DEPT. DE DRETS SOCIALS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE NETEJA (CCS 2022 1) DE LES DEPENDÈNCIES ADMINISTRATIVES DELS SERVEIS TERRITORIALS A TARRAGONA DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS, UBICADES AL CARRER DEL RIU SIURANA, 28-B CAMP CLAR, 43006 TARRAGONA

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

Pàgina 1 de 20

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI 3
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI 3
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR 4
4.1. Normes generals 4
4.2. Tasques a realitzar 4
4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció 8
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES 10
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS 12
6.1. Personal 12
6.2. Horaris 12
7. CRITERIS AMBIENTALS 12
7.1. Productes químics de neteja 12
7.2. Sabó rentamans 13
7.3. Rentavaixelles a mà 13
7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa 14
7.5. Bosses d'escombraries 14
8. PRODUCTES DESINFECTANTS 14
9. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL 15
10. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ 15
11. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES (si escau) 16
ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA 17
ANNEX 2: DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL 18
ANNEX 3 – MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL 19

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient, mitjançant procediment basat en l'Acord marc dels serveis de neteja (CCS 2022 1- lot 5), de les dependències administratives dels Serveis Territorials a Tarragona del Departament de Drets Socials, ubicades al carrer del Riu Siurana, 28-B Camp Clar, 43006 Tarragona.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim, IVA exclòs, previst en aquesta licitació és el que es relaciona a continuació:

Edifici	Import (IVA exclòs)
Dependències administratives de Camp Clar-Tarragona	37.686,48 €

Preu hora (IVA exclòs)
Import màxim hora laborable netejadora: 25 €/h **Import màxim hora especialista: 19,89 €/h**

Les hores totals anuals per a la prestació del servei de neteja seran:

Netejadors/es: 6 hores diàries x 247 dies laborables: 1.482 hores /any
Especialista: 8 hores trimestrals x 4 trimestres: 32 hores /any (febrer-maig-agost i novembre)
Hores totals: 1514 hores /any

La facturació es realitzarà amb periodicitat mensual.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei es duran a terme atenent a criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat, d'acord amb allò establert en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència i en les ofertes de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc.

El treball de neteja es farà de tal manera que en cap moment es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A continuació, s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de precisar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar, tot i que l'ús intensiu de determinats espais faci necessària una freqüència major.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia: 21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, es determinen les normes de caràcter general següents:

a) Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel Departament/entitat/organisme.
b) Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.
c) Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
    - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.
    - Les derivades de qualsevol avaria o incidència, com per exemple fuites d'aigua, emergències i altres similars.

4.2. Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja del local o dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen, sens perjudici de la concreció o especificació de les prestacions recollida en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc:

Descripció elements	Descripció serveis	Freqüència
1. Terres		
1.1. Terratzo i marbre	Es passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.	Diària
	Fregar amb detergent neutre: - marbre (a màquina) - accessos planta baixa i soterrani	Diària
	Decapar i abrillantar	Anual
1.2. Terra de superfície elàstica / PVC	Hi haurà una escombrada humida diària amb "mopa" per a l'eliminació de la pols i la brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes. La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color, alhora que conservi les seves propietats. Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).	Diària

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

	Fregar amb detergent neutre i productes de neteja adients per tal que el terra no perdi elasticitat, ni es produeixin bombolles ni pèrdues de color.	Diària
	Decapar i abrillantar amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques.	Anual
1.3. Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.	Diària
1.4. Terra granit polit	S'escombrarà per treure'n la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.	Diària
	Fregar a fons amb detergent neutre, sense àcids.	Diària
1.5. Terra de ciment o de ciment pintat amb epoxi	S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.	Diària
	Fregar amb detergent neutre, sense àcids.	Diària
1.6. Parquet	Es netejarà amb "mopa" impregnada amb productes especials per fixar la pols i que seran antilliscants. En cas de taques adherides es netejaran amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.	Diària
	En cas de taques adherides fregar amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.	Diària
1.7. Tractament de moquetes i catifes	Es farà un aspirat.	Diària
	Neteja amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.	Diària
1.8. Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	Diària
	Neteja amb motxo, baieta o "mopa" de microfibra lleugerament humida i detergent neutre.	Diària
1.9. Accés exterior	Eliminar sòlids i escombrar (entre edificis)	Diària
1.10. Aparcament	Escombrar i eliminar taques	Diària
	Escombrat mecanitzat	Diària
1.11. Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	Diària
	Fregar amb detergent neutre	Diària
	- marbre (a màquina)	Diària
	- accessos	Diària
	Decapar i abrillantar amb baranes incloses	Diària

2. Mobles	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors, teclats, etc.	Diària
	Desinfectar aparells telefònics	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Setmanal
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Setmanal
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients de l'edifici	Diària
3. Papereres – cendrers exterior	Buidar papereres i cendrers	Diària
	Netejar cendrers	Diària
	Netejar papereres	Diària

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

	Reposar bosses de plàstic de les papereres	Diària
	Portar la brossa recollida fora de l'edifici	Diària
4. Zones higièniques	Buidar i netejar papereres	Diària
	Fregar terres	Diària
	Neteja i desinfecció de sanitaris	Diària
	Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç	Mensual
	Rentar i eixugar aixetes i miralls	Diària
	Eliminar taques de les portes i netejar-les	Diària
	Netejar l'enrajolat	Setmanal
	Netejar els punts de llum	Diària
	Buidar els contenidors higiènics	Diària
	Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Setmanal
5. Biblioteca	Netejar amb aspirador adaptat per a llibres	Mensual
6. Magatzems i arxius	Netejar amb aspirador adaptat a lleixes	Mensual
	Netejar taules i taulells	Setmanal
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	Setmanal
	Escombrar i fregar paviments	Setmanal
7. Aules, auditoris i sales de reunions especials	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	Diària
	Netejar a fons els espais i elements	Setmanal

8. Vidres i portes		
8.1. Finestres i portes	Eliminar empremtes de contacte a les portes d'accés	Diària
	Eliminar empremtes a les entrades dels despatxos	Diària
	Netejar bastiments de finestres	Setmanal
	Netejar vidres finestres (cara interna)	Setmanal
	Netejar vidres finestres (cara externa)	Trimestral
8.2. Claraboia	Rentar i eixugar cara exterior	Setmanal
	Rentar i eixugar cara interior	Setmanal
8.3. Marquesina carrer	Rentar i eixugar	Setmanal

9. Diverses		
9.1. Punts de llum	Netejar rotatòriament	Diària
9.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	Mensual
9.3. Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Diària

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia: 21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

9.4. Rètols	Desempolsar	Setmanal
9.5. Persianes de làmines	Netejar amb sabó per ambdues cares	Semestral
9.6. Terrasses	Deixar lliure els desguassos	Setmanal
	Escombrar	
	Recollir sòlids i fulles	
	Netejar terrasses exteriors	
9.7. Mampares	Eliminar empremtes de contacte	Diària
	Rentar i eixugar per ambdues cares	Setmanal
9.8. Ascensors	Netejar cabina i botoneres exteriors i eliminar empremtes	Diària
9.9. Menjador	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques, terra	Diària
	Netejar aparells frigorífics	Mensual
	Neteja microones i forn a les plantes menjador i dels offices	Setmanal
9.10. Neveres	Netejar i descongelar	Mensual
9.11. Banderes	Netejar	Semestral
9.12. Cortines	Netejar en sec	Semestral
9.13 Joguines	Netejar i desinfectar	Diària
9.14. Murs, sostres o conductes situats en alçaries no habituals	Treure la pols i netejar amb estris o aparells específics (grues, elevadors i altres similars)	Semestral
	Netejar pintades i grafits a vidres i façana	Quan s'escaigui

10. Subministraments i informació

10.1. Subministraments	Tots els consumibles higiènics del punt 2.3 i tots els fungibles necessaris, productes de neteja i millorament, van a càrrec de l'adjudicatari.	Quan calgui
10.2. Informar a l'RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui

Amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, cal intensificar la neteja i desinfecció de les zones i punts següents:

- Interruptors i timbres (aparell electrònic).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (aparell electrònic).
- Baranes i passamans, d'escales i ascensors.
- Taulells i mostradors (incloent-hi les mampares de protecció).
- Taules.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, sobretot teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expenedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

Es durà a terme la **neteja trimestral de tots els vidres exteriors i els interiors, les finestres i els marcs**. En casos de vidres exteriors de finestres o vidrieres no practicables i de difícil accés, serà obligatòria la utilització de les línies de vida i els ancoratges corresponents, així com totes les mesures de seguretat que l'empresa adjudicatària disposi per al seu personal. Quan es dugui a terme la neteja de vidres en zones amb risc en alçada, l'empresa haurà d'aportar una persona qualificada per a fer les tasques de recurs preventiu, a més del treballador especialista que realitzi la neteja dels vidres.

La neteja trimestral de vidres es durà a terme durant la primera setmana dels mesos de **febrer, maig, agost i novembre**. Per a acreditar la neteja de vidres serà imprescindible presentar un albarà que haurà de ser segellat i signat per personal del Departament. La presentació de l'albarà és imprescindible per a la tramitació de la factura.

Altres tasques periòdiques:

-Netejar les pintades dels rètols i les façanes dels edificis. Cada vegada que sigui necessari seran eliminats tenint en compte el material de la façana i el producte amb què s'ha pintat o escrit. Els materials i estris utilitzats per desenvolupar aquestes tasques de neteja aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.
-Es netejaran els elements de senyalització i els rètols exteriors de les façanes.
-Per a les sales d'actes, l'empresa adjudicatària podrà ser requerida a un manteniment (recollida de papers, escombrat o aspirat, etc.) sempre que hagi hagut una reunió o un acte.

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen, i s'aplicaran sens perjudici de les obligacions assumides i que s'estableixen en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència.

2. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'executarà pel procediment de completar plantes consecutivament per concentració de l'equip del personal de neteja.

3. La comunicació amb l'encarregat/da i el/la netejador/a que cobreix el reforç de dia es farà via un sistema de localització per telèfon mòbil que proveirà i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

4. L'equipament, utillatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària.

5. Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

   La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja es comunicaran al Departament/entitat/organisme a través de la persona designada com a responsable del servei, qui podrà sol·licitar a l'empresa o empreses adjudicatàries la informació relativa a les seves característiques que consideri necessària.

   Els treballadors de l'empresa adjudicatària desaran tota la maquinària, els equips i l'utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge és a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària. En qualsevol cas, els envasos identificaran clarament els productes continguts.

6. L'empresa adjudicatària garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:

    - guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
    - davantals
    - mascaretes

7. Les tasques de neteja i desinfecció es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.

8. La neteja dels espais sempre s'ha de fer de forma prèvia a les actuacions de desinfecció. La utilització dels productes de neteja i desinfecció es farà seguint estrictament les condicions de seguretat establertes a l'etiquetatge o a la fitxa de dades de seguretat del producte, així com les indicacions dels serveis de prevenció.

    Cal assegurar-se que els locals i les diferents dependències estiguin ben ventilades.

    Donat que els sistemes de ventilació/climatització dels centres poden tenir diverses configuracions i modes de funcionament, i actualment hi ha recomanacions al respecte de la ventilació pel que fa a la COVID-19, cal consultar prèviament el responsable de Règim Interior del centre sobre com actuar quant a la ventilació de les dependències.

9. Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només estarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

    La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment es realitzarà de forma mecànica, amb indicació del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.

10. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.

11. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.

12. Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

13. En la neteja de daurats i metalls s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

14. Cal fer especial esment als lavabos, on caldrà revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició. Al lavabo de cada planta hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on caldrà que anotin el dia i l'hora en què fan cada neteja, així com la reposició del paper higiènic, del de mans i del sabó líquid.

    Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins; aquests es renovaran amb una periodicitat no superior als 15 dies.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei segons el que especifica el present Plec de prescripcions tècniques.

- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.

- Nomenar un tècnic encarregat de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusules d'aquest Plec.

- Nomenar un interlocutor amb el responsable del servei de neteja del Departament/entitat/organisme.

- Fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és l'uniforme, amb tots els seus complements, l'equipament i l'utillatge destinats a les tasques de neteja.

- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al Departament de Drets Socials mitjançant un històric de serveis del personal nou.

- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, al responsable del contracte el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta, a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable del contracte pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.

- Garantir la presència del personal en els llocs de servei, substituint immediatament al personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.

- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.

- Compliment estricte de les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.

- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i amb la corresponent placa d'identificació personal. Aquest uniforme que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'empresa o empreses adjudicatàries.

- La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a les tasques de neteja els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades en cadascun dels centres.

- Els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja i desinfecció els aportarà l'empresa o empreses adjudicatàries. En finalitzar la tasca, es desaran en les zones acordades en cadascun dels centres.

- Les empreses adjudicatàries tindran cura de l'equipament que el departament posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i seran responsables del seu manteniment.

- La gestió dels envasos generats per les pròpies empreses contractistes en el procés de neteja és responsabilitat seva, les quals en el moment d'adjudicació del contracte hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que realitzaran d'aquests residus. També l'informaran en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió d'aquests residus.

- Les empreses adjudicatàries es responsabilitzaran de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Les empreses adjudicatàries han d'informar dels procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, que incloguin una descripció de l'activitat, una descripció sobre la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals, en concret per assegurar la dosificació idònia dels productes, la gestió correcta dels residus generats en l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i l'enllumenat.

  En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals hauran d'estar d'acord amb el sistema de gestió ambiental de l'edifici.

- Les empreses adjudicatàries respondran de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.

- Les empreses adjudicatàries garantiran un adequat estoc de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental dels productes.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

- Serveis d'urgència: l'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Comptarà amb un servei d'atenció telefònica de recollida d'avisos de 24 hores, 365 dies, i haurà de personar-se en el lloc i iniciar l'actuació de solució de la contingència en un màxim de 2 hores a partir de la petició del servei urgent.

  L'adjudicatari haurà d'aportar a l'atenció dels serveis d'urgència el personal suficient, adequadament format i amb el material adient per atendre la contingència concreta que motiva el requeriment (per exemple, actes o reunions, vandalisme, incendis, pintades, inundacions, trasllats, obres, suplències imprevistes, etc.).

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

Respecte al personal de neteja opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent, d'acord amb l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

6.2. Horaris

Es considera horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats que es detalla en el present Plec de prescripcions tècniques, s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que marqui l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar l'horari dins del qual s'executarà el contracte, en funció de les necessitats del servei. La modificació corresponent haurà d'ésser comunicada per escrit amb l'antelació necessària per tal d'organitzar el servei (72 hores).

En tot cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació sectorial vigent.

A continuació es detallen els horaris i la modalitat de prestació del servei:

Durant tota la durada del contracte, el servei es prestarà en l' interval horari comprès entre les 15.00 i les 20.00h, de dilluns a divendres, en dies feiners.

Es consideren festius:
- tots els dissabtes i diumenges de l'any;
- les festes establertes per la normativa vigent en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya com a festes laborals;
- les dues festes locals (19 d'agost i 23 de setembre)

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja i la resta de productes de neteja d'ús específic.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que per tant es consumeixen en major quantitat i de forma regular. En concret, es consideren els següents:

- Producte de neteja general de terres i paviments.
- Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).

Es consideren altres productes de neteja d'ús específic aquells que tenen aplicacions particulars diferents de les anteriors, tot i que per les condicions particulars en un edifici concret puguin arribar a ser d'ús habitual. En concret, es consideren els següents:

- Altres productes per a la neteja de terres i paviments com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquets, etc.
- Altres productes per a la neteja de superfícies especials.
- Altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques i condicions que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

En el cas que l'empresa adjudicatària, en el procediment de selecció de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, hagués proposat l'ús de productes bàsics de neteja general concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis i aquests productes haguessin estat valorats, caldrà que els utilitzi en l'execució del contracte basat sempre que siguin requerits pel responsable del contracte basat.

Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propel·lents, ambientadors i pastilles per a urinaris i inodors.

7.2. Sabó rentamans

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.3. Rentavaixelles a mà

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.5. Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia al responsable del servei de neteja i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de tota la documentació requerida en la licitació de l'Acord marc que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, el Departament/entitat/organisme podrà requerir a l'empresa o empreses adjudicatàries perquè els substitueixi per altres més adequats sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc.

8. PRODUCTES DESINFECTANTS

D'acord amb la *Instrucció 4/2020, de 7 de maig, sobre les mesures de prevenció i seguretat que s'han d'aplicar al personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya amb motiu del coronavirus SARS-CoV-2, en previsió a la futura reincorporació presencial al lloc de treball*, la qual estableix, entre altres aspectes, les mesures generals de neteja i desinfecció dels centres i llocs de treball, l'empresa adjudicatària, per a les actuacions de desinfecció posteriors a la neteja, podrà utilitzar els productes de desinfecció següents:

- **Una dilució de lleixiu en aigua** per als espais i superfícies de treball, així com per a manetes, taules, mostradors, eines, passamans en escales, etc. També s'aplicarà a les zones comunes. Els serveis de prevenció indicaran els criteris i freqüència de neteja d'aquests elements en funció del seu ús, així com els llocs i activitats específiques on s'hauria d'incrementar la freqüència.
- Els equips electrònics, com ara els ordinadors i els seus perifèrics, i altres equips, poden ser desinfectats amb **etanol al 70-90%**, seguint les normes de seguretat indicades pel fabricant o distribuïdor.

Únicament són objecte d'aquest contracte, les desinfeccions de contacte de superfícies i equips amb baieta o fregona amb els productes indicats en els punts anteriors. Per tant, queden fora de l'àmbit d'aquest contracte, les desinfeccions de contacte amb altres productes biocides tipus 2*.

En cas que hi hagi un canvi normatiu en matèria de productes biocides, que autoritzi les empreses de serveis de neteja no inscrites en el Registre Oficial

Doc.original signat per: Mònica Trinidad Alabart Calvó 12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia: 21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

d'Establiments i Serveis Biocides (ROESB) la realització de serveis a tercers d'aplicació de biocides, o que l'autoritat sanitària competent així ho estableixi, les empreses adjudicatàries podran realitzar també desinfeccions de contacte amb els productes biocides tipus 2 que es determinin a aquest efecte. No obstant això, les desinfeccions aèries queden en qualsevol cas fora d'aquest contracte.

(*) Tipus i descripció dels biocides segons l'annex V del Real decret 1054/2002, d'11 d'octubre, pel qual es regula el procés d'avaluació per al registre, l'autorització i la comercialització de biocides.

9. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració i a tercers en el desenvolupament dels contractes i, per tant, l'Administració queda eximida de tota responsabilitat pels danys i perjudicis causats a tercers com a conseqüència d'aquells.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar que la pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil aportada en l'adjudicació de l'Acord marc dels serveis de neteja és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries comunicaran de manera immediata al Departament/entitat/organisme qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

10. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

a) Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.

b) Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors als quals afecti la subrogació i que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar**.**

c) L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça gestioeconomica.tgna.dretssocials@gencat.cat indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa) així com també els seus respectius NIF. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, es contestarà proposant dia i hora.

d) Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, qui ha de supervisar l'actuació del servei de neteja i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.

e) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de neteja, per guardar l'utillatge i els productes que s'utilitzen i per portar a terme la gestió dels residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent. Les empreses adjudicatàries col·laboraran amb l'Administració en la definició dels requisits que han de complir aquests espais.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

Pàgina 15 de 20

Tots aquests espais seran oportunament identificats a l'empresa o empreses adjudicatàries a la signatura del contracte.

11. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES (si escau)

L'empresa contractista no accedirà a cap dada de caràcter personal.

Tot i així, serà necessari regularitzar la relació mitjançant un document en el qual s'emfatitzi el compromís de confidencialitat i deure de secret del tercer prestador de serveis de dades propietat del Departament i encara més en cas que en l'execució de les seves funcions professionals, de forma involuntària o accidental, accedeixi a dades de caràcter personal.

En aquest supòsit, cal que el proveïdor signi la preceptiva clàusula de confidencialitat i deure de secret (annex 2).

Així mateix, cal que el proveïdor faci signar al seu personal el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei per cada individu, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 3).

La directora dels Serveis Territorials

Mònica Alabart i Calvó

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

DEPT. DE DRETS SOCIALS

ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA

FITXA EDIFICI: CARRER DEL RIU SIURANA, 28-B CAMP CLAR, 43006 TARRAGONA.

Característiques generals	
Tipologia edificatòria	Edifici en alçada
Nombre de plantes sobre rasant	2
Nombre de plantes sota rasant	1

Superfície útil: 291,20 m²	
Superfície total d'ús administratiu (inclòs sales de reunions)	832,70 m²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...)	198,30 m²
Superfície total de lavabos i vestidors	36,15 m²
Superfície total de office i menjadors	86,10 m²
Superfície total d'arxius i magatzems	32,40 m²
Superfície total de locals d'instal·lacions	382,00 m²
Superfície total de terrasses, patis, balcons	--
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales)	121,90 m²
Total superfície útil	**1.689,55 m²**

Ocupació	
Nombre de treballadors (interns i externs)	25
Seminaris a l'any	3

Elements específics a tenir en compte	
Nombre de treballadors (interns i externs)	25

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

ANNEX 2 - DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals. No obstant això, en cas que el personal de l'empresa contractista accedeixi a dades personals incidentalment, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD) i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix 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 pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD).

L'empresa contractista manifesta que el Departament l'ha informat sobre la prohibició expressa d'accedir, visualitzar, copiar, gravar, alterar, comunicar i/o fer qualsevol acte que posi en perill o vulneri la confidencialitat i seguretat del conjunt d'informació i dades de caràcter personal de les que és responsable el Departament, a les quals l'empresa contractista hagués accedit de forma involuntària o accidental amb motiu de l'execució del contracte formalitzat entre ambdues parts, l'objecte del qual és la prestació dels serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient, de les dependències administratives dels Serveis Territorials a Tarragona del Departament de Drets Socials, ubicades al carrer del Riu Siurana, 28-B Camp Clar, Tarragona.

Aquesta prohibició és extensible a la totalitat de la informació i de les dades de caràcter personal responsabilitat del Departament, amb independència del tipus de canal o suport amb què siguin tractades, essent responsable l'empresa contractista de l'incompliment de tal prohibició per part dels seus treballadors. El deure de secret i confidencialitat subsistirà amb posterioritat a l'extinció del contracte.

L'empresa contractista ha de fer signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 3 PPT). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'Administració contractant, la qual haurà d'anotar-ho al Registre d'incidències.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

....., a .....de ..... de 20...
Signat.....

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

ANNEX 3 – MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La persona que treballa a ..... està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i accedir a les seves instal·lacions sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions

Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.

2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.

3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.

4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.

5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.

6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.

7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.

8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.

9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.

10. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.

13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.

14. Tancar o blocar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.

15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).

16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (telèfon 900 101 439).

17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data

Nom i cognoms:

Nom de la companyia:

Signatura,

Doc.original signat per:
Mònica Trinidad Alabart Calvó
12/07/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 21/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02HIOBKX0QA9PI5OP7E81SYQ471SIPN9

Data creació còpia:
21/07/2023 09:45:37

Pàgina 20 de 20