



Ajuntament de Sils

Expedient núm.: X2024002994

Títol: CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE DISSENY, IMPRESSIÓ I DISTRIBUCIÓ DEL QUADERN DE SILS, ALTRES PUBLICACIONS I PUBLICITAT

Plec de prescripcions tècniques

PRESCRIPCIÓ 1.- OBJECTE I NECESSITAT.

És objecte del contracte el disseny, la impressió del butlletí municipal trimestral, així com també de cartells, fullatons, agendes, programes, flyers i anàlegs.

Igualment es contracta la seva distribució. Les prestacions del contracte s'estructuren de la següent manera:

1. Servei de disseny gràfic, maquetació i impressió
2. Servei de distribució

PRESCRIPCIÓ 2.- DEFINICIÓ DEL SERVEI.

1. Servei de disseny gràfic, maquetació i impressió

Aquest servei consisteix en:

1. Maquetar el butlletí municipal trimestral (el Quadern de Sils) d'acord amb el disseny actual. El màxim d'edicions anuals serà de 4 i en principi es correspondran als mesos de març, juny, setembre i desembre. Aquesta tasca inclou, a banda de la maquetació dels continguts seguint el disseny actual del butlletí, la realització de taules, adaptació de gràfics i fotografies i la realització d'infografies. Les pàgines del butlletí poden incorporar cartells i programacions d'activitats que es realitzin, els quals seran proporcionats a tal efecte, atenent l'origen dels mateixos.
2. Maquetar, adaptant el disseny actual per un públic infantil, un opuscle amb les obres guanyadores del Concurs de Narració Curta de Sils.
3. Dissenyar i maquetar els programes de les fires, festes i altres activitats culturals, els continguts de les quals seran proporcionats al contractista pel Servei de Comunicació.
4. Elaborar una nova proposta de disseny pel Quadern de Sils i per l'opuscle del Concurs de Narració Curta per tal que es pugui implementar des del moment que es considerin òptimes a tots els efectes.
5. Dissenyar un màxim de 49 productes per difondre actes o campanyes que poden prendre la forma de cartells, fullatons, díptics, tríptics, programes d'actes, pancartes, senyalística, banderoles... Dins d'aquests 49 dissenys s'inclou la seva adaptació als mitjans electrònics, a saber publicacions d'instagram, *banners*, entre d'altres. Es procurarà mantenir una imatge corporativa.
6. Dissenyar 4 pancartes.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament
de Sils

7. Imprimir un màxim anual de 49 dels dissenys anteriors amb les característiques tècniques que consten a la taula següent:

Producte	Tirada	Pàgines	Característiques tècniques	Edicions anuals
Quadern de Sils	1.000	40 pàgines	Format acabat DIN-A4plegat i grapat amb 2 grapes. Impressió a color de quadricromia a dues cares. Paper estucat brillant de 135 grams. Com a màxim caldrà haver-los imprès al cap de 4 dies hàbils després de disposar de la confirmació per part del responsable municipal.	4
Concurs de Narració Curta	200	14 pàgines	Concurs de Narració Curta. Format acabat DIN-A4plegat i grapat amb 2 grapes. Impressió a color de quadricromia a dues cares. Paper estucat brillant de 135 grams.	1
Programa exposició de Flors, Sant Ponç i Sant Isidre	3.000	8 pàgines	Format acabat DIN-A5plegat i grapat. Impressió a color de quadricromia a dues cares. Paper estucat brillant de 170 g.	1
Agendes d'Estiu, Nadal, cursos culturals i altres	2.500	2 cares	Format acabat plegat en tríptic. Mida oberta (aproximades): 280 x 200 mm. Mida tancada (aproximada): 95 x 200 mm. Impressió a color de quadricromia a dues	5

AJUNTAMENT DE SILS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://sil.s.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00





Ajuntament
de Sils

			cares. Paper òfset de 120 g.	
Cartell Flors	150	1 cara	Format A3 impressió a color quadricromia, paper estucat brillant de 135 gr.	1
Altres cartells	52	1 cara	Cartells en format A3 impressió a color a quadricromia a una cara, paper estucat brillant de 135 gr.	28
Flyers	300	1/2 cares	Format A5 impressió a color amb quadricromia a una cara, paper estucat brillant de 135 gr. <u>Una de les edicions serà a dues cares i les altres quatre a una cara.</u>	5
Pancartes per a exteriors	1	1 cara	Pancartes per a exteriors, impreses a color sobre lona de 500 g., de mida màxima de 100x300 cm. (en vertical o en horitzontal), acabades amb 4 ullets	4

8. Fer arribar els productes impresos al Centre Cívic de Sils (carrer Vidreres 1) amb un termini no superior a les 24 h després de la seva impressió.

9. Mantenir, per a tots els productes que s'encarreguin, un mecanisme àgil per tal que el responsable designat per l'Ajuntament pugui introduir-hi les esmenes necessàries al text o al disseny, o efectuar suggeriments de composició i ordre dels continguts. Aquestes correccions es realitzaran en un nombre suficient que garanteixi la qualitat del producte final. El personal municipal serà l'encarregat de validar l'evolució dels treballs i de donar la seva conformitat abans de la fase d'impressió.

10. L'empresa haurà de garantir uns mínims de qualitat en base a la idoneïtat en l'equilibri compositiu, l'ordre i claredat del text, la jerarquia visual de la informació, la gama

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

AJUNTAMENT DE SILS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://sil.s.emunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera



Ajuntament de Sils

cromàtica i la tipografia, significat i adequació de la il·lustració, idoneïtat en valors estètics d'originalitat, creativitat, capacitat d'atracció de l'atenció de la ciutadania i capacitat informativa, adequació del disseny al target a qual s'adreça, i d'altres criteris que el responsable del contracte i la Regidoria de Comunicació considerin.

11. A l'inici del contracte es programarà una reunió presencial amb el responsable per part de l'Ajuntament i la Regidoria de Comunicació, per tal de fixar la pauta d'elaboració del butlletí i de la resta de productes. A partir d'aquí les comunicacions periòdiques es realitzaran de la forma que el responsable del contracte cregui convenient, ja sigui a través de correus electrònics, missatges de Whatsapp, trucades telefòniques o reunions telemàtiques. La forma utilitzada per la comunicació s'establirà a l'inici del contracte. El contractista haurà d'estar localitzable en tot moment per tal d'atendre les necessitats de l'Ajuntament i respondre a les seves demandes amb celeritat (en un lapse de temps que en cap cas podrà superar les 24h). A part d'això, a l'inici de cada mes es faran reunions de coordinació presencials entre el contractista i el responsable del contracte (i si s'escau la Regidoria de Comunicació) a fi de valorar la correcta execució, la qualitat del servei, i programar les properes publicacions. El contractista maquetarà el contingut seguint el disseny aprovat pel responsable del contracte, o un altre que es pugui adoptar o dissenyar en un futur, sempre segons criteri de l'Ajuntament.
12. Els dissenys s'entregaran, segons el cas i des de la recepció de l'encàrrec:
 - **7 dies hàbils** pel butlletí municipal (Quadern de Sils).
 - **5 dies hàbils** per agendes, programes, fulletons, tríptics i anàlegs (incloent-hi el Concurs de Narració Curta).
 - **3 dies hàbils** per cartells varis, flyers i pancartes.En base al material presentat, l'Ajuntament podrà fer les consideracions que cregui pertinents, que **el contractista haurà de corregir en el termini màxim de 2 dies hàbils la primera correcció, i 1 dia hàbil en cas que calgués fer-ne més, sense que en cap cas es pugui posposar l'entrega del material definitiu més de 12 dies hàbils des del primer encàrrec en el cas del butlletí municipal, 8 dies hàbils en el cas d'agues, programes, fulletons i anàlegs, i 5 dies hàbils per cartells.** En cas que el contractista hagi ofert una millora d'aquest termini en la seva proposició, el termini màxim d'entrega es correspondrà amb el termini de millora.
13. Proporcionar, per a tots els productes, una versió electrònica en format jpeg o png apta per ser distribuïda pel web i per les xarxes socials. Per a tots els productes que continguin més d'una pàgina o cara (per exemple el Quadern de Sils, el Concurs de Narració Curta, les agendes trimestrals i les programacions) el format de difusió electrònica serà un pdf a baixa resolució (uns 72 ppp).
14. Proporcionar, per a tots els productes una versió a alta resolució (600 ppp) per tal que puguin ser preservats a l'arxiu municipal, en el format lliure més proper a l'original (png, eps o pdf).
15. L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució directa de les prestacions objecte del present contracte a **un professional de referència**, que serà l'encarregat de realitzar



Ajuntament de Sils

totes les feines que se li encarreguin, sense perjudici de que per causa justificada s'hagi de delegar puntualment en un altre professional. En tal cas, aquest haurà d'acreditar les mateixes capacitats i titulació igual o equivalent que l'anterior, i s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb antelació abans de l'execució dels encàrrecs, de manera que el responsable del contracte pugui comprovar la seva solvència i, si ho considera convenient, sol·licitar un canvi. Aquestes qüestions es desenvolupen a la prescripció 4 del Plec de prescripcions tècniques.

2. Distribució

Aquest servei s'ha de prestar al terme municipal de Sils, als habitatges del nucli, de Vallcanera, Mallorquines, La Barceloneta, Massabè, La Granota i masies disseminades, així com també a qualsevol altre lloc que indiqui el responsable del contracte dins el terme municipal, equipaments municipals, educatius i sanitaris. A l'hora de fer el repartiment de cada publicació, el responsable del contracte entregarà al repartidor un llistat o mapa amb les adreces a les quals és indispensable deixar-hi exemplars. El repartidor es cenyirà a les indicacions, i marcarà en tot cas els llocs on no hagi arribat per causa justificada aliena al seu control. El llistat/mapa amb les incidències que s'hagi trobat serà retornat al responsable del contracte el mateix dia en què acabi de fer el repartiment.

En els casos que s'indiquen en la taula que segueix, s'hi especifiquen també les publicacions que de forma excepcional s'hauran de repartir fora del terme municipal, per la comarca de la Selva i comarques limítrofes.

Comprèn les tasques següents:

1. Distribució massiva d'agendes, programes, díptics i tríptics a les adreces indicades pel responsable del contracte, fent esment de no distribuir-lo a les bústies d'habitatges manifestament desocupats.
2. Distribució massiva o en marquesines i cartelleres d'impresos, documents, lliurament d'avísos, bans, circulars, fulletons, notes informatives, publicitats, catàlegs, cartells i anàlegs, dins del terme municipal de Sils.
3. Distribució selectiva en comerços, edificis i instal·lacions municipals, d'impresos, avisos, bans, circulars, fulletons, notes informatives, publicitats, cartells, catàlegs, programes, pancartes, díptics, tríptics, el butlletí municipal (Quadern de Sils) i anàlegs, dins del terme municipal de Sils.
4. Distribució i penjada de cartells per la comarca de la Selva i comarques limítrofes, en un radi màxim de 50 km.

Es preveu un repartiment màxim de 43 publicacions a l'any, distribuïdes pel terme municipal de Sils, consistents en:

SIGNATURES
1.- Maria Fontané Vilà (TCAT) (Responsable de projectes), 13/09/2024 11:59



Ajuntament de Sils

	Exemplars a distribuir	Repartiments anuals	Característiques tècniques
Agendes/Programes	2.500	7	Terme municipal de Sils, segons llista/mapa facilitat pel responsable del contracte + comerços, edificis, instal·lacions municipals i marquesines/punts informació
Cartells	150	3	A tot el terme municipal, comarca i comarca limítrofes
Altres cartells	52	28	Distribució selectiva a comerços, edificis, instal·lacions municipals i marquesines/punts informació
Flyers	300	5	Distribució selectiva a comerços, edificis, instal·lacions municipals i marquesines/punts informació

PRESCRIPCIÓ 3.- CARACTERISTIQUES ESPECÍFIQUES DE CADA SERVEI 3.1 LOT 1

3.1.1.- LLIURAMENT MATERIAL (butlletí, cartellera, díptics...)

El contractista ha de lliurar el material que s'esmenta en aquest Plec de conformitat amb les següents indicacions:

1. Embalatge adequat per tal que el producte arribi en òptimes condicions;
2. Si escau, l'Ajuntament podrà sol·licitar una mostra per avaluar el producte. En tal cas, abans de tirar endavant el producte, caldrà presentar la mostra a l'Ajuntament per tal que doni el vistiplau abans d'enviar-ho a impremta. Una vegada lliurat el producte a l'Ajuntament, aquest el revisarà i en donarà el vistiplau de forma expressa, mitjançant



Ajuntament de Sils

un correu electrònic, indicant que la recepció és correcta, cas contrari s'indicarà el perquè es rebutja el producte

- Abans d'enviar qualsevol producte a imprimir l'Ajuntament n'ha de donar el vistiplau de forma expressa, mitjançant un correu electrònic.
- Possibilitat de lliurament en més d'un punt del municipi, tot i que el lloc de lliurament habitual serà al Centre Cívic de Sils.
- El termini màxim d'entrega del material imprès, des de que l'Ajuntament dona el vistiplau per enviar a impremta fins el lliurament dels originals, serà el següent:
 - Butlletí municipal: **màxim 7 dies hàbils**. En cas que el contractista hagi ofert una millora d'aquest termini en la seva proposició, el termini màxim d'entrega es correspondrà amb el termini de millora.
 - Díptics, tríptics, guies, fulletons, programes, etc: **màxim 5 dies hàbils**. En cas que el contractista hagi ofert una millora d'aquest termini en la seva proposició, el termini màxim d'entrega es correspondrà amb el termini de millora.
 - Cartells, flyers, targetons, senyalística, etc: **màxim 4 dies hàbils**. En cas que el contractista hagi ofert una millora d'aquest termini en la seva proposició, el termini màxim d'entrega es correspondrà amb el termini de millora.
- Les despeses derivades de l'enviament del material definitiu aniran a càrrec del contractista.
- El contractista ha de garantir el producte i canviar-lo en cas que aquest producte no compleixi amb la qualitat requerida o sigui defectuós.

3.1.2 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tots els drets de propietat intel·lectual sobre les obres de tot tipus que resultin de l'execució del contracte passaran a ser propietat de l'Ajuntament de Sils, de forma exclusiva per a tot el món i pel temps de durada legal dels drets, d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de propietat intel·lectual, i la resta de normativa en la matèria.

L'Ajuntament de Sils és el titular exclusiu de tots els drets de propietat intel·lectual industrial derivats dels treballs encomanats en virtut del contracte i, com a tal, de tots els drets d'explotació, inherents a aquests, amb caràcter mundial, i podrà exercir-los en la forma més àmplia que la Llei permeti, la qual cosa en compren la reproducció, la distribució, la transformació, la comunicació pública i la posada a disposició en qualsevol suport format o idioma, i amb els efectes que les lleis determinin. En conseqüència el contractista s'haurà d'abstenir de comercialitzar, publicar, difondre o comunicar de qualsevol forma, totalment o parcial, el contingut dels citats materials i treballs sense el consentiment previ exprés de l'Ajuntament de Sils. A més, en extingir-se el contracte per qualsevol causa es compromet a





Ajuntament de Sils

Lliurar a l'Ajuntament de Sils qualsevol material que com a conseqüència de la prestació de serveis estigui en poder seu o del seu personal.

3.2 LOT 2

3.2.1. PETICIONS DEL SERVEI

El contractista haurà de disposar d'un correu electrònic per a la recepció de les sol·licituds de serveis que demani el responsable del contracte.

L'Ajuntament de Sils podrà demanar al contractista aquest servei fins a **3 dies hàbils** abans de l'inici del repartiment, restant el contractista obligat a efectuar la distribució sol·licitada en el termini màxim de **4 dies hàbils**.

El contractista disposarà d'un telèfon mòbil i persona de contacte, en servei, al llarg de l'horari laboral durant els dies en què es porti a terme alguna de les distribucions de publicacions per tal d'avisar de qualsevol eventualitat que es pugui presentar.

Els serveis de distribució de cada publicació seran demanats de forma individual i s'especificarà:

- On s'ha de recollir la publicació.
- On s'ha de distribuir i de quina forma: Si s'ha de distribuir només al municipi de Sils, per on s'haurà de començar i si hi ha alguna característica especial per comentar. També es facilitarà una llista d'adreces o un mapa en els casos que es consideri pertinent.

En el moment de retirar la publicació a distribuir, el contractista presentarà un albarà que haurà de ser signat per l'Ajuntament de Sils, conforme es retiren el nombre d'exemplars de la publicació designats a distribuir i que l'estat d'aquests no són defectuosos.

El contractista serà responsable, a tots els efectes, dels danys que la distribució de la publicació puguin produir en cas d'accident o danys a tercers i que sigui imputable al contractista. En aquest sentit, resta obligat a disposar d'una assegurança per cobrir danys a tercers i assumirà la responsabilitat, amb completa indemnitat municipal, dels danys i perjudicis que s'ocasionin amb motiu de treballs realitzats objecte del present contracte i tindrà l'obligació d'indemnitzar a tercers per tots els danys i/o perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions que requereix l'execució del contracte.

El contractista no respondrà només dels actes propis, sinó que també dels actes dels subcontractistes, si fos el cas i, si s'escau, dels del personal que li presti serveis.

Les tasques que el contractista ha de dur a terme són:







Ajuntament
de Sils

REPARTIMENT: Cada repartiment podrà ser de:

	Exemplars a distribuir	Repartiments anuals	Característiques tècniques
Agendes/Programes	2.500	7	Terme municipal de Sils, segons llista facilitada pel responsable del contracte + comerços, edificis, instal·lacions municipals i marquesines/punts informació
Cartells	150	3	A tot el terme municipal, comarca i comarca limítrofes
Altres cartells	52	28	Distribució selectiva a comerços, edificis, instal·lacions municipals i marquesines/punts informació
Flyers	300	5	Distribució selectiva a comerços, edificis, instal·lacions municipals i marquesines/punts informació

Es preveu un màxim de 43 repartiments anuals al municipi de Sils i 3 fora del terme municipal de Sils, per distribuir entre d'altres els impresos, documents, lliurament d'avisos, bans, circulars, fulletons, notes informatives, publicitats, catàlegs, butlletí municipal, amb o sense adreça, porta a porta. El repartiment es durà a terme tal i com segueix:

a) **A tot el municipi:** Als habitatges del nucli de Sils, Vallcanera, Mallorquines, La Barceloneta, Massabè, La Granota i masies disseminades així com també a qualsevol altre lloc que indiqui el responsable del contracte dins el terme municipal,

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

AJUNTAMENT DE SILS
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a <https://sil.silsmunicipis.ddgi.cat/OAC/ValidarDoc.jsp> - Utilitzi el "Codi Segur de Verificació" que apareix a la capçalera







Ajuntament de Sils

equipaments municipals, educatius i sanitaris. A l'hora de fer el repartiment de cada publicació, el responsable del contracte ho indicarà al repartidor.

- Comerços:** Es preveuen repartiments a totes les botigues, bars i restaurants de tot el terme municipal de Sils (Sils, Vallcanera, Les Comes, King Park, polígon industrial), on caldrà deixar a cada un d'ells, entre 1 i 10 exemplars de la publicació que es distribueixi, a determinar en cada cas en concret. Els exemplars es lliuraran en mà en horari comercial.
- Equipaments municipals, educatius i sanitaris:** caldrà deixar el nombre d'exemplars que indiqui el responsable del contracte. Aquesta distribució s'haurà de realitzar simultàniament a la distribució de la bustiada a particulars o de forma independent quan la distribució sigui només a comerços i equipaments municipals.
- Marquesines i cartelleres dins el terme municipal de Sils:** Aquesta distribució s'haurà de realitzar simultàniament a la distribució de la bustiada a particulars o de forma independent quan les necessitats del servei així ho requereixin, sempre segons criteri del responsable del contracte.
- Comarca i comarques limítrofes:** Es preveuen tres repartiments i col·locació de cartelleria dins i fora del municipi, a saber de tota la Comarca de La Selva, i de les comarques limítrofes a aquesta.

CRITERIS REPARTIMENT

Abans de començar la distribució, el contractista ha de comprovar l'estat del material a repartir.

En cas que aquest estigui defectuós, en males condicions o hi hagi alguna causa que dificulti o impossibiliti el repartiment, ho ha de comunicar al tècnic municipal. També ha de comprovar que la quantitat rebuda és la prevista.

Com s'indica en aquest Plec de prescripcions tècniques, aquests fets es verificaran mitjançant la presentació d'un albarà en el moment de retirar els exemplars a distribuir.

Tan bon punt el contractista rep el material a l'Ajuntament o a alguna de les seves instal·lacions, n'és plenament responsable i per tant ha d'aplicar les mesures que consideri més oportunes per tal de vetllar per la seva seguretat. El contractista ha d'assumir l'emmagatzematge de material mentre no es reparteixi, i haurà de respondre davant dels perjudicis que s'originin com a conseqüència de la pèrdua de material.

Els criteris per el repartiment de les diferents publicacions i que són obligacions del contracte són:

- 1. De manera excepcional, quan en alguna comunitat veïnal o edifici no sigui possible accedir al vestíbul on figuren les bústies postals, per la impossibilitat de ser atesos pels veïns i aquest edifici disposi de bústia de publicitat o de correus exterior, es deixarà la publicació en aquesta bústia en un percentatge equivalent al nombre total de veïns d'aquest edifici.

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 SILS - Telèfon 972 16 80 00

SIGNATURES
1.- Maria Fontané Vilà (TCAT) (Responsable de projectes), 13/09/2024 11:59



Ajuntament de Sils

2. Per tal d'accedir a un bloc de pisos es pitjaran fins a quatre botons de l'intercomunicador.
3. En el supòsit d'impossibilitat de deixar la publicació i quan l'edifici no disposi de bústia de publicitat o de correus exterior, es deixarà una nota informativa sota la porta principal o enganxada a la porta, informant a les veïnes i els veïns sobre la impossibilitat de deixar la publicació i també s'indicarà que poden passar a recollir-la per l'Ajuntament de la Sils. Aquestes publicacions que els contractista no pot lliurar les haurà de retornar a l'Ajuntament per que siguin retirades pels veïns als quals no se'ls ha pogut lliurar pel motiu exposat.
4. El contractista comunicarà a través d'un correu electrònic (que es facilitarà en el moment de la contractació) la realització total del servei, indicant l'hora i dia de finalització del repartiment. Així mateix comunicarà durant el termini de distribució aquelles incidències importants que afectin al repartiment.
5. El contractista, en un termini no superior a 48h a comptar des de la finalització de la distribució, enviarà mitjançant el correu electrònic facilitat o bé de forma presencial, un llistat o informe amb totes les incidències que hi ha hagut, classificades, segons el tipus d'incidència. Així mateix informará si el nombre d'exemplars lliurats són suficients per a cobrir tot el terme municipal o si pel contrari en falten. Cas que sobrin exemplars, aquests es portaran a l'Ajuntament en el mateix termini de 48 hores posterior a la finalització de la distribució.
6. A requeriment de l'Ajuntament, i en el termini màxim de 24 hores posterior a la finalització de la distribució, es farà un control aleatori per validar la qualitat del servei. El control conjunt aleatori es portarà a terme amb una persona designada per l'empresa adjudicatària i per una persona designada per l'Ajuntament. El control consistirà en comprovar "in situ" un punt de repartiment d'alguna de les urbanitzacions i 2 punts corresponent al nucli urbà. Com a resultat, el contractista redactarà un petit informe que serà signat per les dues parts designades.

Donar resposta efectiva a les queixes, en cas que n'hi hagi, i quan sigui de manera reite rada, analitzant el motiu i aportant una solució definitiva. En cas que hi haguessin moltes queixes i no s'esmenés el problema, seria motiu de resolució de contracte.

Portar a terme un sistema de control i qualitat que provi la realització del repartiment (fotografies del repartiment, abast i periodificació del repartiment i de manera especial en cas de queixes i punts concrets).

Pg. Sts. Cosme i Damià, 2 - 17410 **SILS** - Telèfon 972 16 80 00



Ajuntament de Sils

L'empresa adjudicatària ha d'aportar tot el personal necessari i suficient per a la realització de l'objecte del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes i amb plena responsabilitat per oferir una execució a plena satisfacció de l'Ajuntament. Aquest personal tindrà plena disponibilitat d'execució del contracte per atendre les peticions efectuades per l'Ajuntament de Sils i en conseqüència haurà de cobrir les seves necessitats tant dins com fora de l'horari laboral normal, i s'haurà de poder contactar mitjançant mòbils i un correus electrònics facilitats per l'empresa adjudicatària.

En cas que s'adverteixi una deficiència de qualitat en l'execució de les prestacions contractuals, es pot instar per part de l'Ajuntament al canvi de personal, i en cas que no es compleixi correctament l'objecte del contracte, poden adoptar-se les mesures correctores que s'estimin oportunes i aplicar les penalitzacions que s'escaiguin.

En cas de malaltia, baixa del personal, vacances reglamentàries i altres causes anàlogues, el servei haurà de ser cobert immediatament, de forma que es mantingui de forma permanent el servei, per personal amb les mateixes capacitats i titulació que el personal substituït.

L'empresa adjudicatària del lot 1 d'aquesta licitació haurà d'adscriure a l'execució directa de les prestacions del present contracte **un professional de referència**. La solvència del referit professional serà sotmesa al criteri del responsable del contracte per part de l'Ajuntament, que valorarà a partir del currículum que li porti l'empresa i d'altra informació complementària. Aquest professional de referència serà l'encarregat de realitzar totes les feines que se li encarreguin, sens perjudici de que per causa justificada s'hagi de delegar puntualment en un altre professional. En tal cas, aquest haurà d'acreditar les mateixes capacitats i titulació igual o equivalent que l'anterior, i s'haurà de comunicar a l'Ajuntament amb antelació abans de l'execució dels encàrrecs, de manera que el responsable del contracte pugui comprovar la seva capacitat i solvència i, si ho considera convenient, sol·licitar un canvi. L'Ajuntament es reserva la facultat d'exigir al contractista el canvi de qualsevol treballador quan consideri que no porta a terme de forma correcta el servei, ja sigui per in experiència, manca de professionalitat o qualsevol altre motiu. Els treballs de disseny es desenvoluparan a les oficines o seu del contractista, sens perjudici que l'Ajuntament requereixi la presència del contractista i el treballador per motiu justificat, o durant les reunions de coordinació mensuals que es desenvoluparan de forma presencial.

PRESCRIPCIÓ 5.- INSTRUMENTS TÈCNICS QUE DELIMITEN LA PRESTACIÓ.

Així mateix, i de conformitat amb l'article 3.5 de la Llei 19/2014, els contractes del sector públic han d'incloure les obligacions dels adjudicataris de facilitar la informació establertes per la mateixa Llei, sens perjudici de les obligacions de transparència.

Així, el contractista ha d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenint-se de fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta o i posar en coneixement dels



Ajuntament de Sils

òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar al procediment o la relació contractual.

En compliment d'aquesta previsió legal, es fan públics els principis i les regles de conducta als quals el contractista ha d'adequar la seva activitat en les relacions contractuals.

Amb caràcter general el contractista, en l'exercici de la seva activitat, assumeix les obligacions següents:

1. Observar els principis, normes i els canons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
2. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
3. Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública.

En particular el contractista assumeix les obligacions següents:

1. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
2. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
3. No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
4. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple, els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta. Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte del quals tingués coneixement.
5. No fer ús de la informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir directa o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
6. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
7. Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència imposen als contractistes en relació amb l'administració.
8. Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
9. No incloure la marca/logo del contractista en cap lloc del material per distribuir.

PRESCRIPCIÓ 6.- SUPERVISIÓ DEL CONTRACTE.

DOCUMENT PLEC_CLAUS	ÒRGAN CONTRACTACIÓ	EXPEDIENT X2024002994
Codi Segur de Verificació: 0e8baa8a-780c-4042-abea-d3cc9fbb8c08 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01171931_2024_27826975 Data d'impressió: 18/09/2024 13:59:19 Pàgina 14 de 14	SIGNATURES 1.- Maria Fontané Vilà (TCAT) (Responsable de projectes), 13/09/2024 11:59	



Ajuntament de Sils

1. Correspon a l'Ajuntament de Sils vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presta i, en conseqüència, exercirà les facultats d'inspecció i vigilància en l'execució del contracte per part del contractista.
2. L'exercici d'aquestes facultats s'efectuarà pels funcionaris o personal que designi la Corporació, i el contractista haurà de posar a la seva disposició els elements necessaris per tal que la puguin complir.
3. L'adjudicatari resta obligat a assistir a totes les reunions que es considerin necessàries pel seguiment del projecte al llarg de la seva execució, a aixecar acta d'aquestes reunions i a lliurar-la al tècnic municipal supervisor en el termini d'una setmana comptada a partir de la data en que aquesta hagi tingut lloc.

PRESCRIPCIÓ 7.- RESPONSABILITAT DEL CONTRACTISTA.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte, i restarà obligat a indemnitzar a l'Ajuntament o a tercers pels danys i perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions o activitats que comporta l'execució del contracte.

Signat electrònicament;