



Número d'expedient: PACC2023000054

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE PRODUCCIÓ DE MATERIALS DE COMUNICACIÓ, D'IMPRESSIÓ DE MATERIALS DE DIFUSIÓ I DE DISTRIBUCIÓ DE MATERIALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT.(PACC2023000054).

INDEX

INTRODUCCIÓ..... 2

OBJECTE DEL CONTRACTE..... 2

CARACTERÍSTIQUES. DIVISIÓ EN LOTS 3

 LOT 1: Servei de producció de materials de comunicació. 3

 ➤ DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS 3

 ➤ CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES..... 3

 ➤ PROPIETAT INTELECTUAL 5

 LOT 2: Servei d'impressió de materials de difusió..... 5

 ➤ DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS 5

 ➤ CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES..... 5

 ➤ PROPIETAT INTELECTUAL 9

ASPECTES GENERALS APLICABLES A TOTS ELS LOTS 9

 Mesures ambientals: 9

 PROCEDIMENT DE PRODUCCIÓ // EXECUCIÓ..... 10

 4.1. ASPECTES GENERALS APLICABLES AL LOT 1 10

 ➤ Terminis de producció i lliurament. 10

 ➤ Presentació / lliurament: 11

 ➤ Horaris 11

 ➤ Transport..... 11

 4.2. ASPECTES GENERALS APLICABLES AL LOT 2 12

 ➤ Terminis de producció i lliurament. 12

 ➤ Presentació / lliurament: 12

 ➤ Horaris..... 12

 ➤ Transport..... 12



SUPERVISIÓ, COORDINACIÓ, CONTROL I SEGUIMENT	13
PERSONAL ASSIGNAT	13
GARANTIA	13
SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	13
Responsable del contracte.	14
OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	14
PROPIETAT INTELECTUAL / I CONFIDENCIALITAT	14

INTRODUCCIÓ

El Gabinet d'alcaldia i el Departament de Comunicació són els encarregats de generar informació i continguts que s'adrecen a la ciutadania mitjançant publicacions com "el Butlletí Municipal", l'"On Anem", els programes d'activitats de la Festa de Tardor, de l'Exposició Nacional de Roses i de la Fira Industrial i Comercial del Baix Llobregat, així com d'instruments dirigits al coneixement general de la ciutadania i altres que son necessaris per al normal desenvolupament de l'activitat municipal que estan detallats en Plec de Prescripcions Tècniques. Aquest contracte també té en compte la producció de materials de comunicació i materials d'impressió que necessita l'Ajuntament per al desenvolupament de les tasques que du a terme.

Entre els mitjans d'informació emprats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat destaca per la seva accessibilitat i àmplia difusió la revista "El Butlletí", però també els programes de la festa major i de l'Exposició Nacional de Roses, que s'editen en format paper i es distribueix a través de les bústies de tots els domicilis del municipi. Aquest mitjà conviu amb la resta de mitjans propis de la xarxa d'Internet: butlletí electrònic, web institucional, Facebook, Instagram, Twiter, etcètera, garantint que no quedin exclosos aquells col·lectius amb dificultat per accedir a la xarxa.

La finalitat del Butlletí i els seus continguts estan orientats a informar a la ciutadania de la gestió municipal, dels serveis que l'administració local posa al seu abast i de les activitats que s'organitzen al municipi.

La necessitat que satisfarà aquesta proposta de contractació és garantir que la informació que genera l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat arribi a la ciutadania d'una manera còmode, ràpida i eficaç.

OBJECTE DEL CONTRACTE

- a) L'objecte del contracte que es proposa efectuar consisteix en la prestació dels serveis de producció de materials de comunicació i d'impressió de materials de difusió de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Per a dur-lo a terme es farà la divisió de les prestació dels serveis del contracte en lots:



CARACTERÍSTIQUES. DIVISIÓ EN LOTS

Per la naturalesa de les prestacions és possible entendre aquestes com una realització individual de les mateixes que permeten ser executades de forma independent. Així mateix la coordinació i planificació global dels treballs per a una correcta execució de les prestacions resulta proporcionada per a les finalitats d'interès públic que es persegueixen en l'execució d'aquest, fet pel qual permet concloure que les prestacions poden ser executades de forma independent sense menyscabar la correcta execució dels treballs i una correcta assignació dels recursos públics proporcionals a la finalitat requerida.

Per tant, amb l'objectiu de facilitar la màxima concurrència de proveïdors s'han agrupat els serveis en els següents lots:

- LOT 1: Servei de producció de materials de comunicació.
- LOT 2: Servei d'impressió de materials de difusió.

LOT 1: Servei de producció de materials de comunicació.

➤ DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

L'Ajuntament necessita d'instruments per a fer arribar a la població diversa informació a través de diversos mitjans, per a cobrir les necessitats dels diversos departaments (Àmbits) de l'ajuntament en funció de les seves activitats que du a terme.

➤ CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

Descripció del servei	Material/suport
Banderoles. Adaptacions dels cartells Festa de Tardor, Festes de Primavera i altres. Inclou la instal·lació i retirada.	Banderoles: 2 cares per tractor format 0.90 x 1.72 m a doble cara 500 gr. 100 unitats.
Lones per a escenaris	4000mmx1000mmm Tèxtil microperforades amb cosit perimetral i ullals. 4+0 4 unitats

Codi Segur de Verificació: 83460385-501d-4852-915d-6eedecfe990f
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082114_2024_5547357
Data d'impressió: 31/10/2024 13:24:21
Pàgina 4 de 15

SIGNATURES

1.- Oliver Mendez Molina (TCAT), 02/10/2024 08:58



Cartells per a roll-up	(900x2000mm) 4+0 Polipropilè trasera gris.
Pancartes (1900mm x 370mm)	4+0. Lona frontlit
Pancartes (1000mm x 500mm)	4+0. Lona frontlit
Pancartes (900mm x 1200mm) 4+0	4+0. Lona frontlit
Rètols estàndard edifici municipal (400mmx400mm)	Metacrilat de 4mm 4+0
Vinil estàndard edifici 400mm x 400 mm	Vinil plomèric 4+0
Plafons exposicions via pública (1200mmx1500mm)	PVC blanc de 3mm 4+0
Adaptacions per a marxandatge. Enganxines 100mm x 100mm i/o rodones (diàmetre 85mm)	A tot color. vinil 4+0. 300 unitats.
Lones 1200mmx1500mm	Lona frontlit amb traus 4+0
Lones 3000mm x 3000mm	Lona frontlit amb traus 4+0
Senyalització viària DIN A 3	PVC. 50 unitats
OPI Totem informatiu 4 lones d'1 cara 3000mmx1000mm pel mercat de marxants.	PVC. Va amb estructura fixe. Inclou muntatge d'estructura i desmuntatge. Element fixe a la via pública



Vinil estàndard per a les parades buides del mercat municipal 2mx1m.	Vinil plomèric 4+0. 2 unitats
--	-------------------------------

➤ PROPIETAT INTELECTUAL

El servei objecte del contracte és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

LOT 2: Servei d'impressió de materials de difusió.

➤ DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

L'Ajuntament necessita d'instruments per a fer arribar a la població diversa informació dels esdeveniments municipals a través de diversos mitjans, com “el Butlletí Municipal”, l’On Anem”, els programes d’activitats de la Festa de Tardor, de l’Exposició Nacional de Roses i de la Fira Industrial i Comercial del Baix Llobregat, així com d’instruments dirigits al coneixement general de la ciutadania, com a Bans i altres com les cartes dels Reis Mags i del Patge Shelin, però també de materials d’impressió que necessita l’Ajuntament per al desenvolupament de les tasques que du a terme.

➤ CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

Descripció del servei	Material/suport
El Butlletí 20.000 exemplars. (A4, 24 pàg.) (IVA 4%)	24 pàgines DIN A4 Impreses a 4+4 tintes offset en paper ecològic lliure de clor de 100 g

Codi Segur de Verificació: 83460385-501d-4852-915d-6eedecfe990f
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082114_2024_5547357
Data d'impressió: 31/10/2024 13:24:21
Pàgina 6 de 15

SIGNATURES

1.- Oliver Mendez Molina (TCAT), 02/10/2024 08:58



Agenda On anem 3000 exemplars (115mmx160mm. 20 pàg.)	Format DIN A6, tancat. 16 pàgines, impreses a 4+4 tintes en paper estucat mate de 115 g, enquadernat apaïsat amb 2 grapes
Fullet tríplic 300 exemplars (tancat 100mmx210mm obert 4+4	Estucat 130g. 4+4
Fullet díptic 100 exemplars (tancat 10x21 cm, obert 20x21 cm) 4+4	Estucat 130g. 4+4
Díptics A4 plegat. 3.000 exemplars.	Estucat 130g. 4+4
Cartells A3. (297mmx420mm) Aprox. 150 unitats tamany DIN A 3 i 80 unitats tamany DIN A 4, per a plafons expressió ciutadana.	Estucat fins a 150g. 4+0
Cartells A3 informatius diferents espais i diferents models, per a campanyes de dinamització, fins a 5 models diferents 900 unitats.	Estucat 150gr. 4+0
Cartell 640mmx420mm. Aprox. 50 exemplars per a plafons d'expressió ciutadana + equipaments. Festa tardor+festa primavera+carnaval	Estucat 130g. 4+0

Codi Segur de Verificació: 83460385-501d-4852-915d-6eedecfe990f
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082114_2024_5547357
Data d'impressió: 31/10/2024 13:24:21
Pàgina 7 de 15

SIGNATURES

1.- Oliver Mendez Molina (TCAT), 02/10/2024 08:58



Programa Festa de Tardor 20.000 exemplars (format manejable, inferior a un A5) (aprox 64 pàg)	4+4 tintes offset en paper ecològic lliure de clor de 100 g
Programa Festes de Primavera 20.000 exemplars (format manejable, inferior a un A5) (aprox. 64 pàg.)	4+4 tintes offset en paper ecològic lliure de clor de 100 g
Publicacions (màxim A4) 4+4 fins a 40 pàgines. 1175 exemplars.	Estucat 130g. Cosida 2 grapes. 4+4
Publicacions (màxim A4, 4+4 fins a 64 pàgines). 60 exemplars.	Estucat 130g. Rústica fresada. 4+4
Publicacions (màxim A4, fins a 108 pàgines)	Estucat 130g. Rústica fresada. 4+4
Diplomes (A4) 4+0 100 exemplars	Estucat 300g.4+0
Cartells per a opis (1200mmx1750mm) 4+0 20 exemplars	Semimate de 200g. 4+0
Targes visita 3000 unitats. Mida 850mmx50mm 4+0	Semimate de 300g. 4+0
Carpeta corporativa petita T/c.: 170x225 mm. - T/a.: 340x225 mm. 1000 unitats	Impressió a 2/0 tintes en estucat mate de 350 g. plegada
Carpeta corporativa gran T/c.: 230x320 mm. - T/a.: 460x320 mm. 1000 unitats	Impressió a 2/0 tintes en estucat mate de 300 g. plegada.

Codi Segur de Verificació: 83460385-501d-4852-915d-6eedecfe990f
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082114_2024_5547357
Data d'impressió: 31/10/2024 13:24:21
Pàgina 8 de 15

SIGNATURES

1.- Oliver Mendez Molina (TCAT), 02/10/2024 08:58



Carpeta d'expedient blanca T/c.: 230x320 mm. - T/a.: 460x320 mm. 1000 unitats.	Impressió a 1/0 tintes en cartulina blanca de 250 g. plegada.
Carpeta d'expedient marró, paper Kraft. T/c.: 230x320 mm. - T/a.: 460x320 mm. 1000 unitats	Impressió a 1/0 tinta en paper kraft de 80 g. Plegat al centre.
Sobre americà, amb finestra logotipat autoadhesiu 225mmx115mm. 1000 unitats.	4+0 Offset
Sobre americà, sense finestra, autoadhesiu, logotipat, 225mmx115mm. 1000 unitats	4+0 Offset
Sobre quartilla 261mm x 184mm logotipat, autoadhesiu. 1000 unitats	4+0 Offset
Sobre 324 mmx 229mm, autoadhesiu, logotipat. 1000 unitats.	4+0 Offset
Sobre bossa 360mm x 260mm autoadhesiu, logotipat 1000 unitats.	4+0 Offset
Cartes de Reis. 8.000 unitats. Mida oberta 210mm x 285 mm. Mida final 105mm x 285 mm. Impressió a 4+4 tintes.	Offset 100g. Impressió a 4+4 tintes.

Codi Segur de Verificació: 83460385-501d-4852-915d-6eedecfe990f
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082114_2024_5547357
Data d'impressió: 31/10/2024 13:24:21
Pàgina 9 de 15

SIGNATURES

1.- Oliver Mendez Molina (TCAT), 02/10/2024 08:58



Fanalets de Reis 6.000 unitats Mida 450mmx320mm. Impressió a 4+0 tintes.	Impressió a 4+0 tintes.
Impressió del llibre de la mostra literària de Sant Jordi. 150 unitats. Descripció Format: 148,50mm x 210mm. Interior Impressió: 1+1 tinta negra. Núm. pàgines: 68 + coberta. Impressió: 4+0 tintes. (CMYK)	Paper: Folding de 280g. Paper: Estucat mate de 150g. Enquadració: Fresada. Interior Impressió: 1+1 tinta negra. Impressió: 4+0 tintes. (CMYK)
Flyers informació mercat per a les escoles. Tamany 105x204cm 3.000 unitats.	Paper 120 4+4
Mapes turístics. 3.000 unitats. Tamany 320mm x 450 mm	Estucat 130g. 4+4

➤ PROPIETAT INTELECTUAL

El servei objecte del contracte és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

ASPECTES GENERALS APLICABLES A TOTS ELS LOTS

Mesures ambientals:

L'empresa haurà de prestar el servei prenent mesures que minvin els impactes ambientals que aquest pugui ocasionar com ara minimitzar l'impacte acústic i correcta gestió dels residus, segons la legislació vigent. D'igual manera, els envasos dels productes hauran de complir els requisits establerts en el Reial Decret 1055/2022, de 27 de desembre, d'envasos i residus d'envasos.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

PROCEDIMENT DE PRODUCCIÓ // EXECUCIÓ

Procediment d'encàrrec del servei:

L'adjudicatari només pot acceptar els encàrrecs per escrit, mitjançant correu electrònic, provinents del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, que, a través de la persona que designi, serà l'encarregada del seguiment del contracte.

Els encàrrecs es facturaran d'acord al preu d'adjudicació resultant del present procediment de contractació.

L'adjudicatari ha de registrar la següent informació en el moment que la persona autoritzada realitzi l'encàrrec:

- Informació d'identificació de la persona autoritzada que fa la comanda.
- Data i lloc en que s'haurà d'efectuar el lliurament del sol·licitat.
- Consideracions que realitzi la persona autoritzada sobre les dimensions, proporcions i altres especificacions que cregui oportunes.
- Telèfon i/o correu electrònic de contacte de la persona autoritzada que hagi realitzat l'encàrrec.

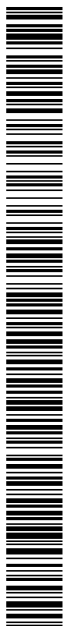
Les empreses contractistes hauran de nomenar dins de la seva organització un representant com a interlocutor únic amb el Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Així mateix, l'adjudicatària haurà d'atendre totes les consultes i comandes de treball tots els dies laborables de l'any, en una franja horària mínima que va de les 8.30 hores del matí a les 19.00 hores del vespre i, a més, l'empresa ha de facilitar a l'Ajuntament un telèfon de contacte on es pugui localitzar la persona encarregada d'aquest servei fora d'aquesta franja horària.

4.1. ASPECTES GENERALS APLICABLES AL LOT 1

➤ Terminis de producció i lliurament.

- El Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat farà arribar a l'adjudicatària, per via telemàtica, les arts finals dels materials de producció i d'impressió l'arxiu corresponent llest per a la impressió (generalment, en format PDF d'alta resolució, perfectament tancat i vinculat, i amb les corresponents marques d'impressió).
- L'adjudicatària conformarà la perfecta recepció de l'arxiu i prepararà les corresponents proves de producció de materials que haurà de fer arribar en un termini de 24 hores, que hauran de ser validades pel Departament de Comunicació com a tard l'endemà (dia hàbil) de l'enviament de l'arxiu original, valorant-se la proposta d'una reducció garantida del termini màxim.



- Un cop validada la prova impresa per part del Departament de Comunicació s'iniciarà el procés de producció o d'impressió, que mai superarà els tres dies hàbils, des de la recepció de l'encàrrec, com a màxim (incloent-hi el lliurament del material), valorant-se la proposta d'una reducció garantida del termini màxim.

➤ Presentació / Lliurament:

- Els materials s'enviaran al centre de distribució que definirà el Departament de Comunicació per a cadascun dels encàrrecs, en el termini de tres **dies hàbils**, **valorant-se una reducció del termini**, des de la recepció de l'encàrrec, previ enviament d'un nombre d'exemplars a determinar a les dependències del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, que acabarà de verificar la correcta producció dels materials.

➤ Horaris

El material s'ha d'entregar entre les 8 h i les 18 h, en dies laborables. En casos excepcionals podrà ser segons necessitats marcades.

➤ Transport

El transport ha d'estar inclòs en el preu unitari del material.

- Els articles es presentaran en els envasos i embalatges que habitualment existeixen al mercat, i s'etiquetaran d'acord al Reial Decret 1468/1988, de 2 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'etiquetat, presentació i publicitat dels productes industrials destinats a la seva venda directa als consumidors i usuaris.

- Es realitzarà en caps i amb tots els elements necessaris per evitar el deteriorament dels materials, o be retractilats en la quantitat indicada per les unitats peticionàries.

- Es poden demanar paquets amb quantitats específiques per a distribucions concretes a equipaments o col·lectius.

- Els embalatges es lliuraran precintats amb cinta d'embalatge i portaran adherit un model del seu contingut i una etiqueta en la qual figuraran almenys les següents dades:

- Data d'embalatge.
- Referència del model que conté.
- Identificació de l'empresa.
- Nombre d'exemplars que conté.

- En cap cas s'admetran exemplars de la revista que presentin desperfectes d'impressió i/o manipulació. En cas que el Departament de Comunicació observi que hi ha errades i/o desperfectes, demanarà que es torni a repetir la impressió o la producció immediatament.

- La presència d'elements en mal estat comportarà la reedició del producte lliurat.



En relació a la producció d'adaptacions de banderoles, aquest servei inclou la instal·lació i la seva retirada. La retirada s'haurà d'efectuar en un termini de 7 dies, des l'avís per part del Departament de Comunicació.

4.2. ASPECTES GENERALS APLICABLES AL LOT 2

➤ Terminis de producció i lliurament.

- El Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat farà arribar a l'adjudicatària, per via telemàtica, les arts finals dels materials de producció i d'impressió l'arxiu corresponent llest per a la impressió (generalment, en format PDF d'alta resolució, perfectament tancat i vinculat, i amb les corresponents marques d'impressió).
- L'adjudicatària conformarà la perfecta recepció de l'arxiu i prepararà les corresponents proves d'impressió, que haurà de fer arribar en un termini de 24 hores, que hauran de ser validades pel Departament de Comunicació com a tard l'endemà (dia hàbil) de l'enviament de l'arxiu original, valorant-se la proposta d'una reducció garantida del termini màxim.
- Un cop validada la prova impresa per part del Departament de Comunicació s'iniciarà el procés de producció o d'impressió, que mai superarà els tres dies hàbils, des de la recepció de l'encàrrec, com a màxim (incloent-hi el lliurament del material), valorant-se la proposta d'una reducció garantida del termini màxim.

➤ Presentació / lliurament:

- Els materials s'enviaran al centre de distribució que definirà el Departament de Comunicació per a cadascun dels encàrrecs, en el termini **de tres dies hàbils, valorant-se una reducció del termini**, des de la recepció de l'encàrrec, previ enviament d'un nombre d'exemplars a determinar a les dependències del Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, que acabarà de verificar la correcta impressió.

➤ Horaris

El material s'ha d'entregar entre les 8 h i les 18 h, en dies laborables. En casos excepcionals podrà ser segons necessitats marcades.

➤ Transport

El transport ha d'estar inclòs en el preu unitari del material.

- Els articles es presentaran en els envasos i embalatges que habitualment existeixen al mercat, i s'etiquetaran d'acord al Reial Decret 1468/1988, de 2 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament d'etiquetat, presentació i publicitat dels productes industrials destinats a la seva venda directa als consumidors i usuaris.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- Es realitzarà en caps i amb tots els elements necessaris per evitar el deteriorament dels materials, o be reutilitzats en la quantitat indicada per les unitats peticionàries.
- Es poden demanar paquets amb quantitats específiques per a distribucions concretes a equipaments o col·lectius.
- Els embalatges es lliuraran precintats amb cinta d'embalatge i portaran adherit un model del seu contingut i una etiqueta en la qual figuraran almenys les següents dades:
 - Data d'embalatge.
 - Referència del model que conté.
 - Identificació de l'empresa.
 - Nombre d'exemplars que conté.
- En cap cas s'admetran exemplars de la revista que presentin desperfectes d'impressió i/o manipulació. En cas que el Departament de Comunicació observi que hi ha errades i/o desperfectes, demanarà que es torni a repetir la impressió o la producció immediatament.
- La presència d'elements en mal estat comportarà la reedició del producte lliurat.

SUPERVISIÓ, COORDINACIÓ, CONTROL I SEGUIMENT

Amb l'objectiu de realitzar el seguiment de l'evolució dels serveis prestats, es podran organitzar reunions de seguiment i coordinació entre els interlocutors de l'Ajuntament i l'adjudicatari, amb la periodicitat que es consideri necessària atenent criteris d'eficiència en el control de l'activitat dels serveis.

Adicionalment, a petició de qualsevol de les parts, s'organitzaran reunions per tractar aspectes específics del servei, o per abordar assumptes d'interès que hagin de ser tractats apart de les reunions periòdiques.

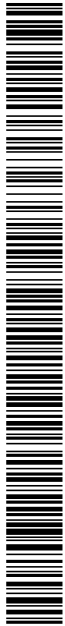
PERSONAL ASSIGNAT

L'adjudicatari garantirà en tot moment que el personal assignat al servei disposa del perfil professional apropiat per les tasques que hagi de desenvolupar, amb els coneixements i entrenament necessaris.

GARANTIA

En cap cas s'admetran exemplars de les produccions de les impressions que presentin desperfectes d'impressió i/o manipulació.

SEGUIMENT I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Responsable del contracte.

El Departament de Comunicació de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat designarà el responsable del contracte que, exercirà com a interlocutor de l'Ajuntament amb el contractista, i realitzarà el seguiment immediat de l'execució del contracte.

El Departament de Comunicació podrà nomenar els interlocutors de l'Ajuntament amb el contractista per a cadascun dels departaments municipals implicats, i que, realitzarà el seguiment de l'execució del contracte.

Pel seguiment del contracte, el contractista haurà de proposar indicadors d'execució que permetin controlar:

- El nombre d'hores per tipus per a cada acte o esdeveniment encarregat.
- Les incidències ocorregudes durant la preparació o l'execució dels encàrrecs amb propostes de millora per evitar que es repeteixin.
- Propostes de millora per a eventuais repeticions de l'acte o tasca encarregada.

OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Les obligacions de l'adjudicatari seran aquelles que resultin de la relació contractual, la normativa aplicable, i en particular les que s'indiquen a continuació:

- Iniciar la prestació dels serveis un cop s'hagi adjudicat i formalitzat el contracte.
- Posar en disposició del servei el personal amb els coneixements adients i tots els mecanismes que són necessaris per assegurar la bona qualitat en la seva prestació.
- Indemnitzar els danys i perjudicis que s'ocasionin a tercers com a conseqüència de les activitats associades a la prestació del servei, segons s'estableix a l'article 196 de la LCSP.
- Informar a l'Ajuntament de tota incidència que sorgeixi durant la prestació del servei.
- Comprometre's a facilitar, en tot moment, la informació i documentació que el Responsable del contracte de l'ajuntament sol·liciti per disposar del coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com dels eventuais problemes i incidències que es puguin plantejar durant la prestació del servei.
- A no introduir en l'execució del contracte cap modificació, excepte que hagués obtingut autorització o ordre expressa, per escrit, del responsable del contracte.
- Procedir a la destrucció física i esborrat de dades en format electrònic de tots aquells materials que a la finalització del contracte restin en poder del contractista. En especial els formats de diploma i targetes de visita.

PROPIETAT INTELECTUAL / I CONFIDENCIALITAT

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ALCALDIA	REFERÈNCIA PACC2023000054
Codi Segur de Verificació: 83460385-501d-4852-915d-6eedecfe990f Origen: Administració Identificador document original: ES_L01082114_2024_5547357 Data d'impressió: 31/10/2024 13:24:21 Pàgina 15 de 15		SIGNATURES 1.- Oliver Mendez Molina (TCAT), 02/10/2024 08:58



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

L'adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer en ocasió del compliment del contracte, que no podrà utilitzar amb fi diferent al que figura en aquest Plec, ni tampoc cedir a uns altres. L'adjudicatària no podrà fer cap ús o divulgació dels informes, estudis i documents elaborats sobre la base d'aquest Plec.

El conjunt dels treballs així desenvolupats s'entendran com a confidencials.

L'adjudicatària ha d'assegurar de la forma més raonable possible aquest requisit.

Així mateix i en la mesura que la prestació i el compliment dels present contracte comporti l'existència de documents que continguin dades de caràcter personal que puguin quedar emmagatzemats en els equips d'impressió (discs durs o altres dispositius tant fixos com a temporals), i amb independència de l'obligació de secret i confidencialitat sobre els mateixos que s'estableix en l'apartat anterior, l'adjudicatària en finalitzar els contracte haurà de procedir a la destrucció o esborrat dels referits documents, mitjançant l'adopció de mesures dirigides a evitar l'accés a la informació continguda en els mateixos o la seva recuperació posterior.

Tècnic de comunicació
Oliver Mendez Molina

Document electrònic verificable a <http://www.santfeliu.cat/sde>



83460385-501d-4852-915d-6eedecfe990f

tmp6442354437133342209.doc