DEPT. DE DRETS SOCIALS

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària

NETEJA BE-2024-9 (CCS 2022 1)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGIRAN LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT DERIVAT D'ACORD MARC, DEL SERVEI DE NETEJA DE LES OFICINES D'AFERS SOCIALS I FAMÍLIES DE LA PROVINCIA DE BARCELONA DE LA DIRECCIÓ GENERAL D'ACCIÓ CÍVICA I COMUNITÀRIA, SEGONS EL QUE ESTABLEIX L'ACORD MARC DE SERVEIS DE NETEJA (Exp. CCS 2022 1 lot 2)

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR
   4.1. Normes generals
   4.2. Tasques a realitzar
   4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS
   6.1. Personal
   6.2. Horaris
7. CRITERIS AMBIENTALS
   7.1. Productes químics de neteja
   7.2. Sabó rentamans
   7.3. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa
   7.4. Bosses d'escombraries
8. PRODUCTES DESINFECTANTS
9. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL
10. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ
11. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

ANNEX 1: FITXA DELS EQUIPAMENTS

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

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

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia:
24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

La contractació de la prestació del servei de neteja respectuosos amb el medi ambient, mitjançant procediment derivat de l'Acord Marc (Exp. CCS 2022 1 lot 2) dels serveis de neteja de les oficines d'afers socials i famílies de la província de Barcelona de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària,

OASF Cerdanyola
OASF Granollers
OASF Sabadell Ca N'Oriac
OASF Vic
OASF Santa Coloma de Gramenet
OASF Singuerlin
OASF Hospitalet- La Florida
OASF Badalona-Lloreda
OASF Sant Boi Llobregat
OASF Cornella Sant Ildefons
OASF Vilanova
OASF Viladecans
OASF Pineda de Mar
OASF Mataró
OASF Can Vidalet
OASF Masnou

1.1 Termini

De l'1 de gener de 2024 i fins a 31 de desembre de 2024

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I PREUS HORA

L'import màxim previst en aquesta licitació per a cada lot és el que es relaciona a continuació:

EQUIPAMENTS	Hores setmanals operaris/es	Hores mensuals especalista	Hores anuals poliment	TOTAL HORES	Import sense IVA	import amb iva
OASF CERDANYOLA	8	2	2			
OASF GRANOLLERS	6,25	2	2			
OASF SABADELL CA N'ORIAC	5,25	2	2			
OASF VIC	10,5	4	3			
OASF SANTA COLOMA GRAMANET	6,25	1	4			
OASF SINGUERLIN	6	1	2			
OASF HOSPITALET-LA FLORIDA	5,25	1	3			
OASF BADALONA LLOREDA	3,25	1	2			
OASF SANT BOI LLOBREGAT	10,5	2	3			
OASF CORNELLA SANT ILDEFONS	10,5	2	4			

Passeig del Taulat, 266-270
08019 Barcelona
Tel. 93 483 10 00

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

OASF VILANOVA	4,25	1	1			
OASF SANT FELIU	10,5	2	3			
OASF VILADECANS	6,25	1	3			
OASF PINEDA DE MAR	6,25	2	2			
OASF MATARO	6,25	1	4			
OASF CAN VIDALET	4,75	2	2			
OASF MASNOU	5,25	2	8			
subtotal hores setmanals	115,25					
subtotal hores mensuals		29,00				
subtotal hores anuals	5.532,00	319,00	50,00	5.901,00		
preu hora	19,13	19,48	19,48			
TOTAL COST	**105.827,16**	**6.214,12**	**974,00**		**113.015,28**	**136.748,49**

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 unafreqüència major.

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:

4.1.1 Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel Departament/entitat/organisme.

4.1.2 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,

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia:
24/07/2023 15:38:57

Pàgina 4 de 25

DEPT. DE DRETS SOCIALS

separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.

4.1.3 Es duran a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:

4.1.3.1 Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent actuacions sobre el paviment.

4.1.3.2 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 de l'OASF 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'Acordmarc:

Descripció elements	Descripció serveis	Freqüència
1. Terres		
1.1. Terratzo i marbre	Es passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols iemulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.	Diària
	Fregar amb detergent neutre:	
	- marbre (a màquina)	Trimestral
	- accessos planta baixa i soterrani	Setmanal
	Decapar i abrillantar	Anual
1.2. Terra de superfícieelàstica / PVC	Hi haurà una escombrada humida diària amb "mopa" pera 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:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

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, ambcapa antipols i emulsions per a taques.	Anual
1.3. Ceràmica (gres)	Es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, pertal 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 deciment pintat amb epoxi	S'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà ambdetergent 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.	
	Neteja amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.	Trimestral
1.8. Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	Diària
	Neteja amb motxo, baieta o "mopa" de microfibralleugerament 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	
1.11. Escales i circulacions	Escombrar i eliminar taques	Diària
	Fregar amb detergent neutre	
	- marbre (a màquina)	Mensual
	- accessos	Diària
	Decapar i abrillantar amb baranes incloses	Anual

2. Mobles	Netejar taules i taulells	Diària
	Treure pols aparells sobretaula: ordinadors,	Diària

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

	teclats, etc.	
	Desinfectar aparells telefònics	Diària
	Netejar prestatgeries (superfícies plenes)	Setmanal
	Netejar prestatgeries (superfícies lliures)	Setmanal
	Netejar tapisseries de les cadires, butaques i seients del'edifici	Setmanal
3. Papereres – cendrers exterior	Buidar papereres i cendrers	Diària
	Netejar cendrers	Diària
	Netejar papereres	Diària
	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	Diària
	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	Setmanal
	Buidar els contenidors higiènics	Setmanal
	Netejar reixes i reixetes (ventilació)	Quan Calgui
5. Biblioteca	Netejar amb aspirador adaptat per a llibres	Quan calgui
6. Magatzems i arxius	Netejar amb aspirador adaptat a lleixes	Quan Calgui
	Netejar taules i taulells	Quan Calgui
	Netejar prestatgeries lliures i ocupades	Setmanal
	Escombrar i fregar paviments	Quan Calgui
7. Aules, auditoris i sales de reunions especials	Netejar taules i taulells	Quan Calgui
	Treure pols en aparells i elements sobretaula	Quan Calgui
	Netejar a fons els espais i elements	Anual
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	

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

Pàgina 7 de 25

DEPT. DE DRETS SOCIALS

	Netejar vidres finestres (cara interna)	Mensual
	Netejar vidres finestres (cara externa)	Mensual
8.2. Claraboia	Rentar i eixugar cara exterior	Mensual
	Rentar i eixugar cara interior	Mensual
8.3. Marquesina carrer	Rentar i eixugar	Mensual

9. Diverses

9.1. Punts de llum	Netejar rotatòriament	Quan Calgui
9.2. Punts sortida sostre	Netejar i aspirar rotatòriament	Quan Calgui
9.3. Metalls	Passar drap per netejar empremtes	Quan Calgui
9.4. Rètols	Desempolsar	Quan Calgui
9.5. Persianes delàmines	Netejar amb sabó per ambdues cares	Quan Calgui
9.6. Terrasses	Deixar lliure els desguassos	Quan Calgui
	Escombrar	Quan Calgui
	Recollir sòlids i fulles	Quan Calgui
	Netejar terrasses exteriors	Quan Calgui
9.7. Mampares	Eliminar empremtes de contacte	Quan Calgui
	Rentar i eixugar per ambdues cares	Quan Calgui
9.8. Ascensors	Netejar cabina i botoneres exteriors i eliminarempremtes	
9.9. Menjador	Netejar el mobiliari (taules, cadires, marbres), piques,terra	
	Netejar aparells frigorífics, microones i forn a les plantesmenjador i dels offices	
9.10. Neveres	Netejar i descongelar	
9.11. Banderes	Netejar	Quan Calgui
9.12. Cortines	Netejar en sec	Quan Calgui
9.13. Murs, sostres o conductes situats en alçaries no habituals	Treure la pols i netejar amb estris o aparells específics(grues, elevadors i altres similars)	Anual
	Netejar pintades i grafits a vidres i façana	Quan Calgui

10. Reforç de dia

10.1. Repassos	Una persona torn de matí:	
	- Netejar cuina i rentar vaixella office	
	- Netejar vestuaris del personal	
	- Netejar aules, biblioteca, magatzem i sala d'actes	
	- Repassar paper i sabó a totes les plantes	
	- Fer rajoles i repassar lavabos de plantes	
	- Repassar ascensor i portes d'accés	

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia:
24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

- Repassar zones comunes	
- Fregar zones pintura plàstica dels replans a plantes	
- Repassar recepció, centraleta, registre i saletes	
- Netejar baranes i escales	
- Aspirar catifes d'accés i escombrar zona entrada	
- Atendre emergències i trucades	
- Escombrar i netejar, si cal, les terrasses	

11. Subministraments i informació		
11.1. 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
11.2. 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 leszones 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.

4.3 Indicacions relatives a les actuacions de neteja i desinfecció

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació siles 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

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

Pàgina 9 de 25

DEPT. DE DRETS SOCIALS

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 contractede 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.

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

   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, aparellsi 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 qualscal 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.

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

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, elsproductes emprats tindran efectes lliscants.

10. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb elsfiltres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i, si escau, baieteshumides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposicióescales 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.

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 romanguinen les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar queen 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 eldia 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; aquestses 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'acordamb les prescripcions establertes per la normativa d'aplicació i segons les clàusulesd'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.

- Subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars.

- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professionali 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/entitat/organisme mitjançant un històric de serveis del personal nou.

- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització d'aquest contracte, al

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

Pàgina 12 de 25

DEPT. DE DRETS SOCIALS

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 presentadaper 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 a canviar la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestarel 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 socialde 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'estarperfectament 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/entitat/organisme 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 procésde neteja és responsabilitat seva, les quals en el moment d'adjudicació del contractehauran 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

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

i dela formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Les empreses adjudicatàries han d'informar dels procediments operatius dels qualsdisposen 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 delsaspectes 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 il'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.

- Serveis d'urgència: l'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan siguirequerit. 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 3 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.

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia:
24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

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, prenent en tot cas de referència, hores incloses en la franja d'hores diürnes.

Tots els serveis hauran d'estar coberts en la seva totalitat durant tots els mesos de l'any,amb excepció del mes d'agost degut al tancament de les OASF. No obstant això, l'Administració es reserva el dret demodificar 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'antelacióncessària 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.

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.

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. Enconcret, 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 edificiconcret 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.

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

- 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 sempreque siguin requerits pel responsable del contracte basat.

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

7.2. Sabó rentamans

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques queregulen 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. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniquesque 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.

7.4.Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniquesque 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.

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

Pàgina 16 de 25

DEPT. DE DRETS SOCIALS

A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació delcanvi 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 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 deCatalunya 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 generalsde 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 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, lesempreses 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.

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

(*) 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 quela 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'espaisi 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 (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).

c) Els licitadors podran visitar l'edifici objecte d'aquesta contractació prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça geco.dgacc.tsf@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. Les sol·licituds es podran realitzar en un termini no superior a 8 dies posteriors a la notificació de la invitació per participar en la licitació. Una vegada rebudes les sol·licituds de visita, la DGACC proposaran dia i hora per cada sol·licitud rebuda.

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

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

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 guardarl'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 quehan de complir aquests espais.

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

11. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista prestarà el servei sense accés a dades amb risc a accedir-hi.

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).

Barcelona,

El director general d'Acció Cívica i Comunitària

Xavier Godas i Pérez

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

ANNEX 1 FITXA DELS EQUIPAMENTS

OASF CERDANYOLA
- C. de les Escoles, 5 (08290, Cerdanyola)
- Telèfon / fax 93 875 15 77 / 93 875 10 77
- Superfície 550 m2
- Dades funcionals: Espai diàfan amb zona d'atenció al públic, zona despatx, arxiu i altell.

OASF GRANOLLERS
- C. Sant Jaume, 48 (08400 , Granollers)
- Telèfon / fax 93 879 20 86 / 93 879 30 04
- Superfície 80 m2
- Dades funcionals: Espai atenció públic, espai responsable, magatzem , arxiu sota escala.

OASF SABADELL -CA N'ORIAC
- Av. Matadepera, 10 (08207, Sabadell)
- Telèfon / fax 93 716 87 54 / 93 723 07 17
- Superfície 108 m2
- Dades funcionals: Zona d'atenció al públic i tècnics, despatx interior i zona arxiu en altell.

OASF VIC
- Carrer de la Ramada, 12
- Tel. 93.883.24.94 I Fax 93.883.32.56
- Superfície:148,35 + 92,59 (terrassa) = 240,94 m2
- Dades funcionals: en planta baixa: vestíbul, zona d'espera i atenció directa, despatx i sala de juntes, cambra de bany adaptada, arxiu magatzem, sala de generador de clima i terrassa.

OASF DE SANTA COLOMA DE GRAMENET
- Adreça: Av. Generalitat, 57 (08922 Sta. Coloma de Gramenet)
- Telèfon/fax: 93 466 30 33 / 93 386 56 64
- Superfície: 168 m2 (36 m2 zona atenció al públic)
- Dades funcionals: Zona d'atenció al públic, zona despatx responsable, arxiu i magatzem.

OASF SANTA COLOMA DE GRAMENET-SINGUERLÍN
- Adreça: C. Singuerlín, 51 (08924 Sta. Coloma de Gramenet)
- Telèfon/fax: 93 392 07 11 / 93 392 14 00
- Superfície: 93,34 m2
- Dades funcionals: Zona d'atenció al públic, despatx responsable, sala activitats i arxiu

OASF L'HOSPITALET- LA FLORIDA
- Adreça: Primavera, 4 (08905) l'Hospitalet de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 334 09 58 /93 437 66 64
- Superfície: 80 m2
- Dades funcionals: Espai d'atenció al públic, despatx responsable, arxiu.

OASF BADALONA – LLOREDA

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

- Adreça: Rambla Sant Joan, 79 (08915 Badalona)
- Telèfon/fax: 93 399 54 11 / 93 399 13 50
- Superfície: 44.31 m2
- Dades funcionals: Zona atenció al públic, despatx responsable.

OASFSANT BOI DE LLOBREGAT
- Adreça: C. Bonaventura Aribau, 11 (08830 Sant Boi de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 654 36 11 / 93 630 82 93
- Superfície: 96 m2
- Dades funcionals: Zona d'atenció al públic, espai responsable, sala d'activitats.

OASF CORNELLÀ DE LLOBREGAT-SANT ILDEFONS
- Adreça: C. Cristòfor Llargués, 12 (08940 Cornellà de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 375 37 54 / 93 375 58 00
- Superfície: 149 m2
- Dades funcionals: Zona d'atenció al públic, despatx, 2 sales d'activitats unificables, magatzem instal·lacions.

OASF DE VILANOVA I LA GELTRÚ
- Adreça: C. Forn del Vidre, 12 (08800 Vilanova i la Geltrú)
- Telèfon/fax: 93 815 71 59 / 93 815 87 03
- Superfície: 130 m2
- Dades funcionals: zona d'atenció al públic, despatx, vestíbul, sala de reunions, magatzem i sala d'activitats.

OASF VILADECANS
- Adreça: C. Sant Marià, 34-38 (08840 Viladecans)
- Telèfon/fax: 93 637 44 10 / 93 637 57 64
- Superfície: 100 m2
- Dades funcionals: zona d'atenció al públic, despatx responsable, sala d'activitats.

OASF MATARÓ
- Adreça: C. Vitòria, 17 (08303 Mataró)
- Telèfon/fax: 93 798 41 34 / 93 757 59 81
- Superfície: 60 m2
- Dades funcionals: zona d'atenció al públic, despatx, arxiu.

OASF ESPLUGUES - CAN VIDALET
Adreça: C. Cedres, 29 (08950 Esplugues de Llobregat)
- Telèfon/fax: 93 473 97 11 / 93 473 97 25
- Superfície: 201 m2
- Dades funcionals: zona d'atenció al públic, altell, despatx responsable

OASF PINEDA
- Adreça: Salvador Genis, 9. Pineda de Mar
- Telèfon/fax: 93 762 12 34
- Superfície: 104 m2

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

 Dades funcionals: Resclosa d'accés, espai d'atenció al públic, bany comú adaptat, arxiu, sala d' atenció individualitzada i despatx de la responsable.

OASF EL MASNOU
 Adreça: Passeig Prat de la Riba nº 30 08320 El Masnou
 Telèfon: 93 540 65 54
 Superfície: 71,41m2
 Dades Funcionals: Planta baixa en edifici d'habitatges PB sala d'espera , zona d'atenció al públic, servei higiènic, magatzem, despatx responsable

OASF SANT FELIU DE LLOBREGAT
 Adreça C. Laureà Miró, 75 (08980, St, Feliu de Llobregat)
 Telèfon / fax 93 632 66 32
 Superfície 212.04 m2
 Dades funcionals: Planta baixa, vestíbul accés, zona atenció públic, zona tècnics, despatx , sala activitats i WC adaptat.

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

Pàgina 22 de 25

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Annex 2

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE PROTECCIÓ DE DADES 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 els serveis de neteja de les oficines d'afers socials i famílies de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària a la província de Barcelona.
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). 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:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

DEPT. DE DRETS SOCIALS

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.
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

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia: 24/07/2023 15:38:57

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,

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
07/06/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 24/07/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

02TFL3M6VWH5YOKRM70RBNY41JG4M7WF

Data creació còpia:
24/07/2023 15:38:57