



SEGURETAT CORPORATIVA

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS
SERVEIS DE SUPORT TÈCNIC DELS SISTEMES I BASES DE DADES DE
SEGURETAT D'ATL**

Sant Joan Despí, desembre 2023



ÍNDEX

1. OBJECTE	3
2. ÀMBIT	3
3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	3
4. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS SERVEIS	3
4.1. Qualificació dels llocs de treball	3
4.2. Modalitat dels treballs	4
5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI.....	4
5.1. Software ABLOY CWM i ABLOY OS	4
5.1.1.Tasques vinculades a ABLOY CWM i ABLOY OS	6
5.2. Software DASSnet.....	7
5.2.1.Tasques vinculades a DASSnet.....	7
5.3. Software control de rondes Vigilant.....	8
5.3.1.Tasques vinculades a Vigilant.....	9
5.4. COMPASS.....	9
5.4.1.Tasques vinculades a COMPASS.....	9
6.Jornades de treball	10
6.1. Designació responsable i supervisió dels treballs	10
6.2. Planificació jornada de treball	10
6.3. Designació responsable i supervisió dels treballs	11
7. PENALITZACIONS PER INCOMPLIMENT TERMINIS DELS SERVEIS	11
8. PENALITZACIÓ PER INCOMPLIMENT DEL SERVEI.....	12
9. ACORD DE CONFIDENCIALITAT.....	13
10. DURADA DEL SERVEI.....	13
11. RELACIÓ AMB PROVEÏDORS.....	13
12. ABONAMENT DELS TREBALLS.....	13
13. PRESENTACIÓ DE L'OFERTA AMB QUADRE DE PREUS	13
14. PRESSUPOST	14

1. OBJECTE

L'objecte del present plec és definir l'abast dels serveis de suport tècnic dels sistemes i bases de dades de seguretat d'ATL.

2. ÀMBIT

Els serveis es duran a terme principalment de forma presencial a les Oficines Centrals Font Santa i, també en remot. Les tasques a realitzar de gestió administrativa dels diferents softwares dels sistemes de seguretat corresponen a tot l'àmbit d'ATL.

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Es caracteritza principalment per la disposició del servei de suport dels diferents sistemes de seguretat. Concretament la necessitat és comptar amb una assistència tècnica per la gestió dels recursos dels sistemes de seguretat i altres tasques derivades de l'administració de la seguretat.

4. DESCRIPCIÓ GENERAL DELS SERVEIS

L'empresa adjudicatària ha de disposar dels recursos tant materials, tècnics com humans, amb la qualitat i quantitat suficient per assegurar la correcta execució dels serveis, tant de forma presencial com virtual.

4.1. Qualificació dels llocs de treball

Es requereix que l'assistent tècnic de seguretat designat per a la realització de les tasques disposi de la formació, el coneixement i domini suficient per la gestió dels principals softwares de seguretat descrits. Es designarà a una única persona per a la realització del servei amb una experiència mínima d'1 any en els principals sistemes de seguretat descrits. Aquesta serà la responsable de la correcta execució dels treballs.

ATL valorarà com a criteri automàtic que les empreses licitadores presentin en la seva oferta un major nombre de tècnics adscrits a l'execució del contracte respecte al mínim establert amb experiència mínima d'un any dels principals softwares de seguretat. Aquesta valoració per la disposició de més tècnics ha de servir per comptar amb el suport d'aquests en el desenvolupament de les tasques designades així com poder seguir donant cobertura al servei en període de vacances o per situacions sobrevingudes.

En aquest sentit, es realitzarà així una proposta de possible persona substituïda per cobrir el servei per situacions imprevistes i per períodes de vacances. Els responsables del contracte d'ATL ho hauran de validar.

4.2. Modalitat dels treballs

S'estableix la següent modalitat: **Modalitat mixta presencial/en remot**, executar els treballs de forma presencial i en remot.

En aquest cas:

- Suport presencial serà executat a les Oficines Centrals Font Santa (Sant Joan Despí), de Dilluns a Divendres, en Horari General d'Empresa i franja horària de realització entre les 07:30h i les 15h. En el supòsit de coincidir la jornada presencial amb algun dia festiu, aquest s'haurà de recuperar per altres dies presencials.
- Suport online s'habilitarà accés via VPN i caldrà realitzar la jornada de treball de forma continuada. La planificació serà de Dilluns a Divendres, en Horari General d'Empresa i franja horària de realització entre les 7:30h i les 15h. En el supòsit de coincidir la jornada online amb algun dia festiu, aquest s'haurà de recuperar per altres dies online.

Per la realització d'aquests treballs ATL posarà a disposició un ordinador de taula (presencial) i un portàtil (remot)

Una vegada coneguda l'empresa d'adjudicatària i abans de la formalització del contracte, ATL establirà la planificació d'acord als requisits exposats. Aquesta planificació serà d'obligat compliment. L'empresa adjudicatària pot proposar el canvi de dies de planificació per motius justificats però caldrà l'avís previ a Seguretat Corporativa i la seva aprovació pel canvi.

En període vacacional l'empresa adjudicatària ha de seguir prestant el servei. Per aquest motiu recau sota la seva responsabilitat la correcta organització i planificació dels treballs, així com del personal substituït que designarà.

5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Principals softwares: ABLOY, ABLOY OS, DASSNET, VIGILANT, COMPASS

5.1. Software ABLOY CWM i ABLOY OS

Software Abloy CWM

El software és una plataforma informàtica webservice que permet la gestió i el control de PROTEC² CLIQTM. Un sistema de bloqueig electromecànic que permet un control total sobre les autoritzacions d'accés i les activitats principals per a la gestió de claus, panys i cadenats electromecànics que conformen el sistema de control d'accessos.

Des d'aquest es permet crear, importar i editar la informació de tots els usuaris; lliurar i retornar claus; gestionar claus perdudes i cilindres trencats; canviar l'estat dels panys i cadenats; establir diferents franges horàries d'accés, gestionar dispositius de programació remota, entre d'altres.

Aquesta solució presenta l'ús d'un sistema offline. Els principals elements que permeten la configuració del sistema són cadenats i panys electromecànics, claus electròniques i actualitzadores. Comptant amb un software de programació amb certificacions de seguretat.

El cicle de funcionament del sistema és el següent:

1. Mitjançant el software de gestió es programen els drets d'accés
2. Els usuaris actualitzen periòdicament la clau mitjançant la xarxa d'actualització de drets d'accés als diferents cadenats i panys. En aquest procés es descarreguen els esdeveniments de la clau.
3. S'utilitzen les claus per accedir als accessos equipats amb cadenats i cilindres CLIQ.
4. S'auditen els esdeveniments

El sistema actual implementat a ATL compta amb més de 1.710 elements entre claus, cilindres, equips actualitzadors, panys i cadenats electromecànics, a dipòsits, estacions de bombament, pous, seccionadores, arquetes i altres emplaçaments singulars.

Mòdul ABLOY OS-CWM

Considerant actualment l'abast del sistema pel que fa a panys i cadenats instal·lats a bona part de les instal·lacions d'ATL, claus entregades a personal intern i extern, el volum de registres d'accessos que es gestiona és molt alt. Per aquest motiu, per la transcendència del software dins el normal funcionament del sistema de control d'accés i la seva gestió, es disposa del mòdul ABLOY OS-CWM com a plataforma integrada a Abloy Protect2 CLIQ, que, mitjançant la base de dades de CWM, permet una gestió més eficaç del sistema. ABLOY OS amb integració a CLIQ és una solució escalable, essent un mòdul integrat, basada en una solució cloud-based software com a (SaaS) el qual permet facilitats en l'ús, visió i control de l'estat del sistema integrat CLIQ.

Com s'ha indicat, els diferents elements que conformen el sistema es gestionen directament, per una banda, des de la plataforma software CLIQ Web Manager la qual permet la correcta administració del control d'accessos centrat en les tasques d'assignació de punts, la definició dels perfils d'accessos, la validesa dels permisos, l'entrega de claus i el seguiment de tots els processos d'actualització i registre d'esdeveniments per instal·lacions; i per l'altra la supervisió general de l'estat del sistema per ABLOY OS.



5.1.1. Tasques vinculades a ABLOY CWM i ABLOY OS

Una de les funcions principals és la recollida, visualització i exportació d'esdeveniments de les claus, cadenats i panys. Tots aquests esdeveniments es poden recopilar automàticament durant la programació remota, i estan disponibles en el servidor per tal d'analitzar l'estat de cada element. Pel que fa a les tasques a desenvolupar **corresponen a tasques de gestió i anàlisi de dades que garanteixin l'operativitat del sistema:**

- Gestió individual d'usuaris amb dades personals, tant d'interns com d'externs.
- Gestió individual de claus per persona, entregues i devolucions. Comunicació interna.
- Gestió dels panys i cadenats, nomenclatura i declaració d'equips instal·lats, trencats i en stock
- Assignació dels perfils d'accés prèviament definits per ATL
- Seguiment de les claus entregades i dates de devolució
- Supervisió claus reserva dels serveis de vigilància
- Comprovacions caducitats de claus entregades i comunicacions
- Inventari d'equips en stock
- Configuració MobilePD i comprovació de funcionament
- Substitució piles de claus
- Gestió documental fitxes d'instal·lació de punts
- Crear grups de cilindres per simplificar l'administració del sistema de tancament
- Gestió dels drets d'accés. Creació i definició de perfils d'acord a les directrius d'ATL.
- Administració de la configuració de validesa i horaris d'acord als requeriments per part d'ATL.
- Programació de calendaris de validesa de claus per personal i intern i extern
- Manteniment i actualització de la base dades segons requeriments d'ATL
- Realització de tasques relacionades amb reprogramació de permisos i inhabilitació d'accessos per punts instal·lats, claus i persones.
- Auditories i reports d'esdeveniments segons necessitats d'ATL
- Revisió estat ABLOY OS. Afegir imatges i ubicar-les en els plànols dels emplaçaments, els punts instal·lats (portes, arquetes...) facilitant les tasques d'identificació.
- Actualització punts representats a ABLOY OS i gestió documental de les fotografies

- Anàlisi de dades d'accessos, redacció d'informes i elaboració de gràfics de dades d'acord als requeriments d'ATL

I en termes generals, totes aquelles tasques relacionades amb el descrit i que garanteixen l'operativitat del sistema. En aquest sentit, s'inclouen tasques derivades de la gestió tals com la comunicació per e-mail de claus assignades, seguiment de claus entregades i no retornades, control de claus de reserva, entrega física de claus i posterior retorn, així com la gestió d'incidències menors com pot ser l'entrega de material en stock del que disposa ATL.

5.2. Software DASSnet

ATL te implantat un sistema de control d'accés del sistema DORLET en bona part dels punts d'accés de les instal·lacions, tant de remotes com de planta. El sistema es conforma principalment per lectors instal·lats i targetes de proximitat assignades en els diferents usuaris i que es gestionen des del software DASSnet.

La plataforma software DASSnet permet la correcta administració del control d'accessos centrat en les tasques de creació de perfils, la definició d'estructures i rutes d'accessos, registre d'accessos de personal intern, extern i visites, gestió dels permisos, l'entrega de targetes i el seguiment de tots els processos i registre d'esdeveniments per instal·lacions.

Aquest sistema és la solució adoptada pel que fa al sistema de control d'accessos. Per aquest motiu, el seu abast i, consegüentment, el nombre d'elements que conformen el sistema, es va incrementant en la mesura que s'incorporen noves instal·lacions a la xarxa, personal nou tant intern com extern o bé, sorgeixen noves necessitats. Tot en suma, implica la disposició de més equips i elements per a garantir la seva operativitat.

5.2.1. Tasques vinculades a DASSnet

Com s'ha indicat, DASSnet és el software que ens permet gestionar la interacció de tots els esdeveniments vinculats als equips, accessos i targetes d'usuaris. Les funcionalitats del software són múltiples i de diferent abast. No obstant, pel que respecte a les tasques definides pels treballs es poden concretar en:

- Donar d'alta, crear i eliminar usuaris i empreses de les bases de dades
- Crear rutes d'accés per edificis i recintes
- Assignar targetes als diferents usuaris, revisió de dates de retorn de les mateixes i gestionar les devolucions
- Mantenir i actualitzar la base de dades d'accessos de tots els centres de treball
- Creació i revisió llistes de personal no autoritzat
- Gestionar targetes perdudes



- Assignar o treure permisos sobre els diferents lectors
- Establir diferents franges horàries d'accés
- Obtenir informes dels marcatges dels diferents usuaris per cada un dels lectors instal·lats. O de forma genèrica sobre un sol usuari.
- Realitzar auditories d'esdeveniments
- Reports d'esdeveniments
- Seguiment gestió d'accessos d'entrades i sortides de les plantes principals d'ATL
- Configuració de permisos d'accés per usuaris i grups d'usuaris
- Administrar targetes i gestions relatives al personal de visita
- Revisió targetes de visita dels serveis de vigilància
- Tasques relacionades amb les targetes d'accés: sol·licitar-les, donar-les d'alta i entregar-les, juntament amb les comunicacions que s'indiquin des d'ATL.
- I totes aquelles funcions relacionades amb el software i les targetes d'accés que garanteixin l'operativitat del sistema.

S'inclouen tasques derivades de la gestió tals com la comunicació per email de targetes assignades, preparació entrega de targetes, peticions de subministrament de material, entre d'altres.

5.3. Software control de rondes Vigilant

La plataforma web VIGILANT permet l'organització, supervisió i monitorització de les rondes de seguretat i vigilància dels centres principals d'ATL, de forma fàcil i senzilla. Les característiques del mateix permeten conèixer en temps real, data i hora, les rondes que realitza el servei de vigilància i seguretat, d'acord a les operatives de servei dissenyades.

Considerant els torns de treball del servei de vigilància i la rotació entre el personal designat al servei, la disposició d'aquest sistema permet un millor seguiment de les funcions, així com evita possibles descuits o omissions per qualsevol motiu, de determinades zones.

Aquestes funcions són monitoritzades mitjançant la plataforma web Vigilant, des d'on es realitza el seguiment dels treballs, es poden rebre notificacions d'anomalies o incidències, entre d'altres. Així mateix, es pot obtenir els diferents comunicats de servei.

L'App funciona mitjançant tecnologia NFC i envia la informació en temps real a la plataforma web de forma automàtica. D'aquesta manera, quan es realitzen les rondes, el vigilant únicament ha d'aproximar el telèfon mòbil NFC a les etiquetes ubicades per les diferents zones on es realitzen els punts de control.

En el moment que aproxima el telèfon mòbil en el punt de control, es realitza un marcatge, el qual queda registrat i emmagatzemat en el sistema. Aquests registres permeten realitzar el seguiment i supervisió de realització de les tasques de rondes de seguretat, arribant al detall concret del moment de pas per aquella zona.

5.3.1. Tasques vinculades a Vigilant

Les principals tasques a executar relatives al software VIGILANT són les següents:

- Revisió setmanal dels informes de rondes realitzades als diferents centre d'ATL
- Gestió d'incidències relacionades amb els punts de ronda
- Revisió dels recorreguts implementats d'acord als requisits d'ATL
- Substitució de punts en el software
- Activació i desactivació de punts de lectura
- Redacció d'informe mensual d'observacions i/o incidències destacables.
- I totes aquelles funcions relacionades amb el software que garanteixin l'operativitat del sistema.

5.4. COMPASS

Compass és el software de seguretat que integra els principals sistemes de seguretat com el control d'accessos, el sistema intrusisme, sistema de videovigilància i videoporteria en una única plataforma de gestió permetent la interacció de tots els sistemes des d'un únic software. Aquest fet incrementa el control real dels diferents emplaçaments obtenint informació immediata.

Fent èmfasi a una de les característiques més rellevants del software, la interacció amb els dispositius de seguretat des de la plataforma és àgil i comprensible, facilitant totes les tasques que se'n deriven. Tanmateix, permet crear i personalitzar els procediments i protocols d'actuació davant els diferents esdeveniments i alarmes que puguin originar-se als emplaçaments, mostrant-los a l'operador i desencadenant procediments específics per una gestió més eficaç de cada incidència. Aquesta característica del sistema es valora positivament per la viabilitat de supervisar detalladament les diferents actuacions realitzades, tant per part del servei de CRA com pels vigilants del servei de seguretat i vigilància de planta.

5.4.1. Tasques vinculades a COMPASS

Les principals tasques a executar relatives al software COMPASS són administratives i es detallen en les següents:

- Actualització i manteniment de la base de dades de personal intern/extern



- Elaborar informes mensuals d'alarmes gestionades per centre de treball, usuari i tipologia d'alarma. Anàlisi gràfic i comparatives segons necessitats determinades pels responsables dels treballs.
- Verificació i revisió del compliment de les videorondes per centre de treball

I totes aquelles funcions administratives relacionades amb el software que garanteixin la supervisió i operativitat del sistema.

6. Jornades de treball

El servei es preveu realitzar-se per jornades de 5 dies a la setmana:

- 3 dies per 5 hores, de jornada presencial
- 2 dies per 3 hores, de jornada virtual

A l'inici dels treballs els responsables del contracte per part d'ATL elaboraran i compartiran amb l'empresa adjudicatària un document amb el llistat de principals tasques a executar i la seva prioritat. S'aniran afegint tasques ja sigui en document excel o en el *planner* compartit, així com es realitzarà la comunicació per correu electrònic.

La persona designada per a la realització del servei de suport serà l'encarregada d'actualitzar aquesta taula, segons les peticions i encàrrecs que es vagin rebent per correu electrònic. Serà responsabilitat seva mantenir aquest document actualitzat setmanalment.

6.1. Designació responsable i supervisió dels treballs

Per la correcta execució i prestació dels serveis, l'empresa adjudicatària designarà a un/a responsable, a part del tècnic designat pels serveis. El responsable serà l'interlocutor amb ATL per la planificació i organització dels treballs, així com per la gestió de possibles incidències. Es planifica la realització, com a mínim, d'una reunió mensual.

El responsable del contracte crearà un document compartit on es registraran les jornades de treball efectuades mensualment. Cada dia 25 de mes aquest document haurà d'estar actualitzat i s'elaborarà informe mensual indicant si s'ha produït alguna desviació. En base a aquestes dades i prèvia validació per part d'ATL s'emetrà la factura mensual corresponent.

6.2. Planificació jornada de treball

Els responsables del contracte per part d'ATL elaboraran i compartiran amb l'empresa adjudicatària un document amb el llistat de principals tasques a executar i la seva prioritat. Tanmateix, en aquest, es farà constar totes aquelles observacions i tasques pendents.

La persona designada per a la realització del servei de suport serà l'encarregada d'actualitzar aquesta taula, segons les peticions i encàrrecs que es vagin rebent per correu electrònic. Serà responsabilitat seva mantenir aquest document actualitzat setmanalment.

Tanmateix, entre els dies 1 i 5 de cada mes la persona designada per a la realització dels treballs entregarà de forma mensual els reports definits dels diferents softwares de seguretat que ATL li hagi encomanat, a compte de la bossa d'hores contractades.

De forma prèvia, els responsables d'ATL indicaran quines són les prioritats i definirà els continguts de dades mensuals que són d'interès i que hauran d'incloure els reports.

6.3. Designació responsable i supervisió dels treballs

Per la correcta execució i prestació dels serveis, l'empresa adjudicatària designarà a un/a responsable, a part del tècnic designat pels serveis. El responsable serà l'interlocutor amb ATL per la planificació i organització dels treballs, així com per la gestió de possibles incidències. Es planifica la realització, com a mínim, d'una reunió mensual.

El responsable del contracte crearà un document compartit on es registraran les hores de treball efectuades mensualment. Cada dia 25 de mes aquest document haurà d'estar actualitzat i s'elaborarà informe mensual indicant si s'ha produït alguna desviació. En base a aquestes dades i prèvia validació per part d'ATL s'emetrà la factura mensual corresponent.

7. PENALITZACIONS PER INCOMPLIMENT TERMINIS DELS SERVEIS

Cada vegada que es doni d'alta una nova tasca, els responsables d'ATL indicaran, en el cas de ser necessari, si aquesta és urgent o no. En aquest sentit, es diferenciarien si són tasques ordinàries o urgents.

De considerar-se com a tasca urgent, la persona designada per a la realització dels serveis ho haurà de gestionar de forma immediata. En aquest cas, si es comunica en dia de prestació de servei, s'haurà de gestionar al moment. Si la comunicació és en dia diferent, ho haurà de gestionar el següent dia de treball estipulat.



Ordre de prioritat	Termini d'intervenció	Penalització econòmica
Resposta a tasques urgents	Superior a 1 dia de jornada de treball	200€
	Superior a 2 dies de jornada de treball	500€
	Superior a 4 dies de jornada de treball	1.500€

Els temps de resposta es comprovaran mitjançant els registres dels sistemes de seguretat d'ATL i les gestions o comunicacions efectuades. Mensualment es comptabilitzarà el nombre total d'incompliments de les tasques urgents i ATL podrà aplicar una penalització deduint l'import sobre la garantia constituïda.

En cas que per raons alienes a ATL l'empresa adjudicatària no compleixi amb els terminis establerts, s'imputarà una penalització d'acord al quadre anterior. L'incompliment dels terminis establerts més de 10 vegades en el curs d'execució del contracte, serà motiu de possible resolució del contracte.

8. PENALITZACIÓ PER INCOMPLIMENT DEL SERVEI

En cas que durant la prestació dels serveis objecte d'aquesta licitació, s'observés qualsevol anomalia o incompliment en la prestació de servei i/o de les funcions contractades, s'informaria per escrit a la Direcció de l'empresa adjudicatària, perquè hi posi solució en el termini que s'indiqui.

En cas de continuar reincidint en la mateixa anomalia o incompliment o qualsevol altra, s'aplicaria automàticament una penalització del 10% sobre el total mensual a percebre per l'empresa adjudicatària i si durant el mes següent no s'hagués solucionat el problema, seria causa de rescissió del contracte amb pèrdua de la fiança per part de l'adjudicatari.

Qualsevol penalització o la rescissió de contracte i pèrdua de fiança, serà sense perjudici de que ATL es reservi el dret a exercir les accions que consideri pertinents als efectes d'exigir a l'adjudicatària les responsabilitats que es poguessin derivar dels danys i perjudicis que l'anomalia o l'incompliment del servei li hagués pogut ocasionar

9. ACORD DE CONFIDENCIALITAT

Tant l'empresa adjudicatària com el personal designat s'han de comprometre a garantir la confidencialitat de totes aquelles dades conegudes en raó dels serveis prestats. En aquest sentit, s'inclou tota aquella informació relativa a les pròpies instal·lacions, a les dades de caràcter personal, tant dels treballadors i treballadores, externs i/o visitants, que han estat registrades en suport digital i són susceptibles de tractament posterior.

Així doncs, s'exigeix el compliment del principi de confidencialitat i el compromís amb el bon ús de la informació obtinguda. Sota el marc de la regulació específica de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals; vetllant pel secret professional i essent una obligació que subsisteix fins i tot després de finalitzar la seves relacions amb ATL.

10. DURADA DEL SERVEI

El termini del contracte és de 24 mesos, a comptar des del 10 de juny de 2024 o des de la data de formalització del contracte si aquesta és posterior.

11. RELACIÓ AMB PROVEÏDORS

ATL té implantat un sistema integrat de gestió en el qual part dels serveis son avaluats sobre la base de l'acompliment energètic, mediambiental i de la qualitat, seguretat i innocuïtat de l'aigua.

12. ABONAMENT DELS TREBALLS

Els treballs s'abonaran mitjançant relació valorada mensual de les jornades de treball efectuades durant aquest termini i es confeccionarà aplicant els preus unitaris fixats pel contractista adjudicatari en el present document.

13. PRESENTACIÓ DE L'OFERTA AMB QUADRE DE PREUS

Les empreses licitants per presentar la seva oferta tenen l'obligació d'omplir el quadre de preus, d'acord amb el model que figura com a annex núm. 1. En cas d'incompliment, ATL podrà desqualificar a aquells concursants que no el presentin correctament.

En tot cas, la totalitat dels preus ofertats s'entén que han estat confeccionats tenint en compte el present document.



14. PRESSUPOST

El pressupost s'estableix en els següents termes. Veure imports desglossat a l'Annex 1

	LICITACIÓ		
	2024 (28 setmanes)	2025 (52 setmanes)	2026 (24 setmanes)
<i>Serveis de suport tècnic dels sistemes i bases de dades de seguretat d'ATL</i>	22.680,00 €	42.120,00 €	19.440,00 €
Import total	84.240,00 €		

RESUM LICITACIÓ			
	Pressupost (sense IVA)	Import total de l'IVA	Pressupost base (IVA inclòs)
	84.240,00 €	17.690,40 €	101.930,40 €

SIGNATURES

Manel S. Salazar Martín
**Responsable de Seguretat
Corporativa**

Pablo Gil Calvet
Director de Recursos

Sant Joan Despí, en la data de la signatura digital



ANNEX 1 – Quadre de preus

Imports licitació

Descripció	LICITACIÓ						
	Preu hora (1h)	Hores	Dies setmana	Import setmanal	2024 (28 setmanes)	2025 (52 setmanes)	2026 (24 setmanes)
Jornada de treball presencial consistent en 5h per 3 dies a la setmana en HGE i d'acord a les indicacions d'ATL. Inclou els desplaçaments així com totes les despeses necessàries.	40,00 €	5	3	600,00 €	16.800,00 €	31.200,00 €	14.400,00 €
Jornada de treball online consistent en 3h per 2 dies a la setmana en HGE i d'acord a les indicacions d'ATL. Inclou totes les despeses necessàries.	35,00 €	3	2	210,00 €	5.880,00 €	10.920,00 €	5.040,00 €
IMPORTS					22.680,00 €	42.120,00 €	19.440,00 €
TOTAL LICITACIÓ					84.240,00 €		

Imports oferta

Descripció	OFERTA						
	Preu hora (1h)	Hores	Dies setmana	Import setmanal	2024 (28 setmanes)	2025 (52 setmanes)	2026 (24 setmanes)
Jornada de treball presencial consistent en 5h per 3 dies a la setmana en HGE i d'acord a les indicacions d'ATL. Inclou els desplaçaments així com totes les despeses necessàries.		5	3	- €	- €	- €	- €
Jornada de treball online consistent en 3h per 2 dies a la setmana en HGE i d'acord a les indicacions d'ATL. Inclou totes les despeses necessàries.		3	2	- €	- €	- €	- €
IMPORTS					- €	- €	- €
TOTAL OFERTA					- €		