PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ORLES DEL PROGRAMA ALUMNI UPF DE LA FUNDACIÓ UNIVERSITAT POMPEU FABRA

Pàgina

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ.....2
2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: Elaboració i lliurament de les orles de fi d'estudis.....2
2.1. Públic a qui s'adreça el servei..... 2
2.2. Descripció general del servei..... 2
2.3. Lliurables.....2
2.4. Altres característiques del servei..... 4
2.5. Calendari.....8
2.6. Tasques a realitzar per part de l'adjudicatari i obligacions 9
3. OBLIGACIONS DEL LICITADOR (FUNDACIÓ UPF)..... 11
4. PLA DE TREBALL 12
5. MANTENIMENT i SUPORT 12
Annex I. Calendari del procés d'orles......13
Annex II. Exemple d'Orles del curs 2022-2023 14

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

Constitueix l'objecte d'aquesta contractació el servei d'elaboració i lliurament de les orles de fi d'estudis de l'estudiantat de la Universitat Pompeu Fabra (d'ara endavant, UPF) per al curs 2026-2027.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI: Elaboració i lliurament de les orles de fi d'estudis.

2.1. Públic a qui s'adreça el servei

El servei complet d'elaboració i lliurament de les orles fi d'estudis va destinat als estudiants de darrer curs dels diferents graus que s'imparteixen a la UPF.

2.2. Descripció general del servei

El servei objecte del contracte consisteix en el següent:

i. Fotografiar tot l'estudiantat de darrer curs dels estudis que imparteix la universitat que desitgin fer-se l'orla.

ii. Fotografiar a tot el professorat, i altres persones en cas que sigui necessari, que hagin d'aparèixer a cadascuna de les orles dels estudis que imparteix la universitat.

iii. Gestionar el cobrament del preu acordat entre el proveïdor i el licitador directament a tot l'estudiantat que hagi demanat el servei d'Orles en aquell curs acadèmic.

iv. Elaborar les orles de cadascun dels estudis. Això inclou dissenyar i maquetar una proposta d'orla i fer un control de l'estudiantat i professorat que han de sortir a cada orla.

v. Produir les orles i fer-ne el lliurament, segons la modalitat escollida, paper i/o digital directament a cada estudiant. També fer el lliurament de les orles que corresponguin al licitador per al seu arxiu.

2.3. Lliurables

El proveïdor del servei haurà d'oferir a l'estudiant un paquet tancat per a cada modalitat d'orla. Els paquets oferts (de menys a més prestacions) són els següents:

a. Paquet DIGITAL

b. Paquet CLÀSSIC

c. Paquet PLUS

Les característiques de cada paquet es descriuen a continuació i queden resumides a la taula següent.

	Paquet DIGITAL	Paquet CLÀSSIC	Paquet PLUS
Orla grupal	✓	✓	✓
Fotografia individual[1]	✓	✓	✓
Fotografia Carnet[2]	✓	✓	✓
Fotografia Cartera[3]	✓	✓	✓
Fotografia individual amb birret	✗	✗	✓
Fotografia Individual amb peu[4]	✗	✗	✓
Entrega paper	✗	✓	✓
Entrega digital	✓	✓	✓

[1] Fotografia individual de mida 15x20 cm

[2] Fotografia individual de mida 3,2x2,6 cm aproximadament.

[3] Fotografia individual de mida 5x7 cm.

[4] Fotografia individual de mida 15x20 cm amb peu amb el nom i cognoms de l'estudiant, estudis i any de promoció

A. Paquet Digital.

Aquest paquet inclou

- 1 orla en format JPG i PDF d'alta qualitat amb tot l'estudiantat fotografiat amb beca vermella, sense birret i possibilitat de portar toga.
- 1 fotografia individual de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 15x20 cm.
- 2 fotografies individuals de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 5x7cm.
- 8 fotografies individuals de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 3,2x2,6 cm aproximadament.

L'entrega d'aquest paquet serà exclusivament en digital.

B. Paquet Clàssic

Aquest paquet inclou

- 1 orla en format JPG i PDF d'alta qualitat amb tot l'estudiantat fotografiat amb beca vermella, sense birret i possibilitat de portar toga.
- 1 fotografia individual de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 15x20 cm.
- 2 fotografies individuals de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de

portar toga de mida 5x7cm.

- 8 fotografies individuals de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 3,2x2,6 cm aproximadament.

L'entrega es farà en digital i en paper i en el *packaging* acordat amb la Fundació UPF.

C. Paquet Plus

Aquest paquet inclou

- 1 orla en format JPG i PDF d'alta qualitat amb tot l'estudiantat fotografiat amb beca vermella, sense birret i possibilitat de portar toga.
- 1 fotografia individual de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 15x20 cm.
- 1 fotografia individual de l'estudiant AMB birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 15x20 cm.
- 1 fotografia individual de l'estudiant AMB birret, amb beca i possibilitat de portar toga i peu de foto (amb el nom, cognoms i estudis de l'estudiant) de mida 15x20 cm.
- 2 fotografies individuals de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 5x7cm.
- 8 fotografies individuals de l'estudiant sense birret, amb beca i possibilitat de portar toga de mida 3,2x2,6 cm aproximadament.

L'entrega es farà en digital i en paper i en el packaging acordat amb la Fundació UPF.

L'adjudicatari podrà afegir altres productes com a "extra" al formulari de registre (fotografies de grup, enviament postal, altres còpies de fotografies, etc.), que s'afegiran al preu del paquet escollit a petició de l'estudiant però que no són objecte d'aquesta licitació.

2.4. Altres característiques del servei.

- **Formulari de registre per a la realització de les orles**

  El proveïdor haurà de crear un formulari (consensuat en forma i contingut amb el licitador) perquè l'estudiantat pugui registrar-se per fer-se l'orla. La informació que aparegui al formulari és la que s'utilitzarà per confeccionar les orles. Tota la informació recollida haurà de ser validada per part de l'estudiant, per evitar errades abans de la producció en paper i el seu lliurament. El licitador haurà de tenir accés al llistat d'inscrits per poder ajudar en la comunicació i la difusió del procés d'orles així com en la comunicació posterior amb els estudiants que s'hagin fet l'orla.

  A tals efectes, l'adjudicatari haurà, d'una banda, recollir el consentiment dels estudiants pel què fa als drets d'imatge i la cessió de les dades a la Fundació UPF i, de l'altra, un contracte de cessió de dades amb la Fundació.

- **Web de gestió del servei d'orles**

  Un cop l'estudiant s'han registrat al formulari, hauran d'accedir a una web propietat de l'adjudicatari per poder:

  - Reservar dia i hora per fer-se les fotografies.
  - Adjuntar el material fotogràfic: aquells estudiants que no puguin fotografiar-se de manera presencial, per motius de força major, tindran la possibilitat de participar en l'orla en qualsevol de les dues modalitats i subjectes al mateix preu. A tal efecte, es facilitarà l'opció de fer-se ells mateixos la fotografia i fer-ho arribar a l'adjudicatari a través de l'espai personal de la web, que estarà adaptada per la pujada de material gràfic i que respondrà a les necessitats que requereixi el licitador. Per a aquests casos, l'adjudicatari facilitarà les instruccions necessàries per garantir la millor qualitat possible del resultat final, malgrat que el material gràfic hagi estat autoregistrat i no realitzat per un professional de la fotografia.
  - L'adjudicatari haurà d'editar aquestes fotografies per incorporar digitalment la beca, el birret i, en els casos que es demani, la toga. L'adjudicatari també s'encarregarà de fer el seguiment de les respostes d'aquest formulari i vetllarà per la qualitat de les fotografies que l'estudiantat hagi fet arribar. L'adjudicatari també establirà un sistema de validació de la fotografia autoregistrada.

  Per controlar possibles errors, l'adjudicatari haurà de tenir la web en proves una setmana abans de publicar-la, amb diferents usuaris de prova i amb disponibilitat de corregir incidències en un màxim de 24 hores.

  A més a més, la web haurà de disposar d'un *software* que optimitzi la metodologia de treball ubicant cada estudiant en la seva orla corresponent, per evitar el mínim d'errors.

  La web de gestió d'orles i el software hauran d'estar disponibles el dia següent de la signatura del contracte i amb totes les funcionalitats que s'esmenten a aquest plec per poder fer les proves pertinents.

- **Ubicació de l'estudi de fotografia**

  Les sessions fotogràfiques es duran a terme a Barcelona en un estudi fotogràfic reservat per l'adjudicatari en el període designat i adequat a aquest tipus d'activitat.

  L'espai haurà d'estar ben comunicat en transport públic i adaptat per a persones amb mobilitat reduïda. El lloguer o ús d'aquest estudi i les despeses que se'n derivin aniran a compte de l'adjudicatari.

- **Proposta de fotografies**

  L'adjudicatari haurà d'oferir la possibilitat d'escollir entre 3 retrats a l'estudiant fotografiat.

- **Fotografia del professorat i altres persones que han d'aparèixer a les orles**

  Les sessions fotogràfiques han d'incloure, també i sense un cost addicional per al licitador, les fotografies del professorat i altres persones que no siguin estudiants i

que hagin d'aparèixer a l'orla.

El licitador proporcionarà el llistat de noms i cognoms de les persones que falta fotografiar, els quals hauran estat prèviament informats sobre la necessitat de fer-se (o renovar) la seva fotografia per aparèixer a l'orla.

- **Disseny de les orles**

  Totes les orles hauran de seguir el mateix estil. El disseny i gràfiques finals hauran de ser consensuats entre l'adjudicatari i el licitador per garantir la correcta aplicació de la marca institucional.

  L'estudiantat de tots els estudis haurà de posar-se una beca vermella seguint el disseny UPF. Aquesta serà proporcionada per l'adjudicatari en el moment de fer-se la foto i serà l'element homogeni de tota l'orla. Aquesta beca vermella s'haurà d'incorporar posteriorment, i de manera digital, a totes aquelles fotografies que l'estudiantat hagi fet arribar davant la impossibilitat de fotografiar-se de manera presencial.

  En el cas de l'estudiantat del Grau en Medicina haurà d'aparèixer fotografiat amb una banda de diferent color (seguint el disseny UPF), que proporcionarà l'adjudicatari i és la mateixa que s'utilitza per al Jurament Hipocràtic.

- **Promoció, comunicació i idioma.**

  La promoció de les orles es farà a través d'una pàgina web específica que gestionarà el licitador. El contingut s'adequarà a tot l'acordat amb l'adjudicatari, i aquest últim, a més, proporcionarà al licitador material gràfic d'exemple per il·lustrar i facilitar la comprensió del producte al públic a qui s'adreça.

  La comunicació amb l'estudiantat que participi en l'orla i totes les gestions i consultes individuals o d'atenció a l'usuari que se'n derivin la farà l'adjudicatari directament amb l'estudiantat en català, a no ser que l'estudiant s'hi dirigeix en una de les altres llengües de treball de la UPF com són el castellà o l'anglès. Aquesta comunicació amb l'estudiant haurà de prestar especial atenció a l'estil, to i ortografia evitant errors.

  Per a tot l'estudiantat interessat a participar en l'orla i que necessiti contactar amb l'adjudicatari, es posarà a la seva disposició un correu electrònic específic UPF per resoldre dubtes i incidències. Aquesta bústia de correu haurà de ser revisada diàriament per donar una resposta ràpida als graduats i no podrà sobrepassar mai les 48 hores de demora.

  L'adjudicatari mantindrà una via de comunicació i interlocució directa amb el licitador per tal, si s'escau, d'informar de les possibles incidències que puguin ocórrer en el procés.

- **Responsable del servei i mitjans personals de l'adjudicatari**

  L'adjudicatari designarà una persona responsable del servei com a única interlocutora amb la Fundació UPF i amb la Universitat Pompeu Fabra, amb la funció de canalitzar les comunicacions, instruccions, consultes i modificacions que es produeixin en l'execució del contracte així com dur a terme les activitats necessàries per a la correcta prestació d'aquests. Aquesta persona responsable del servei ha de ser una persona experta en l'objecte del contracte. Per tant, ha de tenir una experiència en el desenvolupament d'aquestes tasques de mínim 3 anys.

En cas d'absència temporal (vacances, baixa laboral, etc.) del responsable del servei, l'adjudicatari ha de designar una altra persona com a mínim amb la mateixa experiència que la designada anteriorment. Junt amb la persona responsable del servei, l'adjudicatari haurà de disposar d'un equip professional adequat per a realitzar les tasques definides en el plec de com a mínim 2 persones. Aquest equip professional haurà de disposar també d'experiència en projectes similars a les d'objecte d'aquest contracte de mínim 3 anys.

- **Lliurament dels paquets d'orles**

  L'adjudicatari acordarà amb el licitador el moment, contingut i format de la comunicació per avisar als graduats de quan i on podran passar a recollir les seves orles, en el cas dels paquets en paper, i quan es farà l'enviament de les orles en format digital, en el cas del paquet *Bàsic.*

  L'adjudicatari s'haurà de responsabilitzar del retorn de les Orles no recollides fent-les arribar a la Fundació.

- **Mètode de pagament del paquet orla**

  L'adjudicatari ha de tenir habilitat un sistema de pagament (en targeta bancària, en efectiu, i en Bizum) per tal que l'estudiant pugui pagar en el moment de fer-se l'orla. Les despeses i comissions bancàries derivades del sistema de pagament establert per l'adjudicatari aniran sempre a càrrec d'aquest.

  Al final de cada de setmana i mentre duri el procés de les sessions fotogràfiques, l'adjudicatari proporcionarà al licitador un informe amb el còmput total d'orles realitzades per a cada estudi de grau.

- **Caràcter no exclusiu del servei.**

  Aquest contracte no dona cap dret en exclusivitat a l'adjudicatari a fer les orles o altres reportatges fotogràfics que els alumnes de la UPF decideixin per si mateixos o a través de les seves associacions a realitzar amb motiu de la finalització dels seus estudis o en el curs d'aquests. Per tant, no podrà exigir cap mena de contraprestació o indemnització si es produeix aquest fet.

- **Responsabilitat en l'execució del contracte**

  L'adjudicatari ha de garantir als estudiants:

  - El dret a utilitzar el servei en les condicions establertes i mitjançant l'abonament si s'escau de la contraprestació econòmica fixada.
  - Cuidar-se del bon ordre del servei.
  - Responsabilitzar-se dels possibles errors que puguin tenir les orles (errors fotogràfics, que el producte lliurat no sigui el contractat, incidències en l'estat del material en paper) i de la repetició i reimpressió de tantes orles com siguin necessàries.
  - En cas d'absència d'algun estudiant a la seva orla, s'haurà de reenviar l'orla en paper corregida a tots els inscrits d'aquell grau.
  - Indemnitzar els danys que es causin als estudiants o a tercers a conseqüència de les operacions requerides per portar a terme el servei, amb l'excepció dels que es produeixin per causes imputables al licitador.
  - Atendre les reclamacions que formulin l'estudiantat i, si escau, de participar en mediacions i arbitratges de consum que l'estudiantat eventualment puguin

plantejar, sempre que les mediacions i arbitratges siguin gratuïts.

- **Qualitat ambiental en la prestació del servei.**

  La impressió de les orles ha de ser en paper amb un mínim de 90% de fibres reciclades[1].

  En casos molt justificats en què sigui imprescindible l'ús de paper no reciclat, l'empresa haurà de justificar el perquè. En aquests casos, el paper no reciclat s'ha d'elaborar amb un mínim del 50% de fibres provinents d'explotacions forestals sostenibles amb o sense barreja de fibres recuperades[2].

  Sempre que hi hagi embalatge primari (sobres), aquest ha de ser de paper 90% reciclat i ha de prescindir d'etiquetes adhesives amb l'adreça de la persona destinatària.

  Si s'utilitzen capses com a embalatge de transport o entrega hauran de ser de paper o cartó amb un mínim del 80% reciclat.

2.5. Calendari

El calendari de prestació del servei d'elaboració i lliurament d'orles fi d'estudis es regirà sempre pel calendari acadèmic de la UPF per a cada curs. A banda, a l'Annex I es defineix el calendari a seguir per a cada fase.

Les fases de prestació del servei d'elaboració i lliurament de les orles seran les següents:

Fase I. Fotografia. Sessions fotogràfiques de tot l'estudiantat que vulgui participar en l'orla i vulgui ser fotografiat de manera presencial. També en aquesta fase s'inclourà les sessions fotogràfiques necessàries per, si s'escau, fotografiar el professorat i altres persones que hagin d'aparèixer a les orles.

Aquesta fase tindrà una durada de **10 setmanes**. El proveïdor haurà d'establir un calendari de sessions que permeti que tot l'estudiantat que hi vulgui participar es pugui fotografiar. Aquest calendari haurà de quedar establert al principi de la fase I i haurà d'acordar-se amb el licitador. La data d'inici no podrà ser posterior a 15 dies des de la signatura del contracte.

En el període màxim d'una setmana des que s'han fet la fotografia, l'estudiantat rebrà el seu retrat digital per correu electrònic.

Fase II. Elaboració de les orles. El licitador proporcionarà el disseny de tot el paquet de les Orles per tal que el proveïdor pugui maquetar-les. La fase d'edició i maquetació tindrà una durada de **6 setmanes**, a partir que finalitzi la fase anterior.

S'habilitarà també, durant aquesta fase, un període de temps i un sistema que permeti incorporar, de manera telemàtica a les orles, tots aquells estudiants que, per motiu de causa major, no es puguin fotografiar de manera presencial.

[1] D'acord amb la definició del Distintiu de garantia de qualitat ambiental per als productes de paper, s'anomenen fibres reciclades tots els residus cel·lulòsics generats després del procés de fabricació, comercialització i consum i que, després de fer-ne una selecció prèvia, tornen a utilitzar-se en la fabricació de paper. Les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica no es consideren fibra reciclada.

[2] Les fibres recuperades inclouen les fibres reciclades i les fibres procedents de retalls de paper de fàbrica.

Fase III. Producció i lliurament de les orles. Una vegada elaborades les orles, l'adjudicatari haurà de lliurar-les a cada estudiant fotografiat: en una primera etapa, haurà d'enviar-les en format digital, per correu electrònic, perquè puguin revisar-la; i en una segona, fer arribar la versió final amb els errors solucionats, si n'hi hagués. Posteriorment, i seguint el calendari establert amb el licitador, haurà de produir-les en paper per a aquells estudiants que hagin adquirit el paquet que inclou aquesta modalitat. El disseny del *packaging* serà proporcionat pel licitador. La data d'entrega màxima no podrà sobrepassar el dia de l'Acte Acadèmic de Graduació que sol ser la primera setmana de juliol. La data màxima d'entrega es fixarà quan el licitador tingui la certesa del dia de l'AAG d'aquell curs.

Fase IV. Informe La setmana posterior al lliurament de les orles, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar un informe amb les dades finals de tot el procés d'orles d'aquell curs on es reculli, entre d'altres, el nombre d'inscrits a cada modalitat d'orla, les fotografies realitzades, el nombre d'orles entregades, el nombre d'orles no recollides, el nombre de fotografies al professorat realitzades per a cadascun dels graus. L'adjudicatari també haurà d'enviar les fotografies del professorat que ha fotografiat aquest curs per incorporar-les a la Base de Dades de fotografies del licitador.

2.6. Tasques a realitzar per part de l'adjudicatari i obligacions

A part de les obligacions de l'adjudicatari que es detallen al plec de clàusules administratives particulars, a continuació es detallen les tasques genèriques que haurà de dur a terme l'adjudicatari en l'execució del contracte:

a) Abans de l'inici de les sessions fotogràfiques

- Designar una persona que farà d'interlocutora entre l'adjudicatari i el licitador per al desenvolupament de tot el contracte.
- Elaborar una proposta de calendari de les sessions necessàries (consensuada amb el licitador) tenint en compte el volum, requisits i casuístiques de l'estudiantat participant i altres possibles contingències per a cadascuna de les fases descrites en l'apartat 2.5 d'aquest plec de prescripcions tècniques.
- Elaborar un formulari de registre que compleixi amb les funcionalitats necessàries (apartat 2.4 d'aquest plec) i d'acord amb el que estableix la Llei en matèria de protecció de dades.
- Oferir les modalitats de paquet "orles UPF" als estudiants de la UPF tal com s'ha descrit a l'apartat 2.3 d'aquest plec de prescripcions tècniques.
- Enviar un pla inicial de funcionament al licitador que inclogui una actualització periòdica dels inscrits (apartat 2.5 d'aquest plec)

b) Durant la fase de fotografia

- Disposar d'una aplicació *responsive*, en català i dissenyat pel públic al qual s'adreça, que ofereixi un formulari d'inscripció i un sistema de cita prèvia. A més, ha d'oferir la pujada de material gràfic per als estudiants que no poden fer-se la foto de manera presencial, així com el repositori de l'orla digita

- Fotografiar a tot l'estudiantat que desitgi fer-se l'orla i que paguin el preu establert (segons la modalitat escollida prèviament).
- Aportar el material tècnic necessari per a la realització de les fotografies.
- Elaborar un document per ser signat pels participants que reculli la cessió de les dades (nom, cognoms, estudi i correu electrònic) a la FUPF per poder gestionar el retorn de les orles que no hagin estat entregades en els terminis corresponents per motius aliens a l'adjudicatari.
- Fer una proposta de tres fotografies als estudiants.
- Fotografiar el professorat i altres membres de la comunitat UPF (que no siguin estudiants) que hagin d'aparèixer a les orles per decisió de l'estudiantat a les instal·lacions on es realitzen la resta de fotografies o, si s'escau, en algun dels tres campus de la Universitat Pompeu Fabra.

  Campus Ciutadella (c/Ramon Trias Fargas, 25-27, 08005 Barcelona)

  Campus Poblenou (c/Roc Boronat, 138, 08018 Barcelona)

  Campus Mar (c/ del Dr. Aiguader, 80, 08003 Barcelona)
- Acordar, amb la Fundació UPF, un calendari per a les sessions de fotografia del professorat i altres membres de la comunitat UPF que s'hagin de realitzar als Campus.
- Les fotografies de tot el professorat i personal UPF fotografiat constituiran una base de dades propietat del licitador i que l'adjudicatari farà arribar al licitador una vegada finalitzat el servei.
- Manipular gràficament i editar les fotografies per incorporar-hi la beca institucional i el birret de manera artificial quan sigui necessari per a aquells estudiants que no s'hagin pogut fer la fotografia de manera presencial.
- Fer el cobrament, sigui en efectiu, Bizum o en targeta bancària, del preu del paquet escollit per l'estudiant.

c) Una vegada realitzades les sessions fotogràfiques

- Consensuar amb el licitador el moment, contingut i format de la comunicació mitjançant la qual farà arribar a tots els participants el seu paquet de l'orla, així com els seus retrats personalitzats i orles en format digital.
- Contrastar la veracitat de la informació del formulari amb cada estudiant per tal d'assegurar la qualitat de la dada recollida i garantir que no hi ha cap errada en la informació que es mostrarà a l'orla ni en les dades de contacte que es faran servir per al correcte enviament del material en format digital.
- Produir els diferents materials lliurables en funció de la modalitat escollida d'acord amb el calendari i qualitats establerts.
- Fer un primer enviament digital a tot l'estudiantat fotografiats, per a la revisió de les seves orles i fer un segon enviament del retrat digital amb la versió definitiva.
- Entregar una còpia al licitador en paper del contingut de les orles (tot el

paquet que s'entrega) abans de ser publicades o enviades, per tal de fer un control de qualitat de la forma i contingut.

- Entregar al licitador, sense cost, el material resultant de les orles: 1 còpia de cada orla de tots els estudis en paper fotogràfic gran format.
- Tenir la BBDD dels retrats individuals durant un any posterior a l'entrega per a les possibles peticions de l'estudiantat que tingui problemes amb el seu retrat.

d) Pel que fa a la resolució d'incidències, confidencialitat i pagaments

- Resoldre de manera àgil i en un termini no superior a 24 hores les eventuals incidències que es puguin produir en els equipaments imprescindibles per complir la funció de fotografiar l'estudiantat i professorat.
- Gestionar la comunicació per correu electrònic amb l'estudiantat que tingui peticions, dubtes o incidències en relació amb l'orla. Controlant diàriament la bústia de correu facilitada per la UPF per donar resposta a tots els correus de l'estudiantat amb un marge de 48 hores.
- Satisfer la quantitat econòmica al licitador en concepte de despeses de gestió per la coordinació, seguiment i gestió global de l'objecte del contracte que aquesta realitza i una vegada el licitador hagi emès la factura corresponent.
- L'adjudicatari prestarà el servei amb règim de confidencialitat en els termes que s'estableix al Plec de clàusules administratives.

3. OBLIGACIONS DEL LICITADOR (FUNDACIÓ UPF)

- Designar una persona de contacte amb l'adjudicatari per a les tasques de coordinació i interlocució.
- Coordinar la difusió de la informació en relació amb el procés d'elaboració de les orles amb els delegats i representants d'estudiants dels diferents estudis, així com l'elaboració del llistat de professorat i altres persones significades que l'estudiantat vulgui que apareguin a l'orla.
- Promocionar la campanya anual d'orles a la comunitat d'estudiants de la Universitat Pompeu Fabra que estigui en situació de graduar-se.
- Fer d'interlocutor amb els òrgans responsables de la Universitat Pompeu Fabra per tal que la prestació del servei es pugui dur a terme en els termes fixats en els plecs.
- Fer arribar a l'adjudicatari el nom de totes les titulacions que es graduen.
- Contactar amb el professorat i altres persones significades escollides per aparèixer a l'orla per informar-los i, en cas que sigui necessari, demanar-los de fer-se la fotografia.
- Acompanyar, facilitar, revisar i consensuar amb l'adjudicatari el disseny de les orles i de tots els materials gràfics que produirà l'adjudicatari.
- Lliurar el paquet digital al professorat per correu electrònic.

4. PLA DE TREBALL

A l'inici del contracte, les empreses licitadores hauran de presentar el seu pla de treball en la implementació, parametrització, configuració i posada en funcionament del formulari d'inscripció, indicant el calendari d'actuacions, les fites de primer i segon nivell i els terminis d'execució i, si escau, els recursos o accions que haurà d'aportar o assumir la UPF.

El pla de treball inclourà un calendari de les activitats a realitzar, amb indicació dels temps d'execució previstos i els riscos que comporti.

5. MANTENIMENT I SUPORT

L'empresa adjudicatària oferirà un servei d'atenció a l'equip de la Fundació UPF que contempla:

- Avisar a la persona designada pel licitador de les incidències que es produeixin en el servei.
- Resoldre els problemes i incidències que es produeixin i siguin comunicades a la persona designada de l'equip de la Fundació UPF.
- Avisar de les eventuals accions de manteniment planificades en el formulari d'inscripció que puguin tenir incidència en el servei.

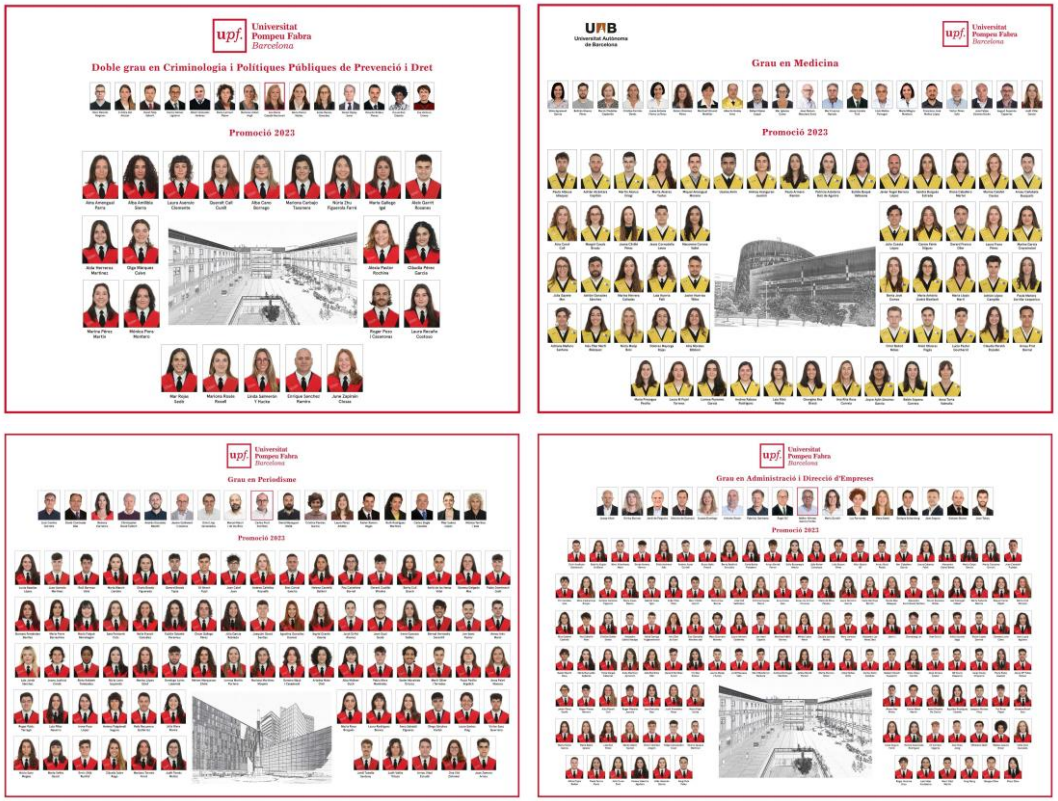
Mireia Mata Calvo
Cap del Programa Alumni UPF
Fundació Universitat Pompeu Fabra
Barcelona, a 23 de novembre de 2026

Annex I. Calendari de les principals tasques en el procés d'elaboració de les orles.

TASQUES	FEBRER				MARÇ				ABRIL				MAIG					JUNY				JULIOL	
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S5	S1	S2	S3	S4	S1	S2
Inscripcions de l'estudiantat[1]																							
Sessions fotogràfiques																							
Enviament dels retrats digitals als estudiants fotografiats																							
Edició i maquetació de les orles																							
Entrega en format digital de les orles als estudiants per poder fer revisió de possibles errors																							
Correcció dels errors, si n'hi hagués																							
Impressió de les orles																							
Entrega de les orles en paper a cada estudiant i a cada campus.																							
Entrega de l'Informe final del procés d'orles de cada curs acadèmic																							

[1] En els anys posteriors aquestes tasques podran iniciar-se a partir del mes de novembre del curs acadèmic

Annex II. Exemple d'orla i *packaging* del paquet ORLA PLUS. Exemple del curs 2022-2023.

	
Exemple d'Orles Curs 2022-2023	Exemple de *packaging* Orles curs 2022-2023