

Número d'expedient: PACC2025000040

PLEC PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

INDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE:	1
1.1. Antecedents:	1
1.2. Justificació	2
1.3. Objecte	2
2. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A CONTRACTAR	2
2.1. Condicions tècniques del contracte:	2
2.2. Descripció de les unitats de Serveis incloses en l'objecte del contracte.	6
3. OBLIGACIONS DELS/DE LES ADJUDICATARIS/IES	8
4. CONFIDENCIALITAT	9

OBJECTE DEL CONTRACTE:

1.1. Antecedents:

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat té, entre altres competències, l'encàrrec de la organització dels seus propis recursos humans.

En el marc d'aquest encàrrec, el Departament de Gestió i desenvolupament de Persones tramita i desenvolupa els processos per a la selecció de les places en execució de les ofertes públiques aprovades i per a la provisió de llocs de treball, per a la seva cobertura temporal o definitiva.

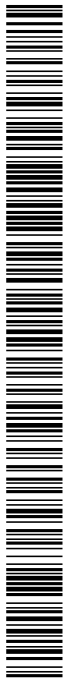
L'orientació de les diferents bases de selecció de personal permet donar resposta a una de les línies d'actuació per desplegar la gestió del canvi cultural de l'organització amb l'objectiu d'assolir una administració oberta, digital, intel·ligent i social, com és la implantació de nous mecanismes per a la selecció de personal, més àgils i eficaços, digitals, i adaptats a les necessitats de l'Ajuntament.

Les bases específiques preveuen una entrevista competencial per comprovar que les persones candidates reuneixen el perfil requerit per desenvolupar els diferents llocs de treball. Addicionalment, i per donar compliment a diferent normativa d'accés a la funció pública per determinats col·lectius i llocs de treball, es contempla a dites bases específiques la realització de tests psicotècnics o competencials.

L'objecte del contracte de serveis que es proposa efectuar, consisteix en la prestació del servei d'assistència en la fase d'avaluació competencial dels processos de selecció i provisió de llocs de treball.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat ha triat el "Diccionari de competències per al desenvolupament professional dels/de les empleats/des públics/ques de

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000040
Codi Segur de Verificació: 631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6500923 Data d'impressió: 28/07/2026 13:27:44 Pàgina 2 de 10		SIGNATURES 1.- Mar Gutierrez Delgado (TCAT), 22/07/2026 08:09



l'Administració Local" com a eina de gestió dels recursos humans en el sistema de treball, d'aplicació als processos de selecció.

1.2. Justificació

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat no disposa de personal propi amb la formació tècnica i l'experiència específica necessàries per dur a terme aquesta tipologia d'avaluacions competencials, ni tampoc dels mitjans materials i metodològics adequats per garantir-ne una correcta execució. Aquesta manca de recursos interns fa inviable l'assumpció directa d'aquestes funcions sense comprometre el normal funcionament del servei del departament de Recursos Humans.

En vista de les necessitats plantejades, es requereix la licitació dels serveis per a la realització de les proves descrites.

1.3. Objecte

L'objecte del contracte de serveis que es proposa consisteix en la prestació del servei d'assistència en la fase d'avaluació competencial dels processos de selecció i provisió de llocs de treball previstos a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. El servei comprèn, a títol enunciatiu:

- La realització d'entrevistes personals per part de professionals especialitzats, conjuntament amb el personal tècnic de l'Ajuntament, que seran revisades i validades pel Tribunal Qualificador.
- La realització de l'avaluació psicotècnica i competencial per part de professionals especialitzats, que serà revisada i validada pel Tribunal Qualificador.
- La conducció de les entrevistes i de les proves psicotècniques, si s'escau.
- L'assessorament al Tribunal Qualificador en la valoració de les entrevistes i proves realitzades.
- L'emissió d'informes de valoració atenent als criteris establerts pel Tribunal Qualificador.
- La realització de sessions de devolució a les persones aspirants que ho sol·licitin.
- Si s'escau, l'assistència en via judicial en cas d'impugnació del procés en el qual ha participat.

DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS A CONTRACTAR

2.1. Condicions tècniques del contracte:

Inclou l'avaluació competencial completa establerta a les bases específiques, per norma general consistirà en la realització i conducció d'entrevistes, així com l'assessorament als diferents Tribunals de selecció i l'emissió d'informes de valoració, atenent als criteris establerts per l'òrgan avaluador. Segons la tipologia de personal a seleccionar, aquesta avaluació competencial també pot incloure la realització de tests competencials o psicotècnics, així com per determinats col·lectius la realització

Codi Segur de Verificació:
631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6500923
Data d'impressió: 28/07/2026 13:27:44
Pàgina 3 de 10

SIGNATURES
1.- Mar Gutierrez Delgado (TCAT), 22/07/2026 08:09



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

d'avaluació (*assessment*)s on es puguin mesurar competències, habilitats, coneixements i característiques de la personalitat d'una persona.

2.1.1. Professionals designats/des per a l'execució del contracte

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte una persona que serà la persona responsable de la prestació del servei durant tota la vigència del contracte.

La prestació del servei haurà de ser realitzada de manera continuada per aquesta mateixa persona. La seva substitució només serà possible per causes degudament justificades i sobrevingudes (com ara incapacitat temporal o permanent, extinció de la relació laboral o abstenció), i requerirà l'autorització prèvia i expressa per part del Departament de Gestió i desenvolupament de persones.

En cas d'autoritzar-se la substitució, la persona proposada haurà d'acreditar una titulació, col·legiació, experiència i perfil professional iguals o superiors als exigits en els plecs i als valorats en l'adjudicació del contracte. Aquesta substitució no podrà afectar el desenvolupament normal dels processos.

Aquest/a professional designat/da per part de l'empresa adjudicatària haurà de ser psicòleg/a col·legiat/da, amb una experiència mínima de 3 anys, en:

- Avaluació psicològica i aptitudinal de candidats/tes.
- Realització d'avaluacions competencials a través del diccionari competencial de la Diputació de Barcelona.

Al professional adscrit al projecte li és aplicable el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres de l'òrgan de selecció i estarà sotmès a les mateixes prohibicions establertes al TREBEP i a la Llei de procediment administratiu derivades del principi d'imparcialitat del procés selectiu. No seran vàlides les actuacions del professional en qui concorri alguna causa d'abstenció.

La falta d'abstenció en els casos en què és procedent pot donar lloc a responsabilitat.

Són causes d'abstenció i recusació:

- a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir una qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.
- b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat fins al quart grau, o d'afinitat fins al segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb els administradors d'entitats o societats interessades i amb els assessors, representants legals mandataris que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar associat amb aquests per a l'assessorament, la representació o el mandat.
- c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.
- d) Haver intervingut com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.
- e) Tenir relació de servei amb una persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc en els dos últims anys.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000040
Codi Segur de Verificació: 631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6500923 Data d'impressió: 28/07/2026 13:27:44 Pàgina 4 de 10	SIGNATURES 1.- Mar Gutierrez Delgado (TCAT), 22/07/2026 08:09	



- El professional adscrit al projecte te l'obligació de guardar un absolut sigil professional en totes les matèries del procés selectiu que no hagin de ser objecte de publicació oficial i en les que, tot i ser-ho, encara no s'hagin publicat: qualificacions d'aspirants, relacions d'aprovat, etc.

2.1.2. Les proves psicotècniques

Podran ser:

- Tests aptitudinals: permeten l'avaluació de les aptituds tals com, la verbal; numèrica; abstracta i qualsevol altre aptitud que es consideri adequada mesurar mitjançant una prova tipus test de caràcter psicotècnic. L'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus test d'avaluació aptitudinal, aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades.
- Test de personalitat: permeten l'avaluació de trets de personalitat i el grau d'adaptació personal i social dels aspirants en relació a les places objecte de la convocatòria. L'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus test d'avaluació aptitudinal, aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades.
- Test de competències professionals: permeten l'avaluació de les actituds i comportaments que es consideren desitjables pel correcte exercici de les funcions a desenvolupar, obtenint indicadors predictius d'èxit en l'àmbit laboral.

L'empresa adjudicatària haurà d'assessorar i lliurar del seu catàleg de proves tipus test d'avaluació aptitudinal, aquelles que es considerin més idònies en relació al perfil professional de les places convocades i d'acord amb el manual de competències de la Diputació de Barcelona.

Les proves han d'estar formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

L'empresa adjudicatària per portar a terme les tasques d'assessorament als òrgans de selecció haurà d'assistir a les sessions en les quals els òrgans de selecció requereixin de la seva assistència, que amb caràcter general serà presencial a les instal·lacions proposades per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. En els supòsit que aquesta no pugui ser presencial, per manca de disponibilitat de l'empresa i/o l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, s'habilitaran els sistemes tècnics necessaris per poder realitzar les tasques d'assessorament de manera no presencial, com per exemple, videoconferències.

Aquest informe d'avaluació constarà de dos documents:

- En el primer s'exposarà el procediment genèric i inclourà l'objectiu de l'avaluació i la metodologia utilitzada, el detall de les proves administrades, i la valoració de les proves.

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000040
Codi Segur de Verificació: 631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6500923 Data d'impressió: 28/07/2026 13:27:44 Pàgina 5 de 10	SIGNATURES 1.- Mar Gutierrez Delgado (TCAT), 22/07/2026 08:09	



b) En el segon document es detallaran els resultats obtinguts mitjançant una llista de les persones avaluades, amb la valoració segons estableixin les bases del procés selectiu on participi.

2.1.3. Entrevista competencial dels aspirants:

- Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal i funcionals partint d'un diccionari competencial adaptat a les competències definides en les bases específiques del lloc de treball a proveir, i sota la metodologia del Diccionari Competencial de la Diputació de Barcelona.
- Durant l'entrevista s'avaluarà cada competència de la persona aspirant, associant les evidències comportamentals mostrades al nivell que li correspongui del diccionari competencial de la Diputació de Barcelona, obtenint la puntuació corresponent.
- L'empresa adjudicatària haurà d'enviar un informe de resultats.

Aquest informe de resultats constarà de dos documents:

- a) En el primer s'exposarà el procediment genèric i inclourà l'objectiu de l'avaluació i la metodologia utilitzada, i la valoració de les proves, que haurà consensuat amb antelació amb el Tribunal Qualificador.
- b) En el segon document es detallaran els resultats obtinguts mitjançant una llista de les persones avaluades, amb la valoració per cada competència segons les qualificacions descrites a les bases específiques del lloc de treball a proveir.

a) Requisits tècnics generals

- La realització dels test psicotècnics i les entrevistes competencials es realitzaran a les dependències de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat llevat de les situacions especials justificades quan la particularitat d'alguna prova faci necessari realitzar-les fora dels edificis de la corporació, prèvia comunicació per part de l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària.
- L'empresa adjudicatària serà responsable de la qualitat tècnica dels materials que subministri, així com, de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració per a tercers de les omissions, errors, materials inadequats o incorrectes en l'execució del contracte.
- L'empresa estarà obligada, en l'execució del contracte, al compliment del principi d'igualtat d'oportunitat de les persones amb discapacitat, evitant discriminacions, directes o indirectes, per raó de discapacitat.
- El dia de realització de les proves descrites està sotmès al desenvolupament de les diferents proves previstes a les bases específiques de cada procés selectiu,

Codi Segur de Verificació:
631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6500923
Data d'impressió: 28/07/2026 13:27:44
Pàgina 6 de 10

SIGNATURES
1.- Mar Gutierrez Delgado (TCAT), 22/07/2026 08:09



per la qual cosa l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar-se en la mesura del possible als terminis que es van marcant durant el transcurs del procés selectiu.

b) Requisits tècnics específics. L'empresa adjudicatària haurà de:

- Tenir la capacitat de donar cobertura a aquest servei de manera simultània en més d'un procés selectiu si s'escau, i a poder lliurar els resultats de les proves en un termini màxim de 5 dies naturals des de la data de la seva realització. La data concreta de lliurament de resultats serà indicada per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i consensuada amb l'empresa adjudicatària dins d'aquest termini màxim.
- Elaborar les proves psicotècniques mitjançant sistemes de test i proporcionar els qüestionaris corresponents a les proves contractades, d'acord amb les necessitats i bases específiques de cada procés selectiu o de provisió i tenir la capacitat de proporcionar tants fulls de resposta com requereixi l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
- L'empresa adjudicatària ha de disposar obligatòriament de les proves, en català i castellà, tot i que preferentment les proves es faran en català.
- Disposar de sistemes de correcció fiables i ràpids de les proves contractades.
- Comprometre's a facilitar, en tot moment, a les persones designades pel departament de Recursos Humans la informació i documentació que aquestes sol·licitin per disposar de ple coneixement de les circumstàncies en que es desenvolupen els treballs, així com dels eventuais problemes i incidències que es puguin plantejar durant la prestació del servei i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per resoldre'ls.
- Elaborar i lliurar els informes amb els resultats de les proves de conformitat amb el s'estableixi a les bases del procés selectiu.
- Realitzar les entrevistes competencials per part de professionals especialitzats juntament amb el personal tècnic de l'òrgan convocant, que serà validada pel tribunal de selecció.
- Guardar i custodiar els resultats per possibles reclamacions pels aspirants. Elaboració i lliurament d'informes justificatius de la puntuació, si la prova és qualificable numèricament, o el resultat d'aptitud obtingut pels aspirants, en cas de sol·licitud de les persones aspirants.
- Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- La realització efectiva del servei es realitzarà a un equipament municipal de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

2.2. Descripció de les unitats de Serveis incloses en l'objecte del contracte.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

- **Entrevistes de grups A1/A2:** Són aquelles entrevistes realitzades als grups professionals A1 (que estan en possessió del títol de llicenciat o grau), A2 (que estan en possessió del títol de diplomat o titulat tècnic superior), on es valoren les competències establertes a la convocatòria i on el temps estimat de l'entrevista es preveu d'una durada d'entre 45 i 60 minuts.
També s'inclouen els informes devolutius de l'entrevista, que poden sol·licitar els candidats.

El pressupost estimat per entrevista serà de 80 euros +IVA com a preu màxim, estimant 120 entrevistes al llarg de la durada del contracte

- **Entrevistes del grup C:** Són aquelles entrevistes realitzades a personal que oposita per a places del grup professional C (que estan en possessió del títol de Batxillerat Superior, cicle formatiu de grau superior o formació o formació professional de segon grau, cicles formatius de grau mitjà, equivalent o superior, en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria, equivalent o superior), on es valoren les competències establertes a la convocatòria i on el temps estimat de l'entrevista es preveu d'una durada inferior entre 30 i 45 minuts

El pressupost estimat per entrevista serà de 60 euros +IVA com a preu màxim, estimant 80 entrevistes al llarg de la durada del contracte.

- **Coordinació general.** Per gestionar la correcta coordinació de les diferents accions previstes en l'execució del contracte en cadascun dels processos selectius, s'estableix un plus de coordinació. El plus de coordinació s'estableix com una retribució específica per a l'empresa adjudicatària destinada a remunerar l'assistència i participació en les reunions prèvies de preparació amb el tribunal qualificador. Aquestes sessions de treball conjuntes són imprescindibles per determinar i consensuar els nivells d'exigència de les diferents competències a avaluar en les persones aspirants. Així mateix, aquestes trobades permeten recollir tota la informació contextual i els criteris necessaris per tal de dissenyar, planificar i executar les entrevistes competencials de la forma més òptima i ajustada als requeriments de cada procés selectiu. El pressupost estimat d'aquest plus s'estableix en 300,00 € + IVA per a cadascun dels processos selectius, estimant-se la realització de 19 processos selectius.

- **Informes complementaris:** Són qualsevol tipus d'informes més detallats que els informes devolutius, en què el Tribunal Qualificador requereixi ja sigui perquè el candidat interposi un recurs una al·legació o no està conforme amb els resultats del procés selectiu o perquè el candidat no ha resultat apte, etc. Els informes tenen pressupost estimat de 40 euros +IVA com a màxim.

S'estima la quantitat de 40 informes.

- **Avaluació (assessment):** Són un mètode de selecció de personal avançat que utilitza simulacions, dinàmiques de grup i proves pràctiques per avaluar

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000040
Codi Segur de Verificació: 631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6500923 Data d'impressió: 28/07/2026 13:27:44 Pàgina 8 de 10	SIGNATURES 1.- Mar Gutierrez Delgado (TCAT), 22/07/2026 08:09	



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

les competències, habilitats i comportaments reals dels candidats en situacions de treball. Orientat principalment a perfils de Direcció Pública Professional i Alts càrrecs.

Les avaluacions (assessment) tenen pressupost estimat de 681,975 euros +IVA com a màxim.

S'estima la quantitat de 8 avaluacions (assessments).

OBLIGACIONS DELS/DE LES ADJUDICATARIS/IES

L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a representant qualificat/ada per a poder canalitzar a través d'aquest/a totes les relacions derivades del contracte, i, en especial, per a la correcta coordinació i seguiment del contracte amb l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

El responsable designat per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat contactarà amb l'interlocutor/a designat/da per les empreses adjudicatàries per planificar la realització de les proves plantejades, segons les necessitats que puguin sorgir.

La documentació que es posi a disposició de l'Ajuntament haurà de ser en suport informàtic formats oberts o estàndard – per exemple .docx, .xlsx – que permetin la seva modificació, edició o tractament per part de l'Ajuntament.

Els/les adjudicataris/es i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, l'adjudicatari/a, com a encarregat/da del tractament de dades, tindrà les següents obligacions:

- Disposarà del conjunt de mesures de seguretat exigides, corresponents al nivell alt de seguretat i les que defineixi la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal vigent en cada moment. A aquests efectes l'adjudicatari aportarà a l'Ajuntament declaració responsable del compliment d'aquesta obligació.
- No aplicarà o utilitzarà les dades amb finalitats diferents a les que estrictament es derivin del compliment de l'objecte del contracte, essent en cas d'incompliment plenament responsable dels danys i perjudicis causats, incloent-hi els danys morals i conseqüencials corresponents.
- No comunicarà les dades, ni les cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
- En finalitzar el contracte, efectuarà el traspàs de tota la documentació derivada de la prestació del servei al departament de recursos humans.

En relació a l'avaluació psicològica i competencial de les persones candidates:

DOCUMENT Plec prescripcions tècniques	ÒRGAN ÀREA DE PRESIDÈNCIA	REFERÈNCIA PACC2025000040
Codi Segur de Verificació: 631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc Origen: Administració Identificador document: ES_L01082114_2026_6500923 Data d'impressió: 28/07/2026 13:27:44 Pàgina 9 de 10	SIGNATURES 1.- Mar Gutierrez Delgado (TCAT), 22/07/2026 08:09	



- La planificació i el seguiment en l'execució del contracte es portarà a terme amb reunions de planificació inicial, de desenvolupament i a la finalització de les proves. En les reunions es fixaran els calendaris de realització de les proves d'acord amb les necessitats i orientacions incloses a les bases del procés selectiu.
- S'entén que el preu unitari de la licitació inclou tots els desplaçaments i dietes relacionades amb els professionals assignats en l'execució del contracte.
- Per donar resposta a les exigències derivades dels principis de publicitat i transparència, l'empresa adjudicatària facilitarà al Tribunal amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de baremació i correcció d'aquesta prova.
- Executar les proves psicotècniques i/o competencials i assessorar a l'òrgan de selecció.
- L'empresa adjudicatària haurà d'assessorar a l'òrgan de selecció designat per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat sobre el desenvolupament i execució de les proves que es puguin contemplar a les bases específiques de cada procés.
- L'empresa adjudicatària es compromet a la realització de sessions de devolució a les persones aspirants que ho sol·licitin.
- Si s'escau, l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a l'Ajuntament en via judicial, en cas d'impugnació del procés en el què ha participat
- Realitzar entrevistes competencials a les persones aspirants per valorar el grau d'adequació de l'aspirant al perfil competencial del lloc de treball o de la plaça convocada.
- Realitzar l'avaluació (assessment) per determinats processos selectius, principalment orientats a perfils directius
- L'empresa adjudicatària haurà d'enviar un informe d'avaluació de resultats per a cada una de les fases del procés selectiu en les quals intervingui.

CONFIDENCIALITAT

a) Informació confidencial facilitada al contractista

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que s'estableix a l'article 133 de la LCSP, i específicament en el Reglament (UE) 2016/679 del parlament europeu i del consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, en relació amb la informació i les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a

Codi Segur de Verificació:
631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6500923
Data d'impressió: 28/07/2026 13:27:44
Pàgina 10 de 10

SIGNATURES
1.- Mar Gutierrez Delgado (TCAT), 22/07/2026 08:09



l'Administració contractant responsable del fitxer de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport. Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat haurà de ser aprovat prèviament per l'Ajuntament.

b) Informació confidencial proporcionada pel contractista

Sens perjudici de les disposicions de la LCSP relatives a la publicitat de l'adjudicació, i a la informació que s'ha de donar als licitadors, aquests podran designar com a confidencial part de la informació facilitada per ells al formular les seves ofertes, en especial respecte als secrets tècnics o comercials i als aspectes confidencials de les mateixes. Els òrgans de contractació no podran divulgar aquesta informació sense el seu consentiment. Per una part, la informació que se vulgui mantenir secreta ha de versar sobre fets, circumstàncies o operacions que guardin connexió directe amb l'activitat econòmica pròpia de l'empresa. Per altre banda, s'ha de tractar d'una informació que no tingui caràcter públic, és a dir, que no sigui ja àmpliament coneguda o no resulti fàcilment accessible per a les persones pertanyents als cercles en què normalment s'utilitzi aquest tipus d'informació. En tercer terme, hi ha d'haver una voluntat subjectiva de mantenir allunyada del coneixement públic la informació en qüestió. I, finalment, atès que no és suficient amb la concurrència d'aquest element subjectiu, també és necessària l'existència d'un legítim interès objectiu en mantenir secreta la informació de què es tracti. Interès objectiu que ha de tenir naturalesa econòmica, i que s'haurà d'identificar quan la revelació de la informació reforci la competitivitat dels competidors de l'empresa titular del secret, debiliti la posició d'aquesta en el mercat o li causi un dany econòmic al fer accessible als competidors coneixements exclusius de caràcter tècnic o comercial.

La propietat intel·lectual dels treballs fets a l'empara d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat de forma exclusiva.

Els productes o subproductes derivats no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia per part de l'Ajuntament.

L'accés a la informació o productes protegits per la propietat intel·lectual necessaris per desenvolupar el treball no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia.

L'empresa contractada accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon únicament a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Mar Gutiérrez Delgado

Tècnica de Gestió i desenvolupament de persones

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



631b7eda-baff-4cca-91e9-f7617b1e0cbc

tmp682464655055031312.doc