

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS REGULADORES DEL CONTRACTE DE SERVEIS EN MATÈRIA DE COMUNICACIÓ INSTITUCIONAL

ÍNDEX

- Prescripció 1. Objecte i necessitat
- Prescripció 2. Prestacions sol·licitades
- Prescripció 3. Recursos humans.
- Prescripció 4. El contractista i el seu personal
- Prescripció 5. Formació del personal
- Prescripció 6. Freqüència dels treballs
- Prescripció 7. Potestats del Consell Comarcal del Baix Penedès
- Prescripció 8. Titularitat dels treballs encomanats
- Prescripció 9. Criteris i bones pràctiques de la comunicació local pública que es mantindran durant l'execució del contracte
- Prescripció 10. Danys causats com a conseqüència de l'execució del contracte i la seva responsabilitat
- Prescripció 11. Infraccions i sancions per incompliment del contracte
- Prescripció 12. Supervisió del contracte

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

Prescripció 1. Objecte i necessitat

L'objecte del contracte consisteix en la prestació del servei de tasques de comunicació i difusió institucional, per tal de difondre de forma clara, puntual i veraç tota aquella informació d'interès relativa a l'actualitat de la comarca i als projectes i/o actuacions que es duen a terme des dels diferents serveis comarcals, en els termes i condicions definits en aquest plec, amb l'objectiu de difondre la imatge, l'activitat i les iniciatives del Consell Comarcal del Baix Penedès. Tenint en compte que actualment el Consell no disposa de mitjans i recursos tècnics adients per portar a terme totes aquestes actuacions, cal procedir a la contractació externa, tot d'acord amb l'objectiu d'estabilitat pressupostària i control de despesa, i amb total respecte al principis d'eficàcia, eficiència, publicitat, transparència, no discriminació i igualtat de tracte.

Codificació segons el reglament europeu del vocabulari comú dels contractes públics: 79340000-9 serveis de publicitat i màrqueting 79341000-6 serveis de publicitat 92400000-5 serveis d'agència de notícies



Prescripció 2. Prestacions sol·licitades

El servei s'haurà de realitzar entre les dependències o instal·lacions pròpies de l'adjudicatari i a les dependències del Consell Comarcal del Baix Penedès a petició del responsable del contracte quan s'hagin d'atendre temes a la Seu comarcal. També es preveuen desplaçaments ocasionals allà on es duguin a terme activitats d'interès per al Consell Comarcal.

El contracte comprèn les prestacions següents:

1) Redacció i enviament de notes d'un mínim de 52 notes de premsa anuals i un màxim de 104: generar, redactar i enviar notícies, a partir de la informació proporcionada pels responsables polítics i tècnics, seguint criteris periodístics i de comunicació pública, als diferents mitjans de comunicació tradicional (premsa, ràdio i TV). Les notes de premsa tindran les següents característiques:

- Redacció i maquetació atractiva.
- Redacció en català i si s'escau en castellà i anglès.
- Distribució a través de serveis de mail-màrqueting que permetin disposar d'informació de l'enviament.
- El licitador haurà de proporcionar una llista de mitjans per enviar les notes de premsa, el Consell Comarcal podrà afegir o eliminar elements a aquesta llista.

A banda, es comptaran els posts, recordatoris per donar informació a la població de temes d'interès que no cal que siguin del Consell directament (com per exemple restriccions per causes del virus, o ajudes i subvencions de la Generalitat).

Nota: Les notes de premsa s'hauran d'enviar als mitjans de comunicació que tenim a la llista de contactes, publicar-les a la web del Consell i des de la web compartir-les a les nostres xarxes socials com Facebook, Instagram i Twitter, sempre en coordinació amb el Conseller de Comunicació.

2) Convocar i organitzar rodes de premsa (mínim de 20 rodes de premsa/presentacions anuals i un màxim de 40): establir contacte amb els diferents mitjans de comunicació per tal de convocar-los a assistir a una roda de premsa quan des del Consell es vulgui comunicar un fet. El contractista també serà l'encarregat de l'organització del mateix i del posterior seguiment de la notícia. Proposar al Consell Comarcal rodes de premsa quan el contractista consideri que així ho requereix alguna de les notícies proposades. Les



convocatòries de premsa tindran les següents característiques:

- Redacció i maquetació atractiva. - Redacció en català i si s'escau en castellà i anglès.
- Distribució a través de serveis de mail-màrqueting que permetin disposar d'informació de l'enviament.
- El licitador haurà de proporcionar una llista de mitjans per enviar les convocatòries de premsa, el Consell Comarcal podrà afegir o eliminar elements a aquesta llista.
- El licitador també serà responsable d'atendre als mitjans de comunicació durant Les rodes de premsa, amb els recursos humans i materials necessaris per a realitzar una correcta atenció.

3) Atendre les peticions dels mitjans de comunicació i de la ciutadania envers temes de comunicació. Previ a les diferents peticions, analitzar la informació i les dades sol·licitades pels mitjans o la ciutadania, i:

- Planificació i gestió publicitària.
- Recopilar i elaborar una base de dades d'ara en endavant de mitjans de comunicació, periodistes, líders d'opinió, en definitiva tothom que pugui ser útil per la seva funció de difusió.
- Assessorament al Consell Comarcal en l'àmbit de la comunicació institucional
- Redacció dels comunicats i qualsevol edició divulgativa de la tasca de l'equip de govern, així com de les entrevistes i articles que es publiquin amb la participació de el Consell Comarcal en qualsevol edició local o supralocal.
- Gravació, edició i entrega finalitzada de vídeos de suport a la comunicació institucional.
- Acompanyament a l'equip de govern en les aparicions a mitjans de comunicació i assistència i cobertura dels plens comarcals
- Assessorament en matèria de comunicació per aconseguir l'objectiu de donar la màxima difusió i projecció a l'activitat del Consell Comarcal del Baix Penedès i per gestionar la comunicació en eventuais moments de crisi
- Organització (convocatòria i seguiment) i assistència a les rodes de premsa i passis per la premsa gràfica.
- Enviament i confirmació d'invitacions a premsa per les noves propostes de el Consell Comarcal en qualsevol tema rellevant.
- Gestió i seguiment d'entrevistes i reportatges.
- Atenció presencial a la premsa durant les rodes de premsa, reportatges i entrevistes.
- Servei de clipping o recull de premsa digital de totes les notícies relacionades amb el Consell Comarcal del Baix Penedès.



- Coordinació amb els gabinets d'altres institucions amb les quals col·labori el Consell Comarcal.
- Elaboració d'un pla de comunicació per arribar tant al màxim de públic de la comarca de la seva àrea d'influència, fidelitzant i captant nous públics
- Atenció presencial a la premsa durant les rodes de premsa, estrenes, i entrevistes.

4) Difusió d'altres esdeveniments i assistència als mateixos, relacionats amb el Consell Comarcal del Baix Penedès, i en general:

- Atendre i gestionar les peticions de premsa (entrevistes, fotografies, etc.) i vehicular-les cap a les persones del Consell Comarcal autoritzades a realitzar declaracions de premsa.
- Confeccionar, revisar i difondre notes de premsa als mitjans de comunicació que s'escaiguin, així com revisar les comunicacions estandarditzades de el Consell Comarcal amb tercers.
- Seleccionar els mitjans adequats per cadascuna de les notícies que s'emeten des de el Consell Comarcal.
- Fer el seguiment i posterior avaluació de l'impacte assolit per cada peça informativa.
- Analitzar els mitjans que han publicat la informació i avaluar els motius dels que no ho han fet. Es farà un mínim de dues notes de premsa a la setmana.
- Altres d'anàlogues.

5) Realització d'un mínim d'1 i un màxim de 2 campanyes institucionals.

6) Servei de disseny gràfic.

1. Dur a terme la creació gràfica de la idea i realització gràfica dels dissenys que encarregui el Consell Comarcal i que poden consistir en: cartells, díptics, tríptics, flyers, targetons, guies, llibrets, programes, publicacions diverses, pancartes, catàlegs, senyalística, banderoles, etc. així com dissenys destinats a la comunicació digital comarcal, especialment al web municipal, xarxes socials i aplicacions per a mòbils.

2. Adaptar el disseny dels elements comunicatius creats en diferents formats, o en el suport que es consideri més adequats als interessos comunicatius.

7) Gestió de les xarxes socials.

1. Suport en la gestió de les xarxes socials del Consell Comarcal del Baix Penedès



2. Creació de continguts per als perfils a les xarxes socials del Consell Comarcal del Baix Penedès (principalment Facebook, X, Instagram i LinkedIn) tenint en compte les indicacions de la Gerència. Els continguts s'hauran d'adaptar a les característiques de les diferents xarxes socials i hauran de seguir l'estratègia comunicativa de la institució.
3. A partir de la cobertura d'esdeveniments/activitats, de notes de premsa informatives, campanyes gràfiques i altres elements informatius tramesos per la DCC, proposta, creació i disseny de continguts innovadors en formats vídeo, reels, infografies, imatges etc pels canals informatius. A nivell gràfic, els continguts respectaran en tot moment la imatge corporativa.
- 4 . Calendarització dels continguts creats en coordinació amb la Gerència del Consell Comarcal del Baix Penedès.
5. S'elaborarà un calendari editorial periòdic que es pactarà a les reunions de coordinació. Tot i així, el calendari previst es podrà veure modificat per necessitats de comunicació sobrevingudes.
6. Cobertura d'activitats i esdeveniments organitzats pel Consell Comarcal i difusió a través de les xarxes socials
7. Cobertura a nivell de xarxes de tots els esdeveniments/activitats .
- 8 . La feina a realitzar en cadascuna d'aquestes cobertures variarà i sempre es pactarà amb anterioritat amb les reunions de coordinació i inclourà la realització de publicacions a les xarxes socials en directe des de l'esdeveniment (stories o fils d'X), realització de fotografies, enregistrament de vídeos per a editar un reel, etc.
9. Les cobertures s'adaptaran a les necessitats comunicatives del moment.
10. Monitorització i escolta activa a les diferents xarxes socials: seguiment i moderació de missatges i comentaris que els usuaris realitzen a les plataformes seguint les indicacions de la Gerència.

8) Atendre qualsevol requeriment que tingui a veure amb la comunicació institucional i amb els diferents mitjans de comunicació.

Prescripció 3. Recursos humans

El contractista haurà d'adscriure a aquest contracte una persona que, com a mínim, tindrà el grau en Periodisme, Comunicació, Comunicació Audiovisual o títol universitari equivalent. Aquesta persona tindrà plena disponibilitat d'execució del contracte per atendre les peticions efectuades pel Consell Comarcal del Baix Penedès i, en conseqüència, haurà de cobrir les necessitats del Consell Comarcal tant dins com fora de l'horari laboral normal, i s'haurà de poder contactar amb aquesta persona, mitjançant un mòbil facilitat per l'empresa adjudicatària. El Consell Comarcal 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 inexperiència, manca de professionalitat o qualsevol altre motiu. El substitut haurà d'acreditar la mateixa formació i experiència per la qual s'ha obtingut punts en l'apartat de criteris de valoració de les PCAP. 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. Els treballs es desenvoluparan a les oficines o seu del contractista, excepte en els casos en què es requereixi la presència física del contractista o treballador adscrit al contracte, tals com l'assistència a rodes de premsa, reunions, activitats organitzades pel Consell Comarcal i tots aquells en que l'organització de l'acte així ho requereixi.

Prescripció 4. El contractista i el seu personal

S'entén per contractista la part contractant obligada a executar el servei objecte del contracte. S'entén per delegat del contractista, en els termes de la clàusula administrativa particular 7.2, la persona amb capacitat tècnica i professional designada expressament pel contractista i acceptada pel Consell Comarcal per :

- Exercir la representació del contractista quan sigui necessària la seva actuació o presència, així com respecte d'altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals, sempre en ordre a la bona qualitat del servei contractat.
- Organitzar la prestació del servei i interpretar i posar en pràctica les ordres rebudes del Consell Comarcal del Baix Penedès.
- Proposar al Consell Comarcal solucions per a la resolució dels problemes que es plantegin durant la prestació del servei o col·laborar en la resolució d'aquests.
- Realitzar aquelles actuacions que s'incloguin en aquest Plec de prescripcions tècniques.

Prescripció 5. Formació del personal

El personal de l'entitat adjudicatària que es designi per la prestació d'aquest servei se li haurà de facilitar la formació i participació a ponències o tallers que es realitzin en el territori per tal que estigui dotat de les eines necessàries per la deguda prestació del servei.

Prescripció 6. Freqüència dels treballs

El contractista haurà de prestar el servei tots els dies de l'any, inclosos els caps de setmana o festius en què s'hagin previst actes (cultura, festes, esports,



turisme, etc). Per tant, es requerirà la presència d'una persona a tots els actes que es cregui necessari, que faci les tasques de cap de premsa, si ha obtingut punts en aquest criteri de valoració. Així mateix, el contractista haurà de garantir que es cobreixin els diferents actes que organitzi el Consell Comarcal per tal de fer-ne la difusió immediata pels diferents mitjans de comunicació i/o xarxes socials (cultura, festes, esports, turisme, etc.). **Serà necessària una dedicació mínima de 10 hores setmanals x 11'5 mesos efectius de treball a l'any natural.**

Prescripció 7. Potestats del Consell Comarcal del Baix Penedès

El Consell Comarcal té, a més de les previstes a la LCSP i les previstes en el Plec de clàusules administratives generals, en aquest Plec, les potestats següents:

- Reordenar discrecionalment l'execució del contracte per implantar les modificacions que aconselli l'interès públic i, en concret, la variació de la naturalesa, la quantitat, el temps i el lloc de les incidències econòmiques que se'n derivin.
- Fiscalitzar la gestió del contractista, per la qual cosa pot inspeccionar les instal·lacions i els locals que utilitza el contractista per a la prestació de l'esmentat servei, i també la documentació relacionada amb l'objecte o la gestió del contracte i dictar ordres per mantenir o restablir el nivell de les prestacions.
- Comprovar el compliment del present contracte, nomenant un presentant que, sense avís previ i identificant-se oportunament, inspeccioni la prestació del servei, emetent els corresponents informes tècnics sobre les condicions de cada visita, i les mesures que es derivin de cada un dels informes, que siguin competència de l'empresa concessionària, hauran de ser assumides i resoltes per la pròpia empresa. Els compromisos adoptats per l'empresa hauran de ser informats per escrit al Consell Comarcal.
- Interpretar el contracte i resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, sense perjudici de l'obligada audiència de l'adjudicatari.
- Ordenar en qualsevol moment la modificació de les condicions de prestació del servei o fins i tot la seva supressió, per motius d'interès públic.

En definitiva, el Consell Comarcal gaudeix de tots els drets i prerrogatives que li atorga la legislació vigent, atès que el servei concedit segueix ostentant en tot moment la qualificació de servei públic de competència de l'administració.

Prescripció 8. Titularitat dels treballs encomanats



El Consell Comarcal del Baix Penedès és el titular dels treballs encomanats en virtut del contracte. En conseqüència el contractista s'haurà d'abstenir de comercialitzar, publicar, difondre o comunicar de qualsevol forma, totalment o parcial, el contingut dels esmentats materials i treballs sense el consentiment previ exprés del Consell Comarcal del Baix Penedès. A més, en extingir-se el contracte per qualsevol causa es compromet a lliurar al Consell Comarcal del Baix Penedès qualsevol material que com a conseqüència de la prestació de serveis estigui en poder seu o del seu personal.

Prescripció 9. Criteris i bones pràctiques de la comunicació local pública i Codi ètic professional del màrqueting, comunicació, publicitat i les relacions públiques que es mantindran durant l'execució del contracte

El contractista i el personal adscrit a l'execució del contracte, haurà d'observar en tot moment el decàleg de bones pràctiques de la comunicació local pública:

I. Han d'actuar com a elements cohesionadors del municipi (entengui's comarca d'ara en endavant). Han de fer «poble» o «ciutat» fomentant la identitat local, donant a conèixer els seus orígens, les mobilitats, les diferents condicions socials de les dones i homes que amb les seves actuacions i relacions donen vida plural a cada municipi, les tradicions i les activitats quotidianes: econòmiques, culturals, socials, polítiques... i els projectes de futur.

II. Han d'informar d'una manera veraç, plural i transparent. Han de donar compte de la gestió que fa l'equip de govern mostrant les diferents sensibilitats polítiques que s'han expressat a les urnes. A través de la crònica periodística del ple comarcal, han d'explicar les diferents propostes d'actuació i reflectir els punts de vista dels diferents grups polítics representats i les votacions emeses.

III. Han de ser un referent informatiu per a la ciutadania. Els professionals responsables dels mitjans de comunicació local de titularitat públic a han de poder consolidar-los d'acord amb les característiques de cada municipi i amb una periodicitat regular (diària, setmanal, quinzenal o mensual). Han d'oferir alternatives informatives plurals davant la resta de mitjans locals, autonòmics o nacionals. No han d'estar supeditats als canvis que es produeixin als equips de govern o cada vegada que se celebrin eleccions. En períodes electorals, han de ser un vehicle comunicatiu clarificador de les diferents opcions polítiques.

IV. Han de fomentar el debat públic per a la participació democràtica. Els mitjans de comunicació escrits han de donar un tractament periodístic professional a les informacions i han d'inserir espais d'opinió dels càrrecs electes, dels grups polítics, de tècnics especialitzats, de representants de les organitzacions de la societat civil i de les persones que hi vulguin intervenir. L'editorial ha de reflectir l'opinió de la publicació i no ha d'estar signat per l'alcalde o alcaldessa. En els mitjans audiovisuals s'ha de fomentar tertúlies i



programes de debat plurals. A través d'Internet, s'han de promoure consultes populars, fòrums, etc., a més d'oferir solucions fàcils a problemes concrets i tràmits burocràtics.

V. Han de promoure les activitats de la societat civil i l'associacionisme. Els mitjans de comunicació local de titularitat pública han de potenciar l'associacionisme i la iniciativa social mitjançant la publicació o difusió de totes les activitats que realitzen les organitzacions de la societat civil, especialment a través de l'agenda d'activitats o d'altres formats informatius.

VI. Han d'evitar el partidisme i la manca de professionalitat. Mitjançant un tractament contrastat i al més complet possible de les principals informacions, donant veu als diferents protagonistes, retent comptes de la gestió realitzada i fomentant la participació ciutadana. Els mitjans no es poden utilitzar com a eina de propaganda política del partit o la coalició que deté el poder.

VII. Han de despertar l'interès de la ciutadania. Mitjançant la utilització d'un llenguatge clar, precís, respectuós amb la diversitat d'homes i dones de les diverses procedències i condicions socials que donen vida al municipi, a l'abast del gran públic, amb titulars entenedors i atractius. Han de generar procediments que afavoreixin la identificació i la implicació de la ciutadania en la informació i la participació democràtica.

VIII. Han d'estar dotats dels recursos humans i tècnics necessaris. Han de tenir professionals que rebin una remuneració adient a les tasques que realitzen i que disposin dels recursos tècnics necessaris, sempre respectant el Codi Deontològic que regeix la professió periodística.

IX. Han de funcionar a través d'òrgans de gestió participatius. Els mitjans de comunicació local de titularitat pública han de funcionar amb estructures organitzatives –consells editorials o consells d'administració– que garanteixin la professionalitat de les persones que hi treballen i la participació del conjunt del Consell, de les organitzacions de la societat civil i de la ciutadania local.

X. S'han de gestionar ajustant-se a les possibilitats econòmiques de cada municipi. Les institucions o organismes públics que gestionin els mitjans de comunicació local de titularitat pública han de dissenyar plans comarcals de comunicació a partir d'un diagnòstic i una anàlisi de la situació comunicacional local i han de definir els objectius que s'han d'assolir establint els recursos humans i tècnics i les dotacions econòmiques necessaris, sempre d'acord amb les possibilitats i necessitats de cada municipi.

El contractista i el personal adscrit a l'execució del contracte, haurà d'observar en tot moment el Codi ètic professional del màrqueting, comunicació, publicitat i les relacions públiques:

I. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha de constituir mai un mitjà per abusar de la bona fe de ningú. Per això, i tenint en compte l'exigència legal de veracitat, aquesta comunicació no ha de ser enganyosa ni ha



d'explotar la manca d'experiència o de coneixement del consumidor i del públic en general.

II. La publicitat ha de ser identificable com a tal pel consumidor, siguin quins siguin els mitjans i les formes que s'emprin, i ha d'evitar de confondre's amb altres tipus de comunicació.

III. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha de treure profit de la por, el temor o les supersticions del consumidor.

IV. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha d'incitar cap tipus de violència, ni suggerir que es poden derivar avantatges de les actituds violentes, sigui quin sigui el seu grau.

V. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha d'animar les pràctiques perilloses per a la seguretat de les persones.

VI. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha de fomentar ni encoratjar els comportaments incívics que perjudiquin o puguin perjudicar cap membre de la societat, els espais de convivència o el medi ambient.

VII. Tots els professionals de la publicitat i de les relacions públiques han de resoldre amb la màxima eficàcia els objectius de comunicació plantejats pel client. Han d'acceptar el compromís de confidencialitat i donar consell honest i lleial.

VIII. La comunicació publicitària i de relacions públiques ha d'evitar qualsevol missatge que pugui perjudicar les persones menors d'edat en qualsevol aspecte moral, psicològic o que indueixi a activitats que posin en perill la seva salut, seguretat o educació.

IX. La comunicació publicitària i de relacions públiques no ha de suggerir ni induir cap mena de discriminació per raça, nacionalitat, religió, sexe, orientació sexual o ideologia.

X.-Tots els professionals de la publicitat i de les relacions públiques no han de col·laborar en activitats de comunicació que atemptin contra l'honor i/o la dignitat de les persones o de les institucions

Prescripció 10. Danys causats com a conseqüència de l'execució del contracte i la seva responsabilitat

Tal com disposa la clàusula administrativa particular 7.3.2, el contractista és responsable, durant l'execució del contracte, de tots els danys i perjudicis, directes o indirectes, que s'ocasionin a qualsevol persona, propietat o servei, públic o privat, com a conseqüència dels actes, omissions o negligències del personal a càrrec seu, o d'una organització deficient de les accions que



s'executen per raó del contracte.

És a compte del contractista, l'obligació d'indemnitzar els danys que s'originin a tercers.

El contractista és 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 al Consell Comarcal o a tercers pels danys i perjudicis que es causin com a conseqüència de les operacions o activitats que comporta l'execució del contracte.

Prescripció 11. Infraccions i sancions per incompliment del contracte

Es considera falta sancionable tota acció o omissió del contractista que suposa malmetre les exigències establertes en aquest Plec. La imposició de sancions no exclou la responsabilitat per danys i perjudicis ni la possible resolució del contracte.

1. RÈGIM SOBRE LES INFRACCIONS

A) Es consideren infraccions molt greus:

- El retard en l'inici de la prestació del servei, després d'haver estat adjudicat definitivament, si no hi ha una causa de força major.
- Les paralitzacions i les interrupcions en la prestació del servei d'un dia o més, si no hi ha la mateixa causa de l'apartat anterior.
- La prestació sistemàticament defectuosa o irregular del servei.
- La reiteració de cometre faltes greus.

B) Es consideren infraccions greus:

- La prestació defectuosa o irregular dels serveis de manera no sistemàtica.
- L'incompliment per part del personal adscrit al servei de les seves obligacions
- La no observació de les normes referents a la higiene i seguretat en el treball.
- L'incompliment o el falsejament dels deures d'informació al Consell Comarcal que en relació amb els serveis i el personal corresponen al concessionari segons aquest Plec.
- No estar al corrent del compliment de les seves obligacions laborals amb el personal, tributàries i/o de la Seguretat Social que tinguin relació amb el servei.
- La reiteració de cometre faltes lleus.



C) Es consideren infraccions lleus:

- Totes les altres infraccions no previstes abans i que infringeixin d'alguna manera les condicions establertes.

2. RÈGIM DE SANCIONS

A) Infraccions lleus:

- Advertiment formal.
- Multa des de 50 a 500 euros

B) Infraccions greus:

- Multa de 501 a 1.500 euros

C) Infraccions molt greus:

- Multa de 1.501 a 2.500 euros
- Resolució del contracte

Prescripció 12. Supervisió del contracte

En desenvolupament del que disposa la clàusula administrativa particular 7.1, correspon al Consell Comarcal del Baix Penedès vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presti i, en conseqüència, exercirà les facultats d'inspecció i vigilància en l'execució del contracte per part del contractista.

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 acomplir.

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 comarcal supervisor en el termini d'una setmana comptada a partir de la data en que aquesta hagi tingut lloc.

