

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT - Plec de prescripcions tècniques licitació servei facilitació i acompanyament	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Contractació Administrativa	
ALTRES DADES Codi per a validació: QQWJ0-L747L-YYNKC Data d'emissió: 9 de Agost de 2023 a les 10:44:04 Pàgina 1 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Gerent de DIPSalut. Signat 20/07/2023 09:13	ESTAT SIGNAT 20/07/2023 09:13



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 250E781644BCB93BF87F00CD987BAF211D3AEF51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



Servei de Govern i Relacions Institucional
Núm. exp.: 2023/1559

PLEC DE PRESCIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE FACILITACIÓ I ACOMPANYAMENT EN LA GESTIÓ DE L'EQUIP DE PERSONES DE DIPSalut

PER INFORMACIÓ ALS LICITADORS:

Organisme Autònom de Salut Pública de la Diputació de Girona (Dipsalut)

Parc Científic i Tecnològic de la Universitat de Girona

Edifici Jaume Casademont

c/ Pic de Peguera, 15 La Creueta

17003 Girona

Telf. 972 41 47 20

Fax 972 41 47 30

Web institucional: www.dipsalut.cat

Adreça del Perfil de contractant: <http://www.dipsalut.cat/perfil-del-contractant.html>

Persones de contacte:

Qualsevol dubte o aclariment sobre el Plec de Clàusules Administratives Particulars, el Plec de Prescripcions Tècniques Particulars o qualsevol altre informació relativa a aquest expedient, ha de formular-se per escrit a través del " Tauler d'Anuncis" del perfil del contractant de la web:

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/perfil/dipsalut

Les empreses licitadores poden accedir a les respostes d'aquestes consultes a través del Perfil del contractant.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT - Plec de prescripcions tècniques licitació servei facilitació i acompanyament	IDENTIFICADORS País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Contractació Administrativa	
ALTRES DADES Codi per a validació: QQWJ0-L747L-YYNKC Data d'emissió: 9 de Agost de 2023 a les 10:44:04 Pàgina 2 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Gerent de DIPSalut. Signat 20/07/2023 09:13	ESTAT SIGNAT 20/07/2023 09:13

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 25/07/2023 09:13) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació
pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Dipsalut
Organisme de Salut Pública
de la Diputació de Girona

Apartat I. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Prescripció 1. Necessitat i antecedents

En els últims anys, la gestió de les organitzacions ha canviat i evolucionat diferenciant-se dels recursos tradicionals (racionals, quantificables, objectivables, controlables) amb models, metodologies i instruments que donen visibilitat a la gestió i benestar emocional de les persones que integren l'equip.

Aquestes noves inquietuds provoquen que les entitats hagin de fer un diagnòstic intern que avaluï quin és el clima laboral en el què es desenvolupen les tasques, analitzant diversos aspectes que deixin entre els models basats en valors de producció i invisibilització els conflictes i que ens dirigeixin a un model basat en la igualtat, la transparència i la justícia.

Dipsalut ja fa varis anys que treballa en aquest sentit, procurant que la gestió organitzacional i per tant, humana, es dirigeixi cap a un model participatiu i democràtic en què totes les mirades i veus s'hi vegin representades i puguin ser tingudes en compte en el disseny de l'estratègia política i gerencial de l'organisme.

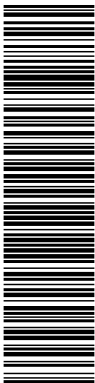
Així doncs, en data 26 de juliol de 2022, el Consell Rector de Dipsalut va aprovar el Pla Estratègic que recull la reflexió interna en el que es van marcar les línies estratègiques organitzatives, de servei i de tecnoestructura de l'organisme treballat de forma participativa entre tots els agents que participen en el dia a dia de l'entitat. Així doncs, el Pla recull els valors de l'ens (Servei, Curiositat, Connexió i Justícia Social), les línies estratègiques (Model 3S: Salut, Social i Sostenible) i els objectius específics que es volen assolir.

En la mateixa línia de millora de la gestió duta a terme a l'organització, s'ha realitzat una diagnosi de la situació de l'entitat en relació amb l'estat de les cures, enteses com una especial atenció al benestar i a l'encaix de l'equip de persones amb els valors i els propòsits de l'entitat.

Atès que la societat en la que vivim es caracteritza per ser fràgil, ansiosa i altament canviant, l'ens necessita fixar els fonaments d'una organització basada en uns valors clars que permeti el desenvolupament integral de les persones que en formen part i que de retruc, permeti a l'entitat avançar cap a la millora constant del seu servei.

Per tal de fer possible aquests reptes de futur i fomentar el benestar de les persones que conformen l'equip, es considera necessari contractar un servei extern que faciliti i acompanyi en aquest procés. Dipsalut no compta amb els recursos personals propis per a poder liderar aquesta tasca.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT - Plec de prescripcions tècniques licitació servei facilitació i acompanyament	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Contractació Administrativa	
ALTRES DADES Codi per a validació: QQWJ0-L747L-YYNKC Data d'emissió: 9 de Agost de 2023 a les 10:44:04 Pàgina 3 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Gerent de DIPSalut. Signat 20/07/2023 09:13	ESTAT SIGNAT 20/07/2023 09:13



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 250E781644BC93B9B7F0C0D987BAF211D3AEEF51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



Prescripció 2. Dipsalut

Dipsalut actua, entre altres, en l'àmbit de salut ambiental i de promoció de la salut i polítiques de justícia social i vol aconseguir els objectius que s'exposen en els seus estatuts, aprovats en data 15 de juny de 2021. Aquests, es basen en promoure i protegir la salut, el desenvolupament i la cohesió social així com l'equitat i la sostenibilitat a la demarcació. L'ens orienta la seva estratègia en la línia dels Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) i amb el compromís i voluntat d'incorporar la paritat de gènere i l'apoderament individual i comunitari.

Així mateix, els objectius preveuen la col·laboració i connexió amb agents del territori, impulsant la implementació de les polítiques de salut i socials en els municipis de Girona i impartint formacions d'interès general.

Com s'ha esmentat, en data 26 de juliol de 2022, el Consell Rector de Dipsalut, en la seva sessió extraordinària número 2022/08, va aprovar el Pla Estratègic de l'ens per als anys 2022-2025. Aquest Pla es va confeccionar a partir de la reflexió participativa dels agents que participen en el dia a dia de l'entitat.

En el Pla es va establir que la missió de l'organisme és la d' impulsar una societat basada en l'equitat, per promoure la salut, el benestar de les persones i la sostenibilitat.

Així mateix, es van establir els valors de l'organisme, consistents en el servei, la curiositat, la connexió i la justícia social.

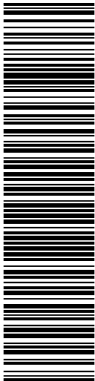
I per últim, es van acordar les quatre línies estratègiques que ens aboquen a la creació del model 3's (Salut, social i sostenible) fixant els objectius i actuacions que es pretenen assolir. Tots ells basats en facilitar una connexió real entre persones i organismes, reduir la petjada ecològica, impulsar mecanismes d'intercanvi de coneixement i donar un servei als municipis adequat a les noves realitats i necessitats de la ciutadania. Les línies estratègiques es vincularan a un darrer eix, l'organitzatiu, que resta pendent de desenvolupar.

Pel què fa a l'estructura de la gestió de les persones de Dipsalut, a dia d'avui, compta amb 54 persones treballadores dividides en 5 àrees de treball diferenciades:

- Servei de Govern i relacions institucionals (inclou Presidència, Gerència, Comunicació, Acció Social i l'Observatori)
- Serveis Jurídics, Econòmics i d'Organització
- Servei de Salut Ambiental
- Servei de Promoció de la salut, benestar i atenció a les persones
- Servei d'Informació per la gestió, la qualitat i la innovació

Així mateix, els òrgans de govern i administració de l'ens estan compostats pel Consell Rector, la Presidència, la Vicepresidència o vicepresidències i la Gerència.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT - Plec de prescripcions tècniques licitació servei facilitació i acompanyament	IDENTIFICADORS País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Contractació Administrativa	
ALTRES DADES Codi per a validació: QQWJ0-L747L-YYNKC Data d'emissió: 9 de Agost de 2023 a les 10:44:04 Pàgina 4 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Gerent de DIPSalut. Signat 20/07/2023 09:13	ESTAT SIGNAT 20/07/2023 09:13



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 250E781644BCB93BFB7F00CD987BAF211D3AEEF51) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



Prescripció 3. Objecte

L'objecte del contracte és oferir un servei de facilitació i acompanyament en la gestió i l'estratègia de Dipsalut, enfocat principalment a les persones de l'equip i basat en les accions que cal dur a terme a partir de la diagnosi realitzada prèviament.

Aquest diagnosi apunta que caldrà realitzar les accions següents:

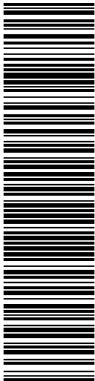
- Millorar la cohesió i els fluxos de treball en equip, basat en una major comunicació i una promoció del sentiment de pertinença de les persones que el conformen.
- Proposar espais formals i informals d'interacció social que fomenti la unitat i cooperació en el treball.
- Reflexionar conjuntament sobre els projectes que es porten a terme per l'entitat i l'estratègia de futur que es vol dur a terme.
- Replantegar els lideratges de tot tipus presents a l'organització i la gestió democràtica.
- Facilitar els processos de reparació que siguin necessaris per fomentar l'escolta i reconeixement compartit.
- Possibilitar la visibilització i la gestió del conflicte entre les persones i els diferents rols que conformen l'ens.
- Plantejar eines que permetin el seguiment del nivell d'estres que pugui estar vivint el personal de Dipsalut, aplicant actuacions que el previnguin i ajudin a la seva gestió.

Els 3 pilars sobre els que es podrà desenvolupar el servei seran:

- L'ètica de la cura proposada per la psicòloga Carol Gilligan en què més enllà de la racionalitat econòmica, es dona llum a la responsabilitat individual envers als altres des d'una perspectiva feminista i situant la cura com a centre de les polítiques socials i econòmiques que es portin a terme dins l'ens.
- La comunicació no violenta en base al model de Marshall B. Rosenberg que té per objectiu que les persones que conformen l'equip de treball es comuniquin de forma empàtica i eficient. Aquest estil comunicatiu emfatitza la importància d'expressar-se de forma clara, tenint en compte els sentiments que se'n deriven, les necessitats no satisfetes i les peticions de transformació que puguin sorgir.
- Per últim, el pilar que també sostindria el procés seria el basat en un model dinàmic i adaptable, que sigui capaç de convertir-se en un sistema viu que potenciï al màxim el seu potencial humà. Aquest model s'orienta al desenvolupament i a la innovació constant.

Els objectius clau a aconseguir amb les sessions objecte del contracte són els següents:

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT - Plec de prescripcions tècniques licitació servei facilitació i acompanyament	IDENTIFICADORS País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Contractació Administrativa	
ALTRES DADES Codi per a validació: QQWJ0-L747L-YYNKC Data d'emissió: 9 de Agost de 2023 a les 10:44:04 Pàgina 5 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Gerent de DIPSalut. Signat 20/07/2023 09:13	ESTAT SIGNAT 20/07/2023 09:13



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 250E781644BC9B9BF7F00CD987BAF211D3AEF51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



Dipsalut

Organisme de Salut Pública
de la **Diputació de Girona**

1. APOSTAR PER UN LIDERATGE CONSCIENT DE L'ÚS DEL PODER:

Consistent en prendre consciència de quin és l'ús que fa cadascú del poder i quins son els diferents estils de lideratge que s'estan portant a terme a l'organisme, cercant les formes més eficaces i garantint la igualtat d'oportunitats i la reparació de possibles danys que s'hagin produït.

2. SER UN ORGANISME PARTICIPATIU, DEMOCRÀTIC I EQUITATIU:

Basat en la consciència cap a totes les necessitats individuals i dels col·lectius que formen el grup, de manera que pugui desenvolupar-se partint de l'equitat entre les persones treballadores. Aquesta "consciència" és la que ens permetrà detectar els privilegis i els usos de poder que s'estan portant a terme.

Basat també en les diferents necessitats participatives de les persones que configuren el grup i els seus límits i configurant nous mecanismes que permetin millorar el funcionament de l'entitat i l'establiment de nous canals de comunicació.

Així mateix els objectius clau anteriors s'hauran de posar en relació, entre d'altres, amb les següents accions:

1. MILLORAR LA COMUNICACIÓ INTERNA:

Promoure l'expressió de les emocions des de la coherència interna i de forma assertiva cap a les altres persones, promovent el diàleg i la transformació de les relacions interpersonals.

2. GESTIONAR ELS CONFLICTES:

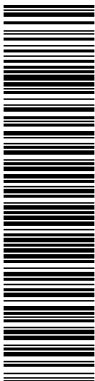
Entenent-los com un procés natural d'evolució que permeti treballar la democràcia i participació interna a partir de la detecció d'incomoditats dins del grup i la gestió de les mateixes basada en el diàleg i la igualtat entre les persones implicades. Aquesta igualtat ha de permetre que puguin expressar-se de forma segura, sense situacions d'abús de poder i discriminació. S'entendrà el conflicte des d'una visió sistèmica, entenent-lo com el malestar entre dos o més rols d'un mateix grup de persones.

3. GESTIONAR L'ESTRES:

L'entitat ha de ser plenament conscient de les càrregues de treball i els nivells d'estrès de l'equip, procurant avançar-se, planificar els treballs i donar suport a aquelles persones que es sentin sobrecarregades.

Prescripció 3. Execució del servei

Previsió horària:



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 250E781644BC93BFB7F00CD987BAF211D3AEF51) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



Per la correcta execució del servei s'estima que caldrà dedicar anualment la següent intensitat horària màxima:

2023 (octubre-desembre)	2024 (gener-desembre)	2025 (gener-setembre)
40 h	150 h	125 h

Calendari:

Semestralment caldrà pactar amb la Gerència un calendari de sessions com a mínim 1 mes abans de l'inici de les mateixes.

Aquest, podrà ser objecte de variació en cas de detecció de noves necessitats o incidències que aconsellin la seva modificació, sempre amb el vistiplau de la Gerència de l'organisme.

Sessions:

Podran ser individuals o grupals i tindran una durada que caldrà pactar prèviament durant l'execució del contracte i que es reflectiran en el calendari semestral (generalment tindran entre 1 i 2 h).

Les sessions seran generalment presencials. No obstant excepcionalment es poden programar sessions virtuals a petició del propi organisme.

La tipologia de sessions podrà variar i poden ser de treball individual o grupal i amb un caràcter de facilitació, acompanyament o divulgació.

Un cop pactades, la convocatòria de les sessions es realitzarà de forma interna per part de Dipsalut.

Així mateix, la reserva de sales es realitzarà també pel personal de l'organisme.

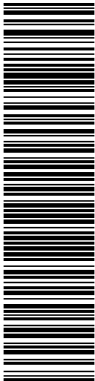
Jornades:

Per afavorir l'eficiència es preveu que aquestes sessions (de diferents durades) es realitzin en jornades que com a referència vagin de les 9 a les 14 h i que també es reflectiran en el calendari semestral. Excepcionalment es podrà pactar un altre horari de les jornades, sempre en la franja de 8 a 15 h.

Seguiment del servei

Dipsalut podrà sol·licitar reunions de seguiment sempre que es consideri necessari, per avaluar el desenvolupament del servei i fixar noves línies d'actuació.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT - Plec de prescripcions tècniques licitació servei facilitació i acompanyament	IDENTIFICADORS País: CAT, Institució: DDGI, Codi UACG: Contractació Administrativa	
ALTRES DADES Codi per a validació: QQWJ0-L747L-YYNKC Data d'emissió: 9 de Agost de 2023 a les 10:44:04 Pàgina 7 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Gerent de DIPSAUT. Signat 20/07/2023 09:13	ESTAT SIGNAT 20/07/2023 09:13



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 250E781644BC8B9B7F00CD987BAF211D3AEF51) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Dipsalut
Organisme de Salut Pública
de la **Diputació de Girona**

Informe anual:

Anualment, abans del dia 15 de desembre, l'empresa adjudicatària emetrà un informe on faci constar les actuacions realitzades, els objectius aconseguits i les recomanacions que consideri oportunes.

Les sessions i els informes o comunicacions que es portin a terme seran en català. En tot cas, l'empresa adjudicatària queda subjecta en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística.

Prescripció 4. Recursos materials i humans

El servei es durà a terme generalment a les instal·lacions de Dipsalut i es posarà a disposició de la persona facilitadora el material informàtic i de suport que necessiti (ordinador, projector, pissarra, etc.). Així mateix, el servei es durà a terme amb el personal adscrit a l'ens i indicat en la prescripció 2 d'aquest plec.

Per a l'execució del servei les empreses licitadores proposaran dos professionals, un/a com a persona vinculada directament al l'execució del contracte, que serà qui durà a terme les sessions del procés de facilitació i acompanyament i una persona de suport/suplència, en casos de necessitat de substitució i de forma excepcional, o per a parts del procés específiques en què es requereixi una expertesa diferent.

Es requereix que com a mínim la persona vinculada directament a l'execució disposi de la llicenciatura de psicologia.

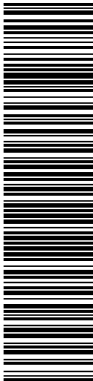
En la gestió dels Recursos Humans l'adjudicatària caldrà que es responsabilitzi del compliment de la normativa vigent en matèria laboral, d'assistència social, de seguretat i d'higiene en el treball i en tot allò que faci referència a la prevenció de riscos laborals i concretament:

- 1) Assumeix l'obligació d'exercir de mode real, efectiu i continu el poder de direcció inherent a tot empresari sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució.

En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions del personal, si escau, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com la resta de drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i empleador, sense que de l'eventual incompliment de les seves obligacions legals o contractuals es pugui derivar cap responsabilitat per part de Dipsalut

- 2) En cap cas el personal que executi el contracte restarà sotmès a cap relació de dependència ni facultat de direcció per part de Dipsalut.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT - Plec de prescripcions tècniques licitació servei facilitació i acompanyament	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Contractació Administrativa	
ALTRES DADES Codi per a validació: QQWJ0-L747L-YYNKC Data d'emissió: 9 de Agost de 2023 a les 10:44:04 Pàgina 8 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Gerent de DIPSAUT. Signat 20/07/2023 09:13	ESTAT SIGNAT 20/07/2023 09:13



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 250E781644BCB8B7F0C0D987BAF211D3AEEF51) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipsalut>



Dipsalut
Organisme de Salut Pública
de la **Diputació de Girona**

- 3) El personal haurà d'anar degudament identificat quan realitzi tasques a les instal·lacions de Dipsalut.
- 4) Els equips informàtics i el material que utilitzi el personal de l'empresa adjudicatària hauran de ser propietat de l'adjudicatari.

Per tot l'esmentat, la relació laboral ve exercida per l'adjudicatària del contracte que és qui coordina i dirigeix les funcions a realitzar pel personal contractat, de manera que Dipsalut simplement exerceix les seves competències com a òrgan de contractació i com a responsable del contracte en les funcions que li fixa l'article 62 de la LCSP.

Prescripció 5. Seguiment del servei

Als efectes de l'article per 62 de la llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, es designa com a persones responsables del contracte a la gerent de Dipsalut i com a suplent, al responsable del Servei Jurídic, econòmic i organització de Dipsalut, que exerciran les funcions següents:

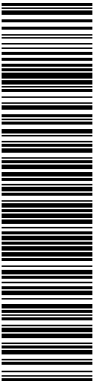
- Supervisar el compliment per part del contractista de totes les obligacions i condicions contractuals;
- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació pactada;
- Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte, així com també sobre la conveniència de la modificació del contracte, la seva pròrroga, la incoació d'expedient sancionador, la resolució anticipada del contracte, si s'escau, així com qualsevol altre incidència contractual;
- Comprovar que els serveis facturats han estat efectivament realitzats;
- Un cop executat el contracte, informar sobre la conformitat amb tots els serveis realitzats, així com la liquidació del contracte;

Totes aquelles altres funcions que derivin del previst en aquest plec.

Prescripció 6. Confidencialitat

L'adjudicatari i el personal que intervingui en l'objecte d'aquest plec es comprometen al compliment de la legalitat vigent en relació amb la protecció de dades de caràcter personal i a garantir la confidencialitat de tots els processos engegats en el marc d'aquesta contractació.

DOCUMENT Plec de clàusules (administratives) o condicions (tècniques): Plec de clàusules Aprovació PPT - Plec de prescripcions tècniques licitació servei facilitació i acompanyament	IDENTIFICADORS País: CAT , Institució: DDGI , Codi UACG: Contractació Administrativa	
ALTRES DADES Codi per a validació: QQWJ0-L747L-YYNKC Data d'emissió: 9 de Agost de 2023 a les 10:44:04 Pàgina 9 de 9	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Gerent de DIPSalut. Signat 20/07/2023 09:13	ESTAT SIGNAT 20/07/2023 09:13



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1660055 QQWJ0-L747L-YYNKC 250E781644BC863BF87F00CD987BAF211D3AEF51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació
pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <http://www.ddgi.cat/verificadorDipSalut>



Dipsalut
Organisme de Salut Pública
de la **Diputació de Girona**

Prescripció 7. Transferència d'informació

Abans de la finalització del contracte, en el supòsit d'adjudicar el servei a una nova empresa, l'adjudicatària del present contracte haurà de realitzar la transferència d'informació. En tot cas, l'empresa haurà de realitzar el traspàs de la informació directament a la persona responsable del contracte.