesures de seguretat en el lliurament dels avisos de pagament dels padrons.

Faltes molt greus:



- a) La manca de cura, manteniment i conservació del material, elements i instal·lacions objecte del servei que hagi donat lloc a un dany no justificable o quan posi en perill la prestació del servei o el funcionament normal dels serveis municipals.
- b) L'incompliment de les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades

5. CONFIDENCIALITAT:

L'adjudicatari es compromet a no donar a la informació i dades proporcionades per l'Administració cap ús no previst en el present plec, així com prendre les mesures oportunes per mantenir la confidencialitat de les mateixes. En particular, en compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) i RD 1720/2007, es compromet a:

- No aplicar o utilitzar les dades personals obtingudes, per a finalitats distintes a les que figuren en aquest plec de prescripcions tècniques, ni cedir-les a tercers, encara que el motiu sigui la seva conservació.
- Guardar secret professional respecte a les mateixes durant i després de l'execució d'aquest contracte.
- Traslladar les obligacions esmentades en els paràgrafs anteriors al personal que es dediqui al compliment d'aquest contracte.
- Acatar els requeriments que estableix la LOPD i els seus reglaments en matèria de seguretat i confidencialitat de les dades que ha de manejar l'aplicació tant a nivell d'accés com a la modificació o cancel·lació dels mateixos.

5. ACCIONS PER A UNA CONTRACTACIÓ PÚBLICA RESPONSABLE:

- El servei objecte del contracte es desenvoluparà respectant les normes sociolaborals vigents a Espanya i en la Unió Europea, i de l'Organització Internacional del Treball.
- En la determinació del pressupost del contracte s'haurà de tindre en compte el salari base i totes aquelles retribucions establertes en el conveni, pactes o contractes laborals que resultin de l'aplicació al contracte.
- En el desenvolupament del servei objecte del contracte s'hauran d'adoptar, en tot cas, les mesures previstes en matèria de seguretat i salut en el treball, i les mesures necessàries per evitar que de l'execució del contracte es puguin derivar danys al personal municipal o a la ciutadania en general.
- L'empresa adjudicatària en el moment de formalitzar el contracte, acreditarà mitjançant declaració responsable l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. Aquesta obligació s'estendrà a tot el personal subcontractat per l'empresa adjudicatària principal.



- En tot cas s'haurà de respectar el principi de no discriminació per raó de gènere i s'haurà d'evitar l'ús del llenguatge i imatges sexistes, que es fa extensiu a la documentació que presenti el/s licitador/s.
- A l'inici de l'execució del contracte l'empresa adjudicatària haurà de presentar un Pla d'igualtat entre homes i dones durant l'execució del contracte, en els termes que estableix la Llei orgànica 3/2017 sobre la igualtat efectiva entre homes i dones.
- L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment tots els requisits de gestió ambiental que disposa l'Ajuntament de Granollers, amb el propòsit d'utilitzar productes de baix consum de recursos i materials, reduir les emissions contaminants, i minimitzar la generació de residus i incentivar la seva valorització energètica, així com l'economia circular.

Aquest Plec de prescripcions tècniques particular s'ha confeccionat tenint en compte allò previst a la Convenció de Nacions Unides sobre els drets de les persones amb diversitat funcional, així com els criteris d'accessibilitat universal i de disseny universal o disseny per a totes les persones, tal com són definits en la legislació vigent.

La Recaptadora municipal