



Expedient: 2025/0036439

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Servei de disseny i patronatge per a la nova uniformitat de la Diputació de Barcelona.

1. Objecte

L'objecte d'aquest plec és definir les condicions tècniques que han de regir el contracte de servei de disseny i patronatge per a la nova uniformitat de la Diputació de Barcelona. L'objectiu és aconseguir una uniformitat que compleixi els requisits funcionals, estètics i de confort necessaris per al desenvolupament de les tasques pròpies de les diferents gerències, tot contribuint a reforçar la imatge corporativa i a millorar el benestar del personal.

Aquest procés ha de garantir que la uniformitat s'adapti a les necessitats específiques de cada Gerència o Direcció, assegurant l'adequació funcional i el confort i projectant una imatge corporativa cohesionada i professional

A més, els dissenys hauran d'incorporar criteris d'economia circular, de manera que les peces estiguin concebudes per facilitar-ne la reutilització i el reciclatge, amb l'objectiu de promoure una segona vida útil i minimitzar l'impacte ambiental.

Un cop finalitzat aquests contracte, la titularitat dels dissenys finals, les fitxes tècniques i el manual d'uniformitat serà de la Diputació de Barcelona.

2. Estat actual uniformitat

La Diputació de Barcelona ha dut a terme un conjunt d'accions preliminars relacionades amb la uniformitat amb l'objectiu de definir-ne millor la funció i l'abast dins l'organització.

S'han mantingut reunions amb les diferents Gerències i Direccions per determinar:

- La funció que ha de complir la uniformitat en cada àmbit.



- Els perfils professionals que han de portar uniforme.

Durant aquest procés, es van prendre diverses decisions, com ara:

- Eliminació de peces de vestuari considerades innecessàries.
- Supressió de la uniformitat per a determinats perfils.
- Incorporació de nous perfils que fins ara no disposaven d'uniformitat i que, a partir d'ara, en faran ús.

Un cop definits aquests criteris, es va elaborar un catàleg d'uniformitat corporativa que detalla les peces assignades segons la temàtica de treball. Aquest catàleg es va desenvolupar a partir de diverses reunions amb les Gerències i Direccions, que van aportar la seva visió i necessitats específiques per als seus equips.

Com a resultat d'aquest procés, actualment es disposa de la següent documentació:

- Enquestes al personal usuari sobre les mancances de l'uniforme actual.
- Catàleg de peces de roba assignades per Gerència o Direcció.
- Document Excel resum amb el personal destinatari de la uniformitat, que inclou:
 - o Classificació dels perfils professionals per Gerència o Direcció.
 - o Uniforme assignats a cada perfil
 - o Nombre de treballadors que han de portar uniforme.

La Diputació de Barcelona lliurarà a l'empresa adjudicatària tota aquesta informació com a punt de partida per facilitar la seva tasca i garantir que el disseny es fonamenti en una informació real i contrastada. Aquesta documentació es lliurarà en el termini de 7 dies hàbils.

3. Característiques del servei

Disseny del nou vestuari:



- El disseny proposat haurà d'estar alineat amb la **imatge corporativa de la Diputació de Barcelona**, incloent-hi els colors corporatius oficials, tipografies i altres elements gràfics segons l'establert en el [Manual d'Identitat Corporativa](#).
- Totes les peces visibles de la part superior del cos hauran d'incorporar el logotip de la Diputació de Barcelona.
- Caldrà presentar com a **mínim tres propostes** per a cada peça de roba. Aquestes tres propostes hauran de diferenciar-se entre elles pel disseny, colors, teixits i complements.
- Els teixits i materials proposats hauran de respectar normatives sobre tractaments i components químics. A més, s'hauran de prioritzar materials que evitin al·lèrgies i incomoditats per als treballadors, com ara picors o teixits aspres.
- El disseny haurà de ser viable tècnica i econòmicament. Això implica tenir en compte els teixits, materials i fornitures (botons, cremalleres i complements) disponibles al mercat, així com els processos de fabricació. A l'hora de fer les propostes de disseny, caldrà considerar no només la informació recollida a les reunions amb les gerències o direccions i la documentació facilitada per la coordinació tècnica, sinó també el cost final de producció de cada peça. El rang de cost entre les propostes serà d'un màxim de 20% entre la de menor i major cost.

Per tal de facilitar aquest procés, l'empresa adjudicatària rebrà la relació de preus actuals de cadascuna de les peces de vestir i quantitats segons un primer subministrament anual.

Cal tenir en compte que l'uniforme estarà destinat a més de 1.000 persones. Un cop aprovat el disseny final, es preveu licitar un contracte màxim de 4 anys per a la compra i fabricació del vestuari.

Aquesta informació permetrà fer una estimació dels volums de fabricació necessaris per garantir el subministrament regular de vestuari. L'objectiu de facilitar aquestes dades és assegurar que les propostes de disseny siguin viables tant des del punt de vista econòmic (alineades amb els costos actuals) com des del punt de vista tècnic (en relació amb la disponibilitat de materials i la capacitat de producció).



4. Fases del projecte

El projecte es desenvolupa en 3 fases. Per a cada fase es preveuen diferents tasques.

Durant les diferents fases del contracte, s'organitzaran diferents grups de treball per dur a terme un procés participatiu. Aquests grups de treball s'han classificat de la següent manera:

- Grup d'usuaris: format pels treballadors que cada gerència o direcció estableixi.
- Grup de responsables: format pels caps de les Gerències o Direccions
- Grup motor: promotor del projecte SDLO Subdirecció de Logística
- Coordinació tècnica de la DIBA: personal tècnic de la Diputació de Barcelona

El termini màxim del projecte s'estableix en 11 mesos

4.1. Fase I: Diagnosi de les necessitats d'uniformitat de la Diputació de Barcelona

4.1.1. Tasca 1.1 Reunions amb els grup d'usuaris per recollir informació sobre les seves necessitats respecte a la uniformitat per a la seva activitat.

Objectiu: identificar i documentar les necessitats específiques de les diferents Gerències o Direccions de la Diputació de Barcelona pel que fa a la uniformitat.

Aquesta tasca engloba:

- a) L'anàlisi dels punts forts i febles de l'actual uniformitat.
- b) La identificació i sistematització de les necessitats concretes de les diferents Gerències o Direccions.
- c) L'anàlisi d'informes interns o externs i documents de suport en matèria de vestuari, aquests es facilitaran a l'inici de la fase 1 per contextualitzar la diagnosi.

D'altra banda, per identificar i documentar les necessitats específiques de les diferents Gerències o Direccions, l'empresa ha de dur a terme reunions amb el Grup d'usuaris. El Grup d'usuaris es dividirà per temàtiques de treball són les següents:



- Vestuari i Prevenció riscos laborals: inclou el personal de l'Oficina de Prevenció de Riscos Laborals, que aportarà criteris sobre els requisits mínims que ha de complir l'uniforme en matèria de seguretat i ergonomia. També hi participarà el Departament de Comunicació, que valorarà els aspectes relacionats amb la imatge corporativa.
 - Conjunt auxiliar de protocol: roba d'imatge destinada a perfils amb funcions protocol·làries i representatives. Inclou peces com camises, pantalons de vestir i americanes, amb un enfocament formal i corporatiu.
 - Conjunt imatge corporativa: roba d'imatge per a perfils que treballen de cara al públic i que han de projectar una imatge corporativa clara. Inclou tres peces bàsiques: polo d'estiu, polo d'hivern i jersei.
 - Personal oficis/tècnic: roba laboral per a perfils que treballen en magatzems, a l'exterior o en tallers. Inclou pantalons tipus *cargo*, samarretes, polos i peces d'abric com jaquetes tipus *softshell*.
 - Conjunt bates, cuina i sanitari: roba laboral per a perfils que treballen en cuines, laboratoris o entorns sanitaris. Inclou dos tipus de bates, casaques i pantalons específics per a cuina i per a l'àmbit sanitari.
- **Nombre de reunions amb el Grup d'usuaris:** 2 com a mínim per cada temàtica. La primera reunió ha de ser presencial i la segona es pactarà el format (presencial, híbrid o telemàtic). En total es faran un mínim de 10 reunions (2 per temàtica). Aquestes reunions tenen una durada màxima de 2 hores.

Responsabilitat de l'empresa: l'empresa haurà de recollir els punts de vista i opinions dels diferents Grups d'usuaris per conèixer les seves necessitats reals en relació amb la seva activitat, així com els requisits funcionals, estètics i de confort dels uniformes.

L'empresa serà responsable de preparar les reunions amb els diferents Grups d'usuaris i haurà de presentar a la coordinació tècnica de la DIBA una proposta sobre el funcionament de les reunions, que inclogui:

- El format de les reunions
- El procediment per a l'enviament de les convocatòries
- L'estructura i dinamització de les sessions



- Les persones assistents per part de l'empresa adjudicatària (mínim dues: el/la responsable del projecte i el/la referent tècnic/a)

L'empresa adjudicatària ha de fer el seguiment de les persones que formen el Grup d'usuaris i que assistiran a les reunions, a més del material que pugui fer falta i la dinàmica prevista.

L'empresa estarà obligada a presentar una acta de cada reunió i a elaborar una proposta amb els suggeriments estrets de cada reunió que haurà de tenir el vist i plau de la coordinació tècnica de la DIBA.

4.1.2. Tasca 1.2. Presentació de la diagnosi al Grup motor i Grup de responsable.

Objectiu: Realització d'un informe de necessitats on es recollirà totes les necessitats de la uniformitat que s'han descobert en la Tasca 1 d'aquesta primera fase.

L'empresa haurà d'enviar per correu electrònic al Grup Motor un informe detallat de les necessitats identificades i les conclusions obtingudes. Aquest informe haurà de tenir en compte tant la informació facilitada per la Diputació de Barcelona com les aportacions recollides durant les reunions amb els Grups d'usuaris.

L'informe s'haurà de lliurar en format Word i PDF, i haurà d'estar redactat de manera clara, estructurada i il·lustrativa, per facilitar-ne la comprensió i l'anàlisi.

El Grup Motor valorarà l'informe, juntament amb el grup de Responsables, i podrà fer les observacions o aportacions que consideri oportunes. L'empresa haurà d'incorporar aquestes valoracions a la versió final del document.

Aquesta fase es tancarà amb un informe final de necessitats revisades, valorades i consensuades pel grup motor, que servirà com a base per a la següent etapa del projecte.

Temps màxim Fase I: 2 mesos



4.2. Fase II: Creació de 3 propostes per model

4.2.1. Tasca 2.1. L'empresa dissenya les 3 propostes de disseny de les peces de la uniformitat

Objectiu: Desenvolupar tres propostes de disseny per a cada model d'uniforme, basades en les necessitats identificades.

Els dissenys hauran d'abastar un màxim de 90 peces d'uniforme, tot i que aquest nombre pot variar lleugerament segons l'informe final de la Fase 1.

A l'hora de desenvolupar les propostes, caldrà tenir en compte els següents criteris:

- Creativitat: les propostes han de ser innovadores i atractives, però també funcionals i adequades per a l'ús diari.
- Varietat: cada proposta ha de presentar un estil diferent, per tal d'oferir diverses opcions a la Diputació de Barcelona.
- Coherència amb la Fase 1: les propostes han de respondre a les necessitats recollides en l'informe final de la Fase 1.
- Especificacions tècniques: cada proposta haurà d'incloure informació detallada sobre materials, colors i altres aspectes tècnics rellevants.
- El disseny haurà de ser viable tècnica i econòmicament.
- Els teixits i materials proposats hauran de respectar normatives sobre tractaments i components químics. A més, s'hauran de prioritzar materials que evitin al·lèrgies i incomoditats per als treballadors, com ara picors o teixits aspres.
- Totes les peces visibles de la part superior del cos hauran d'incorporar el logotip de la Diputació de Barcelona.

L'empresa haurà d'enviar per correu electrònic a la Coordinació tècnica un primer esborrany de les tres propostes per a cada peça, que haurà d'incloure, com a mínim, la informació següent:

- Dibuix tècnic de la peça: representació clara del disseny, amb detalls de construcció, costures i elements decoratius.



- Materials: relació dels teixits, forros, fils i altres components utilitzats, amb especificacions de composició i color.
- Detalls d'acabats: informació sobre tipus de costura, acabats especials, estampats, brodats i ubicació del logotip.

A més, l'empresa haurà de planificar i coordinar les reunions de presentació de les propostes amb el Grup de Responsables i els Grups d'usuaris. Durant aquestes sessions, caldrà recollir les opinions i valoracions dels participants sobre les diferents propostes presentades.

Reunions amb el Grup d'usuaris: 1 per temàtica. Aquestes reunions es faran, per norma general, en format telemàtic, prèvia validació del Grup Motor.

Reunions amb el Grup de Responsables: mínim de 2 reunions en formats diferents (presencial, telemàtica o híbrida).

Temps màxim Tasca 2.1 Fase II : 3 mesos

- 4.2.2. Tasca 2.2. Revisió empresa i Grup Motor per tal de decidir la proposta més adient.

Un cop les tres propostes de disseny estiguin prou definides i consensuades amb la coordinació tècnica de la DIBA s'hauran de presentar al Grup Motor, que en farà una valoració. L'empresa haurà d'incorporar les modificacions que es considerin oportunes a partir d'aquestes valoracions.

Posteriorment, les 3 propostes es presentaran al Grup d'usuaris i posteriorment al Grup de Responsables. Es preveuen un màxim d'unes 12 reunions en total.

L'empresa haurà de determinar el format més adequat per a aquestes presentacions, assumint les mateixes responsabilitats establertes per a les reunions amb els grups d'usuaris durant la Fase 1 (planificació, convocatòria, dinamització, assistents i materials).



L'empresa haurà de redactar una acta resum de cada reunió de presentació, recollint els comentaris i aportacions dels participants.

Aquesta fase ha de concloure amb tres propostes de disseny consensuades pel Grup de Responsables i amb el vistiplau del Grup Motor. Les propostes finals s'hauran de presentar en format de catàleg, mostrant les tres opcions per peça, assignades per Gerència o Direcció. Aquest document haurà d'estar disponible en format PDF, i les imatges de les propostes en format JPG, per tal de facilitar-ne la difusió i la consulta.

Temps màxim Tasca 2.2 Fase II: 3 mesos

4.3. Fase III: Desenvolupament disseny final

Objectiu: Refinar i finalitzar el disseny seleccionat a partir del feedback rebut durant les fases anteriors.

L'empresa haurà de desenvolupar el disseny definitiu i la corresponent fitxa tècnica, que inclourà informació detallada sobre teixits, mides i altres especificacions.

Del disseny escollit, s'haurà de presentar un document provisional final de proposta de disseny i fitxa tècnica a la Coordinació tècnica, que treballarà conjuntament i es valorarà amb el Grup Motor. Durant la reunió amb aquest grup, l'empresa haurà de fer la presentació i explicació del disseny, i incorporar els canvis que s'acordin.

Aquestes reunions es faran, per norma general, en format telemàtic, prèvia validació del Grup Motor.

Un cop consensuada la proposta amb el Grup Motor, es farà una presentació al Grup de Responsables. L'empresa haurà de presentar prèviament a la Coordinació tècnica una proposta sobre:

- El format de la reunió (presencial o telemàtica)
- El format de la presentació (PDF i Power Point)
- El procediment per a l'enviament de la convocatòria
- L'estructura i dinamització de la reunió



L'empresa haurà de fer el seguiment de la presentació i redactar una acta o resum de cada sessió. A cada reunió hi hauran d'assistir mínim el/la responsable del projecte i el/la referent tècnic/a.

Finalment, amb el consens i el vistiplau del Grup Motor i del Grup de Responsables, es farà una presentació final al Grup d'Usuaris.

Característiques mínimes de la fitxa tècnica (exemple a l'Annex 1):

- Dibuix tècnic de la peça: Representació clara del disseny, amb detalls de construcció, costures i elements decoratius.
- Materials: Llista detallada de tots els teixits, forros i fils, amb especificacions de composició i color
- Mesures: Dimensions precises per a cada talla (llargada, amplada, contorn de pit, cintura i mànigues)
- Instruccions de confecció: Descripció pas a pas del procés de confecció de la peça.
- Instruccions de manteniment: Informació sobre rentat, assecat, planxat i altres indicacions específiques.
- Detalls d'acabats: Tipus de costura, acabats especials, estampats, brodats i ubicació del logotip
- Taula de talles
- Detalls de l'etiquetatge
- Preu unitari (IVA exclòs)

Juntament amb l'entrega de les fitxes tècniques dels dissenys finals, l'empresa haurà d'elaborar un manual d'uniformitat, en format PDF, que inclogui un recopilatori complet de les peces de roba assignades per categoria laboral i per Gerència o Direcció.

Característiques mínimes del manual d'uniformitat:

- Assignació de peces de vestir amb la seva fotografia/dibuix tècnic classificats per Gerència o Direcció
- Accessoris i complements, també classificats per Gerència o Direcció



- Fotografies dels models en format JPG i en el format complementari segons oferta (en un arxiu apart)

Temps màxim Fase III: 3 mesos

4.4. Lliurament de la documentació final

La finalització de cada fase del projecte s'entendrà en el moment del lliurament del document final definitiu, que serà:

- Informe necessitats (Fase I)
- Tres propostes consensuades en format catàleg (Fase II)
- Proposta final de disseny, fitxa tècnica i manual d'uniformitat (Fase III)

Primer, dins els 10 dies naturals següents a la finalització de les entrevistes o reunions lliurarà un document final provisional. Un cop rebut aquest document final provisional, la Subdirecció de Logística, disposarà d'un termini màxim de 10 dies naturals per la revisió prèvia i realització de comentaris, que comunicarà al contractista el qual disposarà de 10 dies naturals més per l'adaptació, si és el cas, i presentació del document final definitiu.

El document final es presentarà en català i signat, en format electrònic (PDF), mitjançant tramesa de correu electrònic a **o.gestioint@diba.cat**.

5. Equip de treball

El contractista haurà de disposar, com a mínim, del següent personal per a l'execució del contracte:

- Un/a responsable del projecte:
Les seves funcions seran les següents:
 - Responsable de la qualitat de prestació del servei
- Un/a referent tècnic/a:
Les seves funcions seran les següents:



- interlocutor amb els tècnics de la Diputació de Barcelona per la tramitació i gestió d'incidències.
- Gestió de les consultes i proposició de gestió solucions per a les problemàtiques específiques que puguin sorgir.

Per part de la Diputació de Barcelona, s'estableix com a coordinadora tècnica a la cap de l'Oficina de Gestió Interna, o a la persona que la substitueixi.

6. Canal de comunicació

La Diputació de Barcelona utilitzarà el correu electrònic com eina de comunicació amb el contractista, el qual facilitarà un número de mòbil de contacte amb el responsable del projecte.

7. Accés edificis Diputació de Barcelona

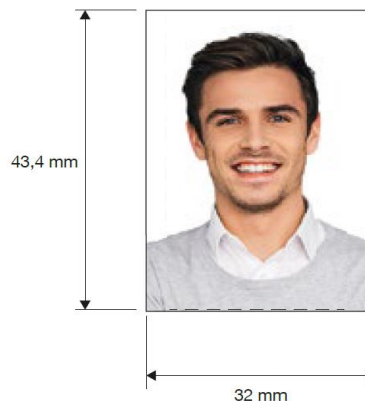
Abans de l'inici del contracte, a l'efecte de garantir la seguretat i control d'accessos als edificis i recintes de la Diputació de Barcelona, el contractista haurà de lliurar un document individualitzat signat per cada persona que prestarà servei presencial amb el consentiment per donar el nom i cognoms, el número de DNI, la duració del contracte, el telèfon de contacte, el nom de l'empresa i la fotografia (aquesta última tan sols en cas que la relació sigui superior a 2 mesos), amb la finalitat d'acreditar-los amb una targeta identificativa.

La fotografia que s'ha de lliurar en format JPG amb el nom del número de DNI del treballador extern (exemple 12345678A.jpg). Seguint els paràmetres de la normativa reguladora per a l'expedició del Document Nacional d'Identitat i els seus certificats de signatura electrònica (El Reial decret 1586/2009, de 16 d'octubre, pel qual es modifica el Reial decret 1553/2005, de 23 de desembre), *Necessitat de veure el rostre del sol·licitant, amb fons uniforme, blanc i llis, presa de front amb el cap totalment descobert i sense ulleres de cristalls foscos o qualsevol altra peça que pugui impedir o dificultar la identificació de la persona. (La fotografia haurà de mostrar clarament l'oval de la cara, que inclou celles, ulls, nas, boca i mentó, i haurà de ser d'alta resolució*

Requisits dels arxius:



- *Imatges clares i enfocades*
- *Una lluentor i un contrast apropiat*
- *Tons de pell naturals*
- *Un color neutral*
- *D'alta resolució, 300 ppi*
- *L'emmarcat del cap i de la part superior de les espatlles permetrà que la cara ocupi el 70-80% de la fotografia*
- *Fons de color uniforme. Sense ombres o reflexos de flaix. Sense ulls vermells*
- *Preses amb una llum uniforme*



Fotografia d'exemple per targeta identificativa

El contractista informará al responsable del contracte quan hi hagi canvis en el personal i presentarà la mateixa documentació en cas d'una nova incorporació.



ANNEX I : Exemple fitxa tècnica de vestuari				
Propietari disseny:	Nom peça:	Perfil treballador	Temporada:	Data disseny:
Diputació de Barcelona	Polar	Laboral	Estiu/Hivern	XX/XX/2026
Talles disponibles:	Ref. Peça:	Tipus màniga	Materials exterior:	Materials interior:
S-XXL	Núm 1	Curta/llarga	polièster 100%	polièster 100%
Dibuix Tècnic: (davant i darrera)			Talla exemple	M
			Amplada esquena Amplada cos Amplada baix esquena Amplada màniga Amplada puny Llargada Llargada "sisa" Llargada total Llargada màniga Contorn del pit Profunditat pit Cintura	
Descripció peça:				
Instruccions confecció:		Detalls d'acabats:		
(Descripció pas a pas perquè qualsevol empresa sigui capaç de reproduir-ho)		Fils Forros Tipus costura Acabats especials Ubicació logo (Estampat o brodat)		
Instruccions de manteniment:				
Temp. Rentat Planxat S/N				
Detall 1: (Imatge Logo)	Detall 2: Si la peça té més detalls		Detall 3: Si la peça té més detalls	
Colors disponibles:			Detalls etiquetatge:  (Per exemple)	
Preu unitari	€			

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0036439
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Plec de prescripcions tècniques particulars del contracte relatiu al servei de disseny i patronatge per a la nova uniformitat de la Diputació de Barcelona. Expedient: 2025/0036439

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Anna Busqué Mitjà (TCAT)	Subdirectora de Logística	Signa	28/01/2026 08:55
Eloi Juvilla Ballester (TCAT)	Director de Serveis d'Edificació i Logística	Signa	28/01/2026 09:11

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
65825cd838603cf13afa	https://seuelectronica.diba.cat	

