

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI
DE VIGILANCIA I GESTIÓ DELS SISTEMES ELECTRONICS DE SEGURETAT DELS
EDIFICIS DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA.**

ÍNDEx

1.	OBJECTE.....	2
2.	NORMATIVA	2
3.	EDIFICIS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS.....	2
4.	SERVEIS CONTRACTATS.....	3
5.	DESCRIPCIÓ SERVEI	3
6.	DIES I HORARIS DE SERVEI.....	6
7.	PERSONAL DELS SERVEI CONTRACTATS.....	6
8.	FORMACIÓ.....	14
9.	MITJANS MATERIALS, TÈCNICS i de gestió	15
10.	GESTIÓ SERVEIS CONTRACTATS	16
11.	APLICACIÓ INFORMÀTICA	18
12.	GESTIÓ DE L'ESTOC MATERIAL I EQUIPS DE SISTEMES ELECTRÒNICS DE SEGURETAT...	19
13.	CONDICIONS GENERALS DELS SERVEIS	20
14.	CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS.....	20
15.	RÈGIM DE PENALITZACIONS.....	21
16.	PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (SPRL).....	21
17.	PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL.....	22
18.	PROTECCIÓ I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ	22
19.	MITJANS I SEGURETAT INFORMÀTICA	23
20.	Annexos.....	25

1. OBJECTE

L'objecte del present plec és definir les condicions necessàries (àmbit d'actuació, tasques a realitzar, entre d'altres) per a la prestació del *servei de vigilància, servei de gestió, assessorament i consultoria en l'àmbit de la seguretat física, servei de manteniment preventiu, correctiu i normatiu dels sistemes electrònics de seguretat*, d'acord amb les necessitats de cadascun dels campus i centres de la Universitat Politècnica de Catalunya (en endavant UPC) i Parc Mediterrani de la Tecnologia (en endavant PMT) , així com determinar l'organització i suport que l'empresa adjudicatària ha de prestar, tant als serveis contractats com als responsables de la UPC.

2. NORMATIVA

Els serveis a contractar hauran d'estar subjectes en tot moment amb el que es preveu en el plec de clàusules administratives, aquest plec de prescripcions tècniques i a la normativa vigent i en particular a:

- Llei 5/2014, de 4 d'abril, de seguretat privada.
- Reial decret 2364/1994, de 9 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat privada.
- Reial decret 1123/2001, que modifica parcialment el Reglament de seguretat privada, aprovat pel Reial decret 2364/1994.
- Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació. Artc.21
- Ordre INT/314/2011, sobre les empreses de seguretat privada.
- Ordre INT/316/2011, sobre el personal de seguretat privada.
- Conveni col·lectiu estatal de les empreses de seguretat per l'any 2022.

3. EDIFICIS DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS

Els serveis que es contracten es prestaran en els següents campus de la UPC:

- Campus Nord
- Campus Sud
- Facultat de Nàutica de Barcelona
- Campus Diagonal Besòs
- Campus Sant Cugat del Vallès
- Campus Manresa
- Campus Terrassa
- Campus Vilanova i la Geltrú
- Campus Baix Llobregat de Castelldefels

A l' **Annex I** es detallen les adreces, els centres, els edificis i els espais que componen cadascun dels campus.

En l'entorn dels campus i centres de la UPC, hi ha edificis i/o espais on s'ubiquen altres institucions o entitats vinculades a la pròpia UPC, que disposen d'equips de seguretat i que els senyals dels mateixos es reben al Centre de Control (en endavant, CECO) de la UPC. En aquest cas els operadors i tècnics de manteniment, únicament han de realitzar la comunicació i el seguiment de les avaries detectades i alarmes que es produeixin.

Les institucions i/o entitats vinculades a la pròpia UPC que vulguin contractar els serveis objecte d'aquest contracte, si així ho considera l'adjudicatari, gaudiran de les mateixes condicions econòmiques estipulades en aquest Plec de Prescripcions Tècniques (d'ara en endavant PPT).

Pel que fa als edificis de la UPC, en la mesura que es vagin instal·lant sistemes electrònics de seguretat, contractant nous serveis de vigilància, aquests quedaran incorporats amb les mateixes condicions que el servei contractat.

4. SERVEIS CONTRACTATS

Servei de vigilància, servei de manteniment preventiu, correctiu i normatiu dels sistemes electrònics de seguretat, servei de gestió, assessorament i consultoria en l'àmbit de la seguretat física per a la UPC i PMT.

5. DESCRIPCIÓ SERVEI

L'objectiu general és la vigilància, la gestió, assessorament i consultoria, el servei de manteniment preventiu i correctiu dels sistemes electrònics de seguretat pels campus, centres i diferents edificis de la UPC.

Servei de Vigilància

Les funcions principals d'aquest servei són:

- Donar protecció a les persones dins del recinte universitari, i als bens mobles i immobles de la UPC.
- Evitar que es cometin actes delictius o infraccions a les instal·lacions de la UPC.
- Convidar a sortir del recinte universitari a les persones que realitzin actes vandàlics, violents i de desordre.
- En cas d'observar fets delictius (com robatoris, furts o altres), i seguint el protocol d'accés als edificis establert a la UPC, es requerirà la presència dels membres de les Forces i Cossos de Seguretat i es posarà a la seva disposició els

presumptes delinqüents, així com també els instruments i proves (imatges, etc) dels delictes.

- Col·laborar en les emergències i en el Pla d'Autoprotecció (PAU) dels edificis.
- Observar que es respectin les normes de prohibició de fumar en el recinte universitari.
- Controlar els accessos als campus i centres de la UPC, sobretot en dies festius i fora dels horaris d'obertura dels edificis.
- Informar i orientar als usuaris que ho sol·licitin en relació a les activitats pròpies de la UPC.
- Realitzar el tancament i obertura dels accessos als edificis de la Universitat, i de les aires condicionats i llums dels edificis, per tal d'aconseguir un major estalvi energètic.
- Inspeccionar la seguretat dels edificis, mitjançant la realització de rondes periòdiques i d'acord amb les operatives dels centres. S'haurà de supervisar les instal·lacions per evitar possibles riscos (incendis, inundacions, etc). Les incidències produïdes i que es trobin, s'informaran, mitjançant correu electrònic, als serveis de manteniment i les persones responsables de la gestió del servei en les Escoles i la UPC.
- Portar a terme rondes de tancament dels edificis.
- Col·laborar en la supervisió dels sistemes de seguretat instal·lats als edificis de la UPC.
- Custodiar les claus i targetes d'accés i lliurament a les persones autoritzades.
- Donar suport de vigilància als actes protocol·laris o acadèmics de la UPC.
- Proposar mesures correctores i millores en els sistemes i procediments relacionats amb la vigilància i la seguretat.
- Col·laborar amb els responsables dels edificis i de les consergeries en les tasques relacionades amb la seguretat.
- Elaborar informes diaris i d'incidències.
- Totes aquelles tasques que en l'exercici de les seves funcions els puguin ser encomanades per part dels seus caps, de conformitat amb els responsables de la UPC.
- Reunions mensuals de seguiment del coordinador de seguretat amb els responsables de la UPC.

Servei de gestió, assessorament, consultoria

Els objectius d'aquest servei són:

- Inspeccionar i avaluar el nivell de seguretat física dels campus de la UPC (incloent-hi els perímetres del campus, el pàrquing i les zones comuns i una àmplia mostra dels diferents tipus d'instal·lacions representatives dels campus) mitjançant les següents accions:

- ✓ Anàlisi d'incidents de seguretat passats.
- ✓ Anàlisi i avaluació de la situació actual en què es troben els elements de seguretat instal·lats i en funcionament a la UPC.
- Definir els procediments i elaborar els projectes d'actuació en base a un estudi previ.
- Assessorar en l'actualització i posada a normes dels fitxers de videovigilància segons la normativa referida a la Llei orgànica 3/2018 del 5 de Desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Realitzar reunions mensuals de seguiment amb els responsables de la UPC.
- Aconsellar a la persona responsable del contracte de la UPC de nous procediments, equipaments i eines per a la millora de la seguretat en els campus i edificis.

Servei de manteniment preventiu i correctiu dels sistemes electrònics de seguretat

Aquest servei s'ocupa de la reparació, posta a punt, instal·lació i reparació dels equips existents en la seva vessant preventiva, correctiva i normativa:

- Supervisió i coordinació del servei de manteniment:
 - ✓ Garantir el correcte funcionament dels sistemes electrònics de seguretat instal·lats.
 - ✓ Optimitzar el temps de resposta en la resolució de les avaries.
 - ✓ Planificar accions preventives, definir actius, procediments i cadència
 - ✓ Proposar modificacions i/o actualitzacions dels equips i sistemes instal·lats.
 - ✓ Gestionar l'estoc de material del magatzem de recanvis, propietat de la UPC.
 - ✓ Informar degudament sobre l'estat dels equips i actuacions realitzades.
- Definició del cronograma d'actuació en base a:
 - ✓ Manteniments correctius
 - ✓ Manteniments preventius
 - ✓ Propostes de millora, correctives i preventives a realitzar
- Seguiment, control i gestió del programari destinat a la gestió dels mòduls de sistemes electrònics de seguretat.
- Actualitzar periòdicament els fitxers de videovigilància d'acord amb la normativa de referència.
- Elaboració mensual d'informes de les actuacions realitzades segons:
 - ✓ Anàlisi de la situació actual
 - ✓ Tipus de manteniment realitzat; correctiu, preventiu i normatiu.
 - ✓ Presentació de propostes de millora.

- Reunions mensuals de seguiment amb els responsables de la UPC

Si al llarg del termini de durada del contracte es produeixen canvis o modificacions substancials en el funcionament dels edificis de la UPC, les parts establiran de comú acord les noves directrius dels serveis.

6. DIES I HORARIS DE SERVEI

Per a la totalitat dels serveis que es contracten, tenen consideració de dies festius els següents:

- Tots els dissabtes i diumenges.
- Les 12 festes que fixa el calendari laboral del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.
- Les dues festes locals, corresponents a cada municipi.

Pel que fa als serveis de vigilància, manteniment, assessorament i consultoria de sistemes electrònics de seguretat, s'han de cobrir d'acord amb la distribució que figura a l'Annex II.

7. PERSONAL DELS SERVEI CONTRACTATS

Servei de vigilància:

1. Coordinador/a de seguretat:

El Coordinador/a de seguretat ha d'estar habilitat com a Director de Seguretat, que s'encarregarà principalment de la coordinació i planificació del conjunt del servei de vigilància, i amb les següents funcions:

- ✓ Organitzar i coordinar els serveis de vigilància adscrits a la UPC.
- ✓ Identificar, analitzar i avaluar les situacions de risc que puguin afectar la integritat de les persones i al patrimoni de la UPC.
- ✓ Proposar la planificació del funcionament del servei.
- ✓ Elaborar propostes que justifiquin canvis o permetin millores dels serveis.
- ✓ Rebre informació dels serveis de consultoria, assessoria i el funcionament i manteniment dels sistemes de seguretat.
- ✓ Coordinar el CECO UPC.
- ✓ Col·laborar en les tasques promogudes per les forces d'ordre públic.
- ✓ Col·laborar d'acord amb els protocols definits en les situacions d'emergència.
- ✓ Actualitzar les operatives dels serveis.
- ✓ Elaborar les previsions i modificacions dels quadrants mensuals dels vigilants.

- ✓ Realitzar visites a tots els edificis, per tal de poder supervisar els llocs de treball i les instal·lacions a controlar, i els vigilants dels Campus.
- ✓ Realitzar propostes sobre els mitjans materials necessaris.
- ✓ Informar als responsables de la UPC, de les incidències dels serveis.
- ✓ Mantenir reunions mensuals amb els responsables de contracte designats per part de la UPC, per tal d'avaluar el funcionament dels serveis.
- ✓ Entregar, setmanalment, un informe detallat de les incidències dels serveis als responsables del contracte de la UPC.

El coordinador dels serveis de l'empresa adjudicatària, mentre actuï com a tal, ha d'estar alliberat de realitzar les tasques operatives corresponents a qualsevol dels serveis contractats i només en situacions molt puntuals i urgents, prèvia comunicació amb els responsables del contracte, actuarà amb aquest perfil operatiu.

El servei s'ha de realitzar de dilluns a divendres, en una jornada de 9:00h fins a les 17:00h.

Actuarà com a responsable de la totalitat dels serveis objecte del contracte i esdevindrà l'interlocutor enfront la UPC, per tant, haurà de disposar dels mitjans (telèfon mòbil, ordinador portàtil, adreça electrònica etc) que el permetin estar en permanent comunicació amb la UPC.

En cas d'absència per motius laborals, malaltia, vacances o d'altres, l'adjudicatari ha d'informar a la UPC i designar un substitut degudament format i informat.

2. Vigilants de Seguretat

El conjunt de Vigilants que integren l'equip de Seguretat han de realitzar les funcions especificades a la Llei i Reglament de Seguretat Privada en vigor, i han de complir les següents especificacions:

- ✓ Estar en possessió de la Targeta d'Identitat Professional (en endavant TIP) vigent, expedida pel Ministeri de l'Interior. L'adjudicatari haurà de justificar documentalment davant la UPC i prèviament a la incorporació al servei, la qualificació del personal mitjançant la presentació del corresponent document acreditatiu.
- ✓ El personal del servei de vigilància ha de disposar dels coneixements suficients, a nivell teòric, pràctic i tècnic, que asseguri la correcta interpretació dels procediments i normes de seguretat a aplicar per la UPC. Per altra banda atès que, a la majoria dels edificis de la UPC hi ha instal·lats sistemes electrònics de seguretat, el personal del servei de vigilància ha de tenir els coneixements suficients a nivell d'usuari, per a una correcta coordinació amb les sales tècniques.

- ✓ La totalitat de la plantilla, haurà de conèixer amb exactitud els protocols, els procediments d'actuació i els treballs a desenvolupar, en els diferents edificis de la UPC, tenint en compte les variacions que s'estableixin en cada moment del contracte.
- ✓ Els components de l'equip de vigilància, encara que tinguin la consideració d'equip habitual, podran ser substituïts a petició de la UPC, si així ho considera oportú. N'hi haurà prou amb presentar una comunicació a l'empresa adjudicatària, indicant les raons de la substitució.
- ✓ Els horaris a realitzar pels vigilants han de complir amb el que s'estableix el Conveni Col·lectiu que sigui d'aplicació. L'empresa adjudicatària es compromet a que els treballadors assignats al servei realitzin aquest amb una durada, que en el seu còmput mensual no excedeixi les quaranta hores setmanals, de mitjana, per persona com a màxim, excepte justificades excepcions, dins el marc legal.
- ✓ L'adjudicatari del servei està obligat a informar prèviament a la UPC, de les modificacions (altes baixes, substitucions, etc.) del personal adscrit als serveis, així com de justificar documentalment la seva capacitat professional.
- ✓ A la UPC existeixen laboratoris amb productes químics, per aquesta raó l'empresa adjudicatària ha de subministrar al seu personal material EPI bàsic, com a mascaretes. Posteriorment l'empresa realitzarà una reunió amb la persona responsable dels protocols d'actuació en cas d'emergència, per tal de saber quina formació específica en aquest àmbit ha de impartir al seu personal.

Altres aspectes a considerar:

- ✓ Tenint en compte que l'experiència i el coneixement dels llocs de treball és un actiu important del personal de vigilància, l'empresa adjudicatària no podrà substituir personal assignat sense la conformitat del responsable de la UPC.
- ✓ El personal de vigilància ha d'estar inscrit al Servei de Seguretat Privada de la Direcció General de la Policia, per la qual cosa remetran certificació de dit Organisme.
- ✓ La UPC no tindrà responsabilitat civil derivada dels danys o perjudicis personals o materials ocasionats per les actuacions realitzades pels vigilants de seguretat en el compliment de la seva missió que, en qualsevol cas, assumirà l'empresa o la seva asseguradora.
- ✓ El personal de seguretat tindrà vinculació exclusiva amb la seva empresa, i cap vinculació amb la UPC. En cap cas la UPC resultarà responsable de les obligacions del contractista.

3. Operador/a Sala Tècnica (Centre de Control de la Gestió de la Seguretat de la UPC)

El personal assignat als espais on es centralitzen els diferents sistemes electrònics de seguretat (CECO) ha de tenir coneixements en el funcionament de sales tècniques d'instal·lacions de seguretat, disposar d'experiència suficient, així com coneixements d'ofimàtica, de programes específics de seguretat i d'altres àmbits. Es considera que el perfil professional de l'operador de sala tècnica ha de ser d'un vigilant de seguretat, amb el corresponent TIP, especialitzat en gestió remota d'equips i instal·lacions de sistemes electrònics de seguretat i que, a més conegui els softwares (Dorlet, Salto, Tac, HI-Sec, Galaxy, Lannaccés, Mirasys, Indomedia, OnSafe) de gestió que la UPC disposa actualment, atesos els sistemes electrònics de seguretat instal·lats als campus i centres de la UPC.

Els operadors tenen assignades les següents funcions, que s'ajusten sempre a la normativa vigent en matèria de seguretat privada i a les instruccions rebudes de la UPC com ara:

- El control dels sistemes electrònics de seguretat instal·lats o que es puguin instal·lar als campus i edificis de la UPC.
- Rebre i atendre les alarmes que es puguin produir (d'intrusió, incendis, de qualitat de l'aire, etc) i gestionar-les mitjançant els protocols que estableixi la Universitat.
- Comprovar el correcte funcionament dels diferents sistemes i equips que formen part dels sistemes electrònics de seguretat dels edificis de la UPC.
- Complir els instruccions establerts per la UPC, en relació a les avaries o incidències que es puguin produir als equips, els elements i els sistemes electrònics de seguretat instal·lats.
- Identificar possibles incidències mitjançant càmeres del sistema de vídeo vigilància instal·lades, i informar als vigilants dels edificis.
- Col·laborar en qualsevol situació de risc o emergència (Pla d'Autoprotecció), en els edificis o espais de la UPC.
- Supervisar en remot el tancament i/o obertura dels accessos als campus i dels edificis de la UPC.
- Informar diàriament i per escrit, de les incidències que es produeixin.
- Col·laborar amb la resta del servei de vigilància, davant les situacions de suport, reforç, etc., d'acord amb les instruccions del Coordinador de Serveis. També s'ha de coordinar amb els tècnics de manteniment dels sistemes electrònics de seguretat.

Els operadors de la sala tècnica són els responsables, i han de tenir cura del material, els equips i les instal·lacions de la sala.

Servei de gestió, assessorament i consultoria en l'àmbit de la seguretat física per a la UPC

Servei que ha de realitzar un tècnic habilitat com a director de Seguretat.

La principal funció és la realització d'una inspecció i una avaluació del nivell de seguretat física dels campus de la UPC, per elaborar una proposta de les necessàries línies estratègiques i actuacions a desenvolupar en l'àmbit de seguretat per part de la UPC.

En quan a la virtualització de la targeta UPC, l'empresa adjudicatària ha de col·laborar amb els Serveis TIC de la UPC, per tal d'elaborar la millor solució de gestió i econòmica.

Servei de manteniment preventiu, correctiu i normatiu dels sistemes electrònics de seguretat en l'àmbit de la seguretat física

Tècnic responsable:

Les principals funcions a realitzar per part del tècnic responsable en el servei de manteniment preventiu, correctiu i normatiu són las següents:

- Organitzar i gestionar el servei de manteniment correctiu, preventiu i normatiu.
- Coordinar l'assignació de tasques als tècnics.
- Vetllar perquè es dugui a terme la totalitat de les tasques assignades.
- Comprovar els nivells de qualitat de cada intervenció.
- Elaborar i presentar documentació sobre l'estat de les instal·lacions.
- Vetllar perquè la documentació estigui actualitzada i organitzada.
- Representar a l'empresa en les relacions de treball davant la UPC.
- Realitzar reunions de seguiment i coordinació referides al funcionament i manteniment preventiu, correctiu i normatiu dels sistemes electrònics de seguretat de la UPC.
- Elaborar els informes dels treballs realitzats i estadístiques de les avaries.
- Proposar millores dels sistemes instal·lats, sense modificar el model de seguretat aprovat.
- Elaborar els pressupostos d'equips electrònics de seguretat, sota demanda dels responsables del contracte a la UPC.

El servei del tècnic responsable dels sistemes electrònics de seguretat en l'àmbit de la seguretat física serà d'un mínim de 20 hores setmanals, presencials, de dilluns a divendres laborables, i amb un perfil formatiu d'enginyer.

Tècnics de manteniment preventiu, correctiu i/o normatiu:

Per a la correcta prestació del servei caldrà disposar de, com a mínim, tres tècnics qualificats i especialitzats. El servei s'ha de prestar de dilluns a divendres de 08.00 hores a les 17.00 hores de forma ininterrompudament. La distribució d'hores s'establirà de mutu acord entre l'empresa adjudicatària i els responsables de la UPC, respectant en tot cas el temps de descans previst al conveni.

L'adjudicatari ha d'establir un torn de guàrdies amb el personal habitual del servei de manteniment, per a cobrir possibles emergències i/o eventualitats.

El perfil professional requerit dels tècnics és el següent:

- Oficial de Primera electromecànic.
- Capacitació per a realitzar tasques correctives i preventives.
- Acreditar el coneixement (certificació) en els equipaments de seguretat en les seves vessants de hardware i software dels següents sistemes instal·lats a la UPC:
 - Sistema de Detecció d'intrusió: HI-SEC; GALAXY; NETWORK
 - Control d'Accessos de Persones: DORLET/SALTO/TAC
 - Enregistrament Digital: gravadors digitals INNOMEDIA, LANACCES,
 - Circuit Tancat de Televisió: coneixement dels equips i elements d'un sistema de CCTV (càmeres fixes, domos, òptiques, etc.) i dels equips de centralització (matrius de gestió).
- Coneixements bàsics dels sistemes operatius d'entorn Windows.
- Coneixements bàsics del hardware de PC.
- Coneixements bàsics en xarxes informàtiques.
- Coneixements bàsics en aplicacions ofimàtiques i AutoCAD.

L'adjudicatari del servei està obligat a informar a la UPC, de les modificacions (altes baixes, substitucions, etc.) del personal adscrit als serveis, així com de justificar documentalment la seva capacitat professional.

Diferents tipus de sistemes electrònics o subsistemes que són objecte d'aquest contracte:

- Vigilància perimetral per circuit tancat de televisió (en endavant CCTV)
- Vigilància interior per CCTV
- Sistemes d'enregistrament digital de CCTV
- Sistemes de detecció d'intrusió
- Control d'accessos de persones als edificis
- Control d'accessos de vehicles als aparcaments

- Senyals tècniques de sensors de temperatura

Tanmateix, hi han senyals genèriques d'alarma que es recullen d'altres sistemes, dels quals cal mantenir la interconnexió dels mateixos, com poden ser:

- Senyals dels sistemes de detecció d'incendi.
- Senyals d'ascensors.
- Altres tipus de senyals, com per exemple els avisos sobre la qualitat de l'aire interior dels edificis de la UPC. Aquestes alarmes es rebran mitjançant la plataforma SIRENA, en el marc del projecte QaireUPC, i la seva gestió es durà a terme a partir dels protocols establerts per la Universitat.

A títol orientatiu el nombre d'equips i elements pels diversos sistemes electrònics de seguretat són (**Annex IV**):

- ✓ 1.590 elements i equips de control d'accessos (lectors, plaques, polsadors etc...).
- ✓ 2.811 elements i equips d'intrusió (volumètrics, contactes magnètics, de trencament, etc.).
- ✓ 490 elements i equips de circuit tancat de TV (vídeo gravadors, càmeres de vídeo vigilància).

A tot això, cal afegir els programaris necessaris pels diferents sistemes electrònics de seguretat com ara el sistema de control d'accessos (Dorlet i Salto), els sistemes de detecció d'intrusió (HI-Sec, Galaxy i Network) i els sistemes de vídeo vigilància (Lanaccés, Mirasys, Innomedia).

Les tasques principals del manteniment de sistemes electrònics de seguretat es poden desglossar en els següents àmbits o tipologia de serveis:

Referent al manteniment correctiu son:

- Atendre les avaries i demandes que es generin.
- Informar adequadament als responsables de la UPC.
- Omplir diàriament les Ordres de Treball (OT) segons les actuacions realitzades, o informar al CECO dels equips que requereixen d'intervenció.
- Coordinar amb el CECO les comprovacions de l'estat dels equips i sistemes.
- Vetllar per minimitzar els temps en que els equips puguin restar fora de servei.
- Elaborar un informe mensual amb totes les intervencions correctives realitzades, indicant les avaries reincidents, l'estat de les instal·lacions degudament actualitzat, així com les propostes d'actuació, de millora i del seu impacte econòmic.
- Elaborar un informe anual complert de l'estat general dels sistemes electrònics de seguretat on hi constaran entre d'altres les deficiències observades, i possibles les propostes correctores.

- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en relació a la LOPD i el sistema de vídeo vigilància, sobretot per part dels tècnics assignats al servei.

Referent al manteniment preventiu i normatiu es demana com a mínim:

- una revisió presencial
- tres de virtuals o bidireccionals per complir amb la normativa vigent.

En tots els casos es considera necessària la intervenció i col·laboració de CECO en tasques de suport i comprovació.

Per tal de dur a terme els treballs corresponents al manteniment preventiu i normatiu, l'empresa adjudicatària ha de portar a terme un Programa de Tasques Periòdiques (en endavant PTP), en el que figurin les diferents actuacions, les freqüències de revisió i relació d'equips a revisar per jornada així com, els plànols amb la ubicació física de la totalitat dels equips. També es compromet a actualitzar el calendari d'actuacions preventives i predictives.

En el context del servei cal:

- Vetllar pel compliment del programa de tasques periòdiques (PTP).
- Informar adequadament a la UPC en relació als detalls del servei.
- Omplir els fulls de registre corresponents segons les actuacions realitzades.
- Informar al CECO en relació als sistemes i equips que son fruit d'intervenció.
- Coordinar actuacions amb el CECO per a realitzar comprovacions sobre la recepció de senyals.
- Informar prèviament a la UPC de les intervencions preventives.
- Elaborar mensualment un informe amb les tasques realitzades:
- Elaborar un informe anual que inclogui el calendari realitzat, l'actualització dels plànols, la relació d'equips i les incidències detectades.
- Complir la normativa vigent en relació a vídeo vigilància, sobretot per part dels tècnics assignats al servei.

A l' **Annex V** s'adjunta a títol informatiu un quadre amb l'estimació dels dies destinats al manteniment preventiu i correctiu, fruit del recull de l'històric d'actuacions.

En un termini màxim de dos mesos el nou adjudicatari haurà de presentar la següent documentació:

- La realització d'una inspecció i una avaluació del nivell de seguretat física dels campus de la UPC, per elaborar una proposta de les necessàries línies estratègiques i actuacions a desenvolupar en l'àmbit de seguretat per part de la UPC en base als següents criteris:

- Inspecció i avaluació de les mesures de seguretat física existents incloent els perímetres del campus, el pàrquing i les zones comuns i una àmplia mostra dels diferents tipus d'instal·lacions representatives dels campus generals.
 - Anàlisi incidents de seguretat passats.
 - Anàlisi i avaluació de la situació actual en què es troben els elements de seguretat instal·lats i en funcionament a la UPC.
- Model de Programa de Tasques Periòdiques (PTP), en el que figurin les diferents actuacions, les freqüències de revisió i relació d'equips a revisar per jornada, el qual es complimentarà amb els plànols sinòptics amb la ubicació física de la totalitat dels equips.

Tot el personal que realitzi el servei haurà d'anar degudament uniformat i amb una correcta higiene personal.

Els relleus es faran al final de cada torn de treball. Tant els vigilants com els tècnics, només es consideraran rellevats quan el seu company ocupi el lloc de treball i estigui al dia de les novetats existents.

L'empresa adjudicatària garantirà en tot moment els serveis contractats en les condicions que estableix aquest Plec i les vacants que es puguin produir per malaltia, absència, vacances o qualsevol altre causa.

La feina no realitzada per motius de vaga o qualsevol altra causa imputable a l'empresa, donarà lloc a la corresponent indemnització a favor de la Universitat.

8. FORMACIÓ

La formació general de tot el personal anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Tot el personal ha de parlar i escriure correctament el català i castellà.

Atesos els diversos elements i equips que permeten l'ús de les tecnologies de la comunicació, es impescindible la formació en la utilització de les eines informàtiques i/o electròniques:

- Coneixements d'ofimàtica (Word i Excel)
- Coneixements de centraleta i atenció telefònica

Tanmateix, tot el personal destinat a prestar els serveis en la UPC ha d'haver realitzat (com a màxim en un termini de sis mesos des de la signatura del contracte) la següent formació:

- Formació en primers auxilis.
- Formació en plans d'autoprotecció i que portarà a terme la UPC a l'inici del contracte.
- Formació en matèria d'incendis i manipulació de mitjans de detecció, alarma i extinció (extintors i BIEs).
- Formació d'operacions d'emergència i evacuació d'edificis i instal·lacions d'edificis.
- Formació en ús de desfibril·ladors.
- Formació en Igualtat de Gènere i LGTBI que contempli l'explicació de la Guia pràctica de la UPC contra la violència masclista i la superació d'un microcurs de gestió de la diversitat LGTBI

En cas de substitució del personal habitual del servei o realització de servei extra, el personal de seguretat ha de formar-se en el seu lloc de treball el temps necessari per poder realitzar el servei correctament.

En cas de substitució del personal habitual del servei, o contractació d'un servei extra, la formació que ha de rebre el personal de seguretat dins del lloc de treball serà, mínim, d'un dia.

9. MITJANS MATERIALS, TÈCNICS I DE GESTIÓ

Per a la correcta prestació del servei de vigilància, es disposarà dels següents mitjans necessaris:

- Llanternes.
- Tablet o telèfon mòbil.
- Armilles reflectants, a utilitzar en casos que sigui necessari identificar la figura del vigilant de seguretat, com per exemple, en l'evacuació dels edificis.
- Mascareta
- Uniforme que estableix la normativa de seguretat privada, d'estiu i d'hivern amb la identificació necessària que es diferenciï clarament dels tècnics de manteniment.
- Sistema de control de presència del vigilant en el lloc de prestació del servei.
- Sistema de control de rondes sense cap cost extraordinari per a la UPC, i incorporat al sistema on-line de seguiment. El coordinador/a es farà responsable del manteniment i gestió d'aquest sistema i de les actualitzacions i modificacions que la UPC els hi pugui demanar. El nombre de punts de control necessaris

s'establirà de comú acord i en funció de les diferents característiques dels espais de la UPC.

- Mitjans de comunicació i transmissió que garanteixi la comunicació del personal en la totalitat dels espais objecte del contracte:
 - Emissores (wallies talkies), amb la freqüència que disposa la UPC.
 - Telèfons mòbils.

Pel seu dimensionament territorial, en el Campus Diagonal-Besòs, Campus Sud, Campus Nord i Campus de Castelldefels i Campus Terrassa cal subministrar un vehicle tipus Segway o similar (p.ex. patinet o bicicleta elèctrica) que facilitin l'accés, la realització de rondes de control i l'assistència a determinades actuacions en l'entorn dels esmentats campus.

L'adjudicatari es compromet a garantir el correcte funcionament i manteniment del material i a substituir o reposar immediatament el material defectuós i/o avariats. Alhora es responsable de mantenir una pòlissa d'assegurances vigent que pugui cobrir qualsevol possible incidència o responsabilitat front a tercers per la utilització d'aquest material.

En cap cas el personal de l'empresa adjudicatària podrà utilitzar material informàtic (ordinadors, impressores, equips multifunció, etc.) i de comunicació (telèfons, etc.) propietat de la UPC per a ús personal o particular. L'empresa adjudicatària informará d'aquest fet al personal de servei destinat a la UPC, així com de les mesures sancionadores que es puguin ocasionar pel incompliment. Tanmateix, els vigilants hauran de deixar

L'adjudicatari ha de disposar d'un número de telèfon que estigui en funcionament les vint-i-quatre hores tots els dies de l'any, que permeti localitzar un responsable del servei per part de la Universitat i aportar tots els materials i equipament necessari per a la correcta execució dels serveis encomanats.

10. GESTIÓ SERVEIS CONTRACTATS

Per tal de facilitar la gestió, el seguiment i la supervisió del funcionament dels serveis, s'establiran els procediments de tipus administratiu i documental que s'han d'elaborar en format electrònic i han d'estar a l'abast dels responsables de la gestió dels serveis, per part de la UPC.

Entre aquests procediments podem destacar:

I. Operatius dels serveis

L'empresa adjudicatària queda obligada, en el termini màxim d'un mes des de la data de formalització del contracte, a presentar als responsables del contracte a la UPC el document definitiu de "Operativa del servei de vigilància" per a cadascun dels campus o centres, on quedaran reflectides de forma detallada:

- Normes i funcions generals del servei.
- Tasques específiques assignades,
- Normes d'actuació en situacions i imprevistos que poden donar-se durant el servei.

II. Informes dels serveis

La correcta i adient elaboració dels informes és un element clau pel funcionament del servei que permet analitzar el compliment de les tasques assignades així com les novetats i incidències que es puguin anar produint.

- **Informe Diari:**

Durant la realització del servei el vigilant o tècnic ha d'omplir l'informe diari a on es vagin recollint de manera resumida les anomalies o esdeveniments que afectin a les tasques assignades al servei. Aquests informes es guardaran en una carpeta o arxiu electrònic que es posaran a disposició de les persones responsables del servei de vigilància a la UPC.

- **Informe d'incidències:**

En quan a possibles incidències que durant el servei es puguin produir, cal elaborar un informe específic que contingui les màximes dades així com les accions realitzades per a la seva solució. Aquest informe es farà arribar a les persones responsables dels serveis de seguretat que estableixi la UPC amb copia al coordinador dels serveis de seguretat, en un termini màxim de vint-i-quatre hores posteriors de produir-se la incidència.

Així mateix, el coordinador dels serveis de seguretat haurà de presentar setmanalment, a les persones responsables del contracte a la UPC, un informe de les incidències que s'han produït i com s'han solventat o en quin punt de resolució es troben, i millores o recomanacions per tal que no tornin a succeir.

El tècnic responsable dels serveis de manteniment dels sistemes electrònics de seguretat, mensualment presentarà a les persones responsables del contracte a la UPC,

un informe de les ordres de treball tramitades per CECO i en quin punt de solució es troben.

III. Serveis Addicionals

La UPC podrà encarregar altres serveis vigilància i seguretat dels béns i de les persones, per a cobrir una situació no previsible a priori, en funció de les necessitats que sorgeixin.

Aquests serveis seran sol·licitats a l'empresa mitjançant una petició de servei extraordinari, que es farà referència en les factures corresponents. Les peticions, per a que puguin ser tingudes en consideració es trametran (per la via que s'estableixi) pels responsables dels serveis de seguretat dels diferents Campus, amb el vist i plau dels responsables del contracte de la UPC, al coordinador i/o altres persones designades per part de l'empresa.

El cost dels serveis correspondrà als preus unitaris que el licitador indicarà en la seva oferta.

L'empresa adjudicatària s'obliga a prestar els serveis extraordinaris de vigilància, segons la normativa de la Llei 5/2014 de Seguretat Privada

IV. Inspeccions dels serveis

Les inspeccions dels serveis seran de dos tipus i sempre amb caràcter aleatori. Les que realitzi l'adjudicatari amb el suport de la seva estructura i les que s'estableixin conjuntament el personal nomenat per la UPC i els representants de l'adjudicatari.

Una vegada realitzada la inspecció, sempre caldrà aixecar una acta on es reflectirà el resultat i es farà arribar als responsables del contracte a la UPC. Del resultat de la inspecció es podran derivar actuacions que l'empresa es veurà obligada a portar a terme i assumir el cost, si s'escau.

A banda d'això, l'adjudicatari es compromet a supervisar la prestació dels serveis periòdicament d'acord amb el que s'estableixi conjuntament amb els responsables del contracte per part de la UPC

11. APLICACIÓ INFORMÀTICA

El programa o aplicació informàtica ha de permetre recollir tota la informació del servei de seguretat:

- Ordres de serveis i procediments d'actuació de cada lloc de treball.
- Inspeccions i controls de qualitat.

- Informes diaris i d'incidències.
- Quadrants de servei.
- Informació professional del personal assignat al contracte.
- Punts de ronda i marcatge.
- Recepció d'avisos i alertes.
- Generar informes resum de les incidències.
- Elaboració de gràfics i estadístiques.

El programa el podran utilitzar els responsables de la gestió global del contracte a tota la Universitat, i en els campus i edificis de la UPC.

L'empresa adjudicatària s'encarregarà del seu manteniment i actualització. Tanmateix haurà de complir totes la Llei de protecció de dades de caràcter personal i confidencialitat, durant i després del contracte.

12. GESTIÓ DE L'ESTOC MATERIAL I EQUIPS DE SISTEMES ELECTRÒNICS DE SEGURETAT

Per tal de minimitzat el temps de resposta de les incidències o peticions de serveis, en la substitució d'equips avariats, l'adjudicatari rebrà a l'inici del servei, la relació de material i dels equips existents que componen l'estoc, degudament inventariats que son propietat de la UPC.

L'adjudicatari és responsable de mantenir l'estoc i el magatzem en òptimes condicions, controlant les sortides i reposició de material, informant als responsables del contracte de la UPC de la necessitat de la seva reposició o sol·licitant la incorporació de nous equips.

Mensualment s'entregarà a la UPC un informe amb els moviments de l'estoc de material, per a la seva comprovació i posterior contrast amb la factura corresponent.

L'adjudicatari realitzarà l'estudi d'unificació i equivalència de materials, consistent en l'anàlisi detallada de les característiques de tots els equips instal·lats per poder trobar en el mercat els equivalents a fi i efecte d'integrar-los al sistema de la UPC. L'objectiu és que amb el pas del temps es puguin unificar materials homologats i sempre es disposi de productes amb prou garanties per substituir els equips avariats i/o no operatius. Per a aquesta unificació i equivalència es tindrà en compte el grau de seguretat que es precisa en compliment de les noves ordres ministerials sobre Seguretat Privada.

La UPC posarà a disposició de l'adjudicatari un espai destinat per a magatzem d'equips de recanvi ubicat al Campus Nord de Barcelona.

13. CONDICIONS GENERALS DELS SERVEIS

El personal dels serveis contractats ha de desenvolupar les seves tasques de conformitat amb les instruccions rebudes de l'adjudicatari i tenint en compte que la seva dependència orgànica i jeràrquica.

Una vegada formalitzat el contracte i abans de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari ha d'informar a la UPC de les persones encarregades de coordinar i donar suport al servei en general, mitjançant el corresponent CV. Per la seva part, la UPC especificarà també qui ha de ser els interlocutors davant l'adjudicatari per a la coordinació del servei.

Tot el personal dels serveis contractats ha de dispensar el tracte adient als diferents col·lectius de persones que formen part de la comunitat universitària, i en aquest sentit cal garantir el coneixement i comprensió de les llengües oficials a Catalunya. Tanmateix, no podran emportar-se res que es trobi en les taules o guardat en calaixos i armaris, i que és propietat del personal treballador de la UPC. I hauran de mantenir l'espai de treball en les mateixes condicions de neteja i ordre que l'han trobat.

14. CONTROL DE QUALITAT DELS SERVEIS

14.1. L'adjudicatari ha de presentar a la UPC mensualment la següent documentació:

- Informe de servei, per tal d'avaluar el funcionament dels serveis amb registres d'incidències, canvis de personal, propostes de millora, planificació d'actuacions per el mes següent, etc.
- Informe amb les intervencions correctives realitzades, indicant aquelles avaries reincidents, l'estat de les instal·lacions actualitzat, així com les propostes d'actuació i de millora i la seva avaluació econòmica.
- Informe amb el calendari i tasques preventives realitzades i pendents, de quins sistemes pugin quedar fora de servei i durant quant temps, així com les incidències detectades.
- Llistat dels moviments d'estoc de material, per a la seva comprovació i contrast amb la factura corresponent.

Amb independència d'aquests informes, la UPC podrà demanar els informes tècnics que cregui oportuns quan s'hagi produït qualsevol esdeveniment que així ho requereixi.

14.2. Amb caràcter anual, s'ha de presentar un informe complet de l'estat general dels serveis on hi constaran les deficiències observades i propostes correctores.

La UPC es reserva el dret de realitzar una auditoria del servei contractat mitjançant una empresa aliena a l'adjudicatari del servei. A l'auditoria es valorarien com a mínim els següents punts:

- nivell de qualitat del servei assolit per l'adjudicatari.
- els recursos emprats {mitjans tècnics i recursos humans) en la prestació del servei.
- grau de compliment de les mesures de seguretat relacionades amb la prevenció dels riscos laborals.
- grau de compliment en la presentació dels informes i documentació del servei.
- detall de les propostes de millores i/o adequació d'equips i sistemes instal·lats, per facilitar la presa de decisions a la UPC.

Pel que fa als terminis de resposta i/o de reparació d'avaries, s'establirà entre l'adjudicatari i la UPC uns Índex de referència per garantir la prestació d'un servei de qualitat.

15. RÈGIM DE PENALITZACIONS

Per verificar el compliment de l'objecte del servei, s'estableix un sistema de control o règim de penalitzacions segons el que indica aquest PPT.

Segons la incidència i grau d'incompliment la UPC podrà deduir de l'import mensual d'acord amb les especificacions que s'indiquen a continuació.

Les deduccions per incompliment s'aplicaran automàticament i seran acumulatives fins al límit de l'import mensual.

16. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS (SPRL)

En compliment de l'article 24 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals i del RD 171/2004 sobre coordinació d'activitats empresarials en matèria de prevenció de riscos laborals, l'empresa adjudicatària ha d'informar a la UPC sobre els riscos de les activitats que desenvolupin que poden traspasar amb motiu de la concurrència d'activitats.

Prèviament a l'inici de l'activitat contractada, la UPC convocarà una reunió de coordinació per establir els mitjans de coordinació en matèria de prevenció de riscos laborals.

La UPC té establertes *Instruccions de seguretat i salut per a empreses externes* <https://www.upc.edu/prevenio/ca/pacae/arxius/pacae-contractacio/instruccions-de-seguretat-per-a-empreses-externes.pdf> que l'adjudicatari haurà de tenir en consideració en la planificació dels treballs contractats i en les actuacions preventives que s'hagin d'adoptar.

D'acord a la coordinació d'activitats l'adjudicatari es compromet a:

- lliurar a la UPC la documentació que se li requereixi en matèria de prevenció de riscos laborals.
- informar a la UPC els canvis en les activitats o en les condicions de treball que puguin implicar nous riscos o l'agreujament de riscos existents, així com dels accidents laborals o malalties professionals en els que, com a conseqüència de la concurrència d'activitats, calgui establir conjuntament mesures correctores.
- els treballadors que realitzaran treballs a la UPC, hauran de ser coneixedors de les instruccions de seguretat i salut, abans de l'inici de l'activitat, i vetllarà pel seu compliment.
- informar de qualsevol actuació relativa a la seguretat i salut del seu personal en els centres de la UPC (inspeccions internes de seguretat, avaluacions de riscos, investigacions d'accidents, formació dels treballadors, etc).
- l'empresa adjudicatària ha d'elaborar el pla d'autoprotecció, nomenar els càrrecs corresponents, facilitar la formació adequada als components dels comitès d'emergència i realitzar els simulacres que pertoquin d'acord amb els Serveis d'Infraestructures de la UPC.

La UPC es reserva el dret d'autoritat pel que fa a la observació, per part de l'empresa adjudicatària, de les mesures de seguretat contingudes a la Llei de Prevenció de Riscos Laborals, tenint atribucions per aturar els treballs si s'està posant en situació de risc tant al personal com a les instal·lacions.

17. PÒLISSA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Aquesta pòlissa ha de cobrir qualsevol possible incidència o responsabilitat front a tercers per la incorrecta aplicació de les operatives dels serveis i que suposa danys a tercers.

18. PROTECCIÓ I CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

1. Quan amb ocasió de la participació en la licitació les empreses hagin de comunicar dades personals dels seus empleats en les seves ofertes, per acreditar el compliment dels requisits per a l'adjudicació o per a l'execució del contracte, han de complir amb l'obligació d'informació de la comunicació a les persones afectades, indicant que s'efectua sobre la base del compliment de la relació contractual, d'acord amb el que preveu l'article 6.1.b del Reglament general de protecció de dades.

2. El contractista s'obliga al secret professional i haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació d'accés restringit que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la finalització de la relació contractual.

3. En el cas que el personal del contractista hagi de prestar els serveis de forma permanent a les instal·lacions de la Universitat, als efectes de l'article 9.1.h) de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i en compliment de l'article 43.9 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, el contractista facilitarà a la Universitat, en el format que aquesta estableixi, una llista anonimitzada dels llocs de treball ocupats, classificació professional, règim de dedicació, règim retributiu i les tasques que duu a terme el personal que la persona adjudicatària adscriu a l'execució del contracte.

4. Atès que per l'execució del contracte el contractista haurà de tractar dades personals per compte de l'òrgan de contractació, d'acord amb la disposició addicional 25 apartat 2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament, en el sentit de l'article 4.8 del Reglament general de protecció de dades, assumint les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament i a l'article 33 LOPDGDD. Seguirà de manera estricta les instruccions de l'òrgan de contractació en relació al tractament de les dades, mesures de seguretat, atenció a l'exercici dels drets de les persones interessades, confidencialitat i resta d'obligacions previstes a l'esmentada normativa. El contractista, en qualitat d'encarregat del tractament, destinarà les dades exclusivament a la finalitat de [especificar la finalitat o finalitats del servei que es contractarà].

19. MITJANS I SEGURETAT INFORMÀTICA

L'empresa adjudicatària haurà de dotar al seu personal dels equips electrònics (tablets, ordinador portàtil, mòbil, correu electrònic, etc) i contemplar la provisió de la infraestructura necessària. Per la seva part, la UPC facilitarà la ubicació i la connexió dels ordinadors, propietat de l'adjudicatari, a la seva xarxa informàtica.

La informació que es generi en el desenvolupament dels serveis, no podrà sortir de l'entorn de la xarxa de la UPC. Per aquesta raó l'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un sistema de compartició d'Informació amb la UPC. Si algun fitxer i/o dades no confidencials ha de sortir fora de la xarxa de la UPC, aquest haurà d'estar encriptat.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de subministrar, implementar i administrar les plataformes tecnològiques necessàries per al correcte funcionament del servei. En qualsevol cas, els equips connectats a la xarxa de la UPC hauran de complir amb la normativa de seguretat de la Universitat.

L'empresa adjudicatària ha de comunicar i resoldre els incidents de seguretat informàtica que s'identifiquin en els serveis i equipament que estiguin connectats a la xarxa UPC i/o que afectin al servei que prestin, inclosos els incidents que poden afectar a la legislació de protecció de dades de caràcter personal. La comunicació s'ha d'efectuar tant bon punt l'empresa tingui coneixement de l'incident. L'empresa es compromet a resoldre l'incident en menys de 24 hores i informar en tot moment de la seva evolució i tancament. En el cas d'incidents greus ha d'elaborar i lliurar un informe on s'especifiquin, al menys, descripció, impacte, cronologia, accions per resoldre l'incident i accions de millora a implementar per tal que no es torni a reproduir.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària sincronitzar les dades imprescindibles dels usuaris de la UPC en tots els paquets de software que necessitin aquesta informació pel seu funcionament (ex. software control d'accés). Tanmateix, el manteniments, implementació i resolució de les incidències del software de sincronització és responsabilitat de l'empresa adjudicatària. La UPC proveirà d'informació i suport de les API's disponibles per aquest objectiu.

Es considera inclòs dins dels preus d'adjudicació, les actualitzacions menors dels paquets de software.

El software dels sistemes electrònics de seguretat UPC s'ha de poder instal·lar en màquines virtuals i posteriorment, la UPC decidirà si es porta a terme o no, en la plataforma UPC. El cost del hosting corresponent ha de ser a càrrec de l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària ha de donar resposta a peticions de la UPC, referents a temes informàtics, tècnics, etc, en un màxim de 48 hores.

Per últim, l'empresa contractada presentarà amb una periodicitat anual, una auditoria de seguretat amb l'anàlisi de risc dels equips connectats a la xarxa de la UPC.

20. ANNEXOS

Annex I: Adreces dels Centres, Edificis i Campus de la UPC.

Annex II: Distribució de serveis.

Annex III: Llistat de Preus unitaris material sistemes electrònics de seguretat

Annex IV: Amidaments S.E.S

Annex V: Estimació intervencions manteniment

Montse Pardina

Unitat de Concessions i Serveis externs

Servei d'Infraestructures.

Barcelona, a la data de la signatura electrònica