



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE CONSULTORIA PER L'ANÀLISI DE SITUACIÓ ACTUAL, DIAGNOSI I PROPOSTA DE MILLORA DELS PROCESSOS DE GESTIÓ DE LES UTG DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA I POSTERIOR ACOMPANYAMENT EN LA SEVA IMPLEMENTACIÓ.

1. ANTECEDENTS

La Universitat Politècnica de Catalunya - BarcelonaTech (UPC) és una institució pública de recerca i d'educació superior en els àmbits de l'enginyeria, l'arquitectura, les ciències i la tecnologia, i és una de les universitats politècniques líders d'Europa. Titula cada any prop de 6.000 estudiants de grau i màster, més de 231 doctores i doctors i 3.591 titulats i titulades en programes de formació permanent.

La comunitat UPC està formada per:

- 21.469 estudiants de grau
- 5.216 estudiants de màster universitari
- 2.129 doctorands i doctorandes
- 3.711 estudiants de formació permanent
- 3.523 personal docent i investigador
- 2.052 personal d'administració i serveis
- 70.151 alumni UPC

En l'àmbit de coneixement, la UPC gestiona:

- 59 estudis de grau 2023-2024
- 84 programes de màster universitari 2023-2024
- 45 programes de doctorat 2023-2024
- 123 programes de formació permanent
- 2.392 articles publicats en revistes científiques
- 72.734.268 € ingressos per projectes d'R+D+I (2021)

Font dades: <https://www.upc.edu/indicadors/ca> a 2.10.2023

El model de distribució del personal tècnic, de gestió i administració i serveis (en endavant PTGAS) està configurat els següents àmbits temàtics i territorials:

1. Àmbit d'Arquitectura de Barcelona
2. Àmbit d'Arquitectura de Sant Cugat
3. Àmbit de Nàutica
4. Àmbit d'Òptica i Optometria
5. Àmbit d'Edificació de Barcelona
6. Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona
7. Àmbit de Matemàtiques
8. Campus del Baix Llobregat



9. Campus de Manresa
10. Campus Diagonal-Besòs
11. Campus de Terrassa
12. Campus de Vilanova i la Geltrú
13. Àmbit de Camins
14. Àmbit TIC del Campus Nord

Aquest model ha evolucionat al llarg dels últims anys, passant d'un model estructural inicial en el qual el PTGAS estava adscrit i prestava serveis a una única unitat acadèmica (centre docent, departament, institut, grup de recerca ...), que comportava moltes ineficiències organitzatives i dificultats en la coordinació i aprofitament de recursos, a un model d'organització territorial més eficient.

El procés de transformació organitzativa als seus campus territorials, la UPC la va iniciar al 2011, amb la creació de les Unitats Transversals de Gestió (en endavant UTG).

Els Estatuts de la UPC defineixen les UTG com a unitats d'administració i serveis que s'encarreguen de la gestió d'infraestructures de campus o presten serveis a diverses unitats o exerceixen totes dues funcions.

Les UTG agrupen el PTGAS (personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis) adscrit a diverses unitats acadèmiques en una única estructura, configurada en unitats especialitzades, que presten serveis a un conjunt d'unitats acadèmiques i usuaris ubicats en un mateix entorn territorial, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament òptim i eficient de les activitats de docència, recerca, direcció i gestió.

El model organitzatiu territorial UTG, en el qual el PTGAS està adscrit a una unitat que presta serveis a diverses unitats acadèmiques i usuaris dels diferents àmbits territorials i/o temàtics, ha possibilitat donar un servei més estable i homogeni.

El desplegament del model UTG ha aportat diversos avantatges:

- La creació d'una única estructura configurada en unitats especialitzades dotades de personal per garantir un servei integrat i amb orientació a l'usuari.
- Disposar d'un catàleg de prestacions i procediments homogeni, transparent, accessible i adaptat a l'especificitat de l'àmbit per a tots els usuaris, amb identificació de la unitat que donarà la prestació.
- Aprofitar les economies d'escala: amb els mateixos recursos obtenir major eficiència.
- Facilitar a tot el PDI la gestió administrativa diària.
- Crear un model adaptable als possibles canvis futurs de les estructures acadèmiques.

Fins l'actualitat, s'han creat a la UPC les següents UTG: Campus del Baix Llobregat, Àmbit d'Arquitectura de Barcelona, Campus de Vilanova i La Geltrú, Campus de Manresa, Àmbit d'Arquitectura de Sant Cugat, Àmbit d'Edificació, Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona, Àmbit de Camins, Campus de Terrassa, Àmbit d'Òptica i Optometria, Campus Diagonal-Besòs, Àmbit de Nàutica, Àmbit de Matemàtiques i Àmbit TIC del Campus Nord.



Per tal de continuar amb el procés de desplegament de les UTG, la UPC vol en aquests moments, iniciar un procés de revisió dels seus processos per la seva optimització i homogeneïtzació, amb l'objectiu de millorar l'eficiència del serveis que presta als seus usuaris, i permetent establir les bases d'un pla d'acció en els propers anys.

La relació de UTG amb la distribució de personal es la que figura en el següent quadre:

UTG	Web	PAS	PDI	Estud.
Àmbit Arquitectura de Barcelona	http://etsab.upc.edu/ca	51	351	2.686
Àmbit Arquitectura de Sant Cugat	https://etsav.upc.edu/ca	27	88	821
Àmbit de Nàutica	http://www.fnb.upc.edu/	20	63	910
Àmbit d'Òptica i Optometria	https://foot.upc.edu/ca	15	61	401
Àmbit Edificació de Barcelona	https://epseb.upc.edu/ca	30	139	937
Àmbit Eng. Industrial de Barcelona	https://intranet.utgaeib.upc.edu/ca	133	434	3.786
Àmbit Matemàtiques	https://www.mat.upc.edu/ca	22	16	522
Campus del Baix Llobregat	https://cbl.upc.edu/ca/els-serveis/unitat-transversal-de-gestio	71	222	2.344
Campus de Manresa	http://www.epsem.upc.edu/	37	119	1.034
Campus Diagonal-Besòs	https://www.euetib.upc.edu/escola/campus-diagonal-besos	90	343	3.358
Campus Terrassa	https://utgact.upc.edu/ca	148	439	4.066
Campus Vilanova i la Geltrú	http://www.upc.edu/descriptortic/unitats/campus-i-ambits/UTGVG	41	148	1.467



Àmbit de Camins	https://utgac.upc.edu/ca	88	229	1.807
Àmbit TIC del Campus Nord	https://utgcntic.upc.edu/ca	167	554	4.674

Font Dades: PAS: Extracció UXXI 1/04/2023 - SDO PDI: Extracció UXXI 2022 - SDO (Segons adreça laboral Campus) Estudiants: 2022 GPAQ

Cal tenir en compte que una part important dels processos de les UTG son transversals i comporten la interacció i la interdependència entre les unitats especialitzades que configuren la UTG, entre els Serveis Generals de la UPC i entre diferents Administracions Públiques.

Per tal de disposar d'una informació més detallada de l'estructura organitzativa, de les competències i del catàleg de prestacions de les UTG's, s'adjunten com annexos d'aquest Plec, com a exemples i a títol orientatiu els següents acords:

- Acord núm. 173/2013 del Consell de Govern pel qual s'aprova la creació de la Unitat Transversal de Gestió de l'Àmbit d'Enginyeria Industrial de Barcelona.
- Acord núm.121/2017 del Consell de Govern pel qual s'aprova la creació de la Unitat Transversal de Gestió de l'àmbit TIC.

2. OBJECTE

L'objecte dels treballs del present plec és la prestació dels serveis de consultoria per a l'anàlisi de la situació actual i diagnosi dels processos dels procediments de gestió de les UTG que permetin identificar actuacions de millora, simplificació i redisseny i posterior acompanyament en la implementació de les millores, amb l'objectiu d'aconseguir una gestió més eficient i alhora es puguin oferir unes prestacions de major qualitat als usuaris.

L'empresa adjudicatària farà una proposta d'intervenció específica i adaptada a les necessitats de la UPC.

A nivell general, i en el benentès que l'adjudicatària podrà proposar el seu model, es dibuixen les següents fases en el projecte:

1. Organització i planificació de l'equip de treball
2. Anàlisi i proposta de millora de processos
 - a. Anàlisi i diagnosi de la situació actual
 - b. Actualització dels mapes de processos i prestacions
 - c. Anàlisi i millora de processos
3. Proposta d'intervenció i acompanyament en la implementació en la millora dels processos que es defineix i prioritza (els més crítics)



La proposta haurà de permetre:

- Identificar els objectius específics a mig i llarg termini de les UTG en coordinació amb les línies estratègiques de la UPC.
- Disposar d'un pla d'acció que permeti millorar l'eficiència dels serveis que presta les UTG als seus usuaris i per tal que puguin donar resposta a les necessitats de la docència, la recerca i la transferència de tecnologia en els propers anys.
- Facilitar els serveis específics als usuaris.
- Propiciar la iniciativa, la presa de decisions i la cultura de cada UTG.
- Millorar la comunicació entre tots els nivells de l'organització.
- Millorar la coordinació entre Serveis Generals i UTG, i entre les mateixes unitats administratives.

Com a resultat final es comptarà amb una anàlisi, un diagnosi i una proposta de millora, degudament documentada, que servirà de base per a la tramitació homogènia dels processos i procediments de gestió de totes les UTGs, un catàleg de prestacions unificat, un pla d'acció per desenvolupar en els propers anys i un acompanyament i assessorament en la seva implementació.

3. ACTIVITATS A DESENVOLUPAR

Fase 1: Organització i planificació de l'equip de treball

L'empresa adjudicatària designarà una persona com a responsable de servei que assumirà la direcció executiva i de l'equip de treball, i farà les tasques de seguiment i interlocució amb l'Àrea d'Organització i Desenvolupament Professional (AODP)

Per desenvolupar el projecte caldrà establir una estructura de governança que permeti una interlocució adequada en els diversos nivells (estratègic, tàctic, operatiu), formada com a mínim pels següents òrgans de govern:

a) Comitè de Direcció de Projecte

Estarà format pel Gerent, el Director de l'AODP, els tècnics coordinadors de projecte per part de la UPC (AODP), un representant de les UTG i el responsable de servei per part de l'adjudicatari.

Les principals funcions d'aquest Comitè seran:

- Marcar les directrius estratègiques del projecte
- Validar els resultats obtinguts

El Comitè de Direcció es reunirà de forma periòdica de forma trimestral i/o quan es sol·liciti tant per la UPC o per l'empresa adjudicatària.



b) Comitè de Seguiment.

Estarà constituït pel responsable de servei per part de l'adjudicatari, els tècnics coordinadors de projecte per part de la UPC (AODP) i un representant dels caps de les UTG,

Les principals funcions d'aquest Comitè seran:

- Realitzar el seguiment i control global del projecte
- Assegurar l'adequació de l'equip d'acord a les necessitats de cada fase del projecte
- Validació dels canvis de planificació proposats
- Dur a terme el seguiment contractual del projecte

El Comitè de Seguiment es reunirà de forma periòdica cada 15 dies o per períodes més curts, si així s'acorda.

En qualsevol cas, el responsable de servei per part de l'adjudicatari:

- serà l'encarregat de desenvolupar la documentació necessària per al seguiment i control del projecte, i en particular, els derivats de l'execució dels mecanismes i comitès proposats.
- ha d'establir tots els mecanismes de control que permetin verificar de manera continuada el compliment dels objectius especificats.

Abans d'iniciar les activitats i per tal d'assegurar l'adequada implantació del projecte, els membres que conformen l'equip de consultoria de l'empresa adjudicatària portaran a terme, com a mínim, les següents reunions inicials de preparació:

- Reunió amb el Comitè de Direcció de Projecte
- Reunió amb cada Consell de Direcció de les UTG, integrats pels Directors de Centre, representants dels Departaments i Instituts, i el cap de la UTG corresponent, segons el seu model organitzatiu.

Un cop realitzades aquestes reunions i definides les pautes de la intervenció es realitzarà una reunió presencial a cada UTG, on es convocarà a tot el personal involucrat en els processos de millora per presentar el projecte, donant a conèixer els objectius, metodologia i calendari de desenvolupament.

Fase 2: Anàlisi i millora de processos

La fase d'anàlisi, diagnosi i proposta de millora de processos de gestió té com a objectiu d'identificar, avaluar, optimitzar i homogeneïtzar els processos interns de les UTG per augmentar l'eficiència, la qualitat i la satisfacció dels usuaris.

A continuació es presenta un model d'enfoc estructurat en etapes que permet abordar el diagnosi i millora dels processos de gestió de les UTG, però que l'empresa contractada pot ajustar en la seva proposta d'intervenció.

Etapes:

0. Definició dels objectius i les metes organitzatives de les UTG.

- Establir els objectius de les UTG d'acord amb les línies estratègiques de la UPC i dels seus centres, departaments, instituts i ens vinculats.

1. Identificació de processos/prestacions:

- Identificació del Mapa de processos de gestió de les UTG.
- Identificació dels processos crítics per l'òptim funcionament de les UTG.
- Establiment de criteris de prioritització de processos (p.e. impacte més gran en la satisfacció dels usuaris, amb més incidències, etc)
- Selecció i justificació dels processos en el que es portarà a terme la millora de processos (mínim 3).
- Identificació del catàleg de prestacions de les UTG's.

Els procediments objecte de anàlisi i proposta de millora seran seleccionats conjuntament amb el personal de les UTG i l'AODP per al que es puguin implementar de la manera més eficient i òptima possible.

2. Documentació dels processos actuals:

- Documentació i descripció detallada dels processos actuals (diagrames de flux, descripcions de tasques i dades sobre temps i recursos)
- Identificació i recopilació de dades rellevants sobre els processos actuals, com ara temps de cicle, taxes d'error, índex de queixes, índex de satisfacció, costos i qualsevol altre indicador clau de rendiment (KPI) que sigui important per als processos.

3. Anàlisi del processos/prestacions:

- Anàlisi dels processos i de les dades recopilades per identificar desviacions pel que fa als estàndards o les millors pràctiques.
- Identificació de les causes subjacents dels problemes o les ineficiències en el processos (duplicitats, temps, ..).
- Anàlisi de les prestacions de les UTGs

4. Identificació de les millors pràctiques:

- Identificació de les millors pràctiques en els processos de les UTG que poden ser incorporades i/o adaptades a d'altres UTG (benchmarking intern).
- Identificació de les millors pràctiques d'altres Universitats o institucions que poden servir de referència (benchmarking extern).
- Definició catàleg de prestacions unificat

5. Establiment de metes de millora:

- Definició de fites i objectius específics per a la millora dels processos. Aquestes fites i objectius han de ser consensuats, específics, mesurables i orientades a resultats.

6. Disseny de solucions:

- Desenvolupament de propostes per millorar els processos. Això pot implicar la reenginyeria dels processos, l'automatització de tasques, la reducció de terminis, la redistribució de recursos o la introducció de noves tecnologies.

7. Implementació de millores:

- Implementació de les millores proposades de manera gradual o en fases, segons calgui.
- Capacitació i recursos addicionals si cal per implementar les millores amb èxit.

8. Seguiment i control:

- Establiment d'un sistema de seguiment i control per monitoritzar el desenvolupament dels processos després de la implementació de millores.
- Realització d'auditories periòdiques per assegurar que els processos segueixin funcionant de manera eficient i compleixin els estàndards establerts.

9. Retroalimentació i ajustaments:

- Feedback amb el personal que implementa els processos i altres parts interessades per identificar qualsevol problema emergent o àrees addicionals de millora.
- Realització d'ajustos i refinaments en els processos segons calgui.

10. Documentació i difusió:

- Actualització de la documentació dels processos per reflectir les millores realitzades.
- Comunicació de les millores als personal i altres parts interessades rellevants.

11. Creació del cicle de millora contínua:

- Implementació d'una cultura de millora contínua.
- Revisió i la millora periòdica dels processos a mesura que canvien les circumstàncies o sorgeixen noves oportunitats.

Cal tenir en compte que la UPC té una cultura organitzativa i unes particularitats específiques, per la qual cosa és important que l'empresa contractada adapti aquesta metodologia a les necessitats i objectius estratègics de la UPC.

En qualsevol cas, la metodologia d'anàlisi i millora de processos ha d'enfocar-se des d'una vessant col·laborativa que impliqui tant al PAS com al professorat i estudiants.

Fase 3: Intervenció i acompanyament en la implementació de les millores.

Un cop realitzada la devolució dels treballs que s'especifiquen en l'apartat següent, es procedirà a programar aquesta fase de intervenció.

4. PRODUCTES LLIURAMENTS COM A RESULTAT DELS TREBALLS

L'empresa contractada haurà d'entregar en els terminis que s'acordin amb l'AODP els següents documents:

- Document d'anàlisi i diagnosi dels processos i procediments.
- Mapes de processos actualitzat per a cada UTG.
- Manuals de tramitació dels procediments
- Proposta de simplificació i/o redisseny de procediments, i en el seu cas, criteris per a la digitalització o tramitació electrònica..
- Modelització de tres procediments consensuats amb la UPC amb indicació dels canvis necessaris en les aplicacions informàtiques.
- Catàleg de prestacions unificat

5. EQUIP DE TREBALL

En funció de les activitats a realitzar que s'especifiquen, l'empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal especialitzat suficient en nombre i perfil professional que garanteixi, tal com es demanen als requeriments de solvència tècnica, la següent experiència:

- metodologies d'anàlisi, diagnosi i de millora de processos (anàlisi, disseny i reenginyeria de processos i procediments, organització i tramitació d'expedients, elaboració de manuals i procediments, projectes d'administració electrònica, ...)
- acompanyament a organitzacions/empreses en gestió del canvi (comunicació, dinàmiques de treball en equip, ...)

L'equip de treball constarà com a mínim :

- un cap de projecte amb categoria de sènior manager o assimilada a temps parcial
- un consultor sènior a temps complet
- un consultor a temps complet

Podran incorporar-se altres perfils a proposta de l'empresa licitadora que s'integrin en l'equip principal (consultors en gestió del canvi, consultors informàtics, facilitadors, formadors específics, etc).

El adjudicatari aportarà tots els mitjans materials a l'equip que siguin necessaris per a la realització del treball.

5.1. SUBSTITUCIÓ DE L'EQUIP DE TREBALL

La UPC tindrà el dret de sol·licitar la substitució de qualsevol perfil assignat a l'equip de treball en els següents supòsits:

- La solvència tècnica aportada pel perfil no és la requerida
- El mètode de treball que segueix el perfil no encaixa en la línia general del projecte/servei

- Els resultats obtinguts pel perfil no arriben a les expectatives plantejades

El procediment per a la substitució dels consultor podrà donar-se segons dos casuístiques diferents:

a) Si la substitució és a instància de la UPC, el procediment a seguir serà el següent:

- a. El responsable del servei per part de la UPC traslladarà a l'adjudicatari per escrit la necessitat de substitució detallant els motius.
- b. L'adjudicatari presentarà possibles alternatives per a substituir el perfil, proposant un o més d'un candidat, que necessàriament hauran de complir els requeriments mínims fixats en el present plec. La proposta d'alternatives s'haurà de presentar dins el termini de 5 dies laborables des de l'endemà de la recepció de la sol·licitud de substitució per part del responsable del servei de la UPC.

b) Si la substitució és a instància de l'adjudicatari, el procediment a seguir serà el següent:

- a. L'adjudicatari presentarà el candidat per a substituir el perfil, que necessàriament haurà de complir els requeriments mínims fixats en el present plec. També haurà de compartir amb la UPC el pla de traspàs previst i els terminis establerts. Els requeriments són:
 - La UPC ha de donar el vist i plau al nou candidat.
 - L'empresa haurà de realitzar un traspàs adequat que garanteixi la continuïtat del servei o projecte on el perfil estigui assignat.
 - L'adjudicatari presentarà candidats per la substitució en un màxim de 3 dies des del moment que l'adjudicatari comuniqui la substitució.
 - El nou perfil acordat s'incorporarà en un màxim de 10 dies un cop acceptada la proposta de substitució.

6. EXECUCIÓ I GESTIÓ DEL PROJECTE

L'empresa adjudicatària desenvoluparà els treballs de conformitat amb el que preveu aquest plec i sota la direcció de l'Àrea d'Organització i Desenvolupament Professional de la UPC.

El seguiment i control del projecte s'efectuarà sobre les bases de caràcter general següents:

- Reunions i revisions tècniques del Comitè de seguiment amb una periodicitat aproximadament quinzenal. S'estendrà acta de cada sessió de seguiment que redactarà l'empresa adjudicatària.
- La UPC assegurarà el compliment de la planificació presentada i de la qualitat dels treballs realitzats. Podrà rebutjar en part o íntegrament els treballs realitzats en la mesura que no responguin a la planificació presentada o que la seva qualitat fos considerada insatisfactòria, exigint-se'n l'execució d'acord amb allò establert.



L'equip de treball prestarà els seus serveis a les dependències del campus de la UPC, llevat que per les característiques del treball la coordinació del projecte consideri necessari que es dugui a terme a dependències de l'empresa adjudicatària.

7. PROGRAMACIÓ DELS TREBALLS

La durada inicial del contracte serà de 12 mesos, i es podrà prorrogar en els termes que estableix el plec de clàusules administratives. Els treballs objecte del contracte es realitzaran conforme a la següent programació de referència:

1. Fase d'organització i planificació

En aquesta fase, es duran a terme les tasques de captura del coneixement i la informació de context necessàries per a garantir un correcte desenvolupament del servei.

Durant aquesta fase s'hauran d'haver realitzat les reunions següents:

- Reunió amb el Comitè de Direcció del projecte
- Reunió amb els Consells de Direcció de les UTG

Un cop realitzades aquestes reunions i amb el feed-back rebut, es revisarà i ajustarà el model d'intervenció. Un cop definit i consensuat es programaran reunions presencials d'informació del projecte per a totes les UTG.

Un cop executada aquesta fase, que com a màxim durarà 2 mesos, caldrà garantir que l'equip del servei està en condicions d'iniciar el servei amb solvència. Entre d'altres punts, caldrà assegurar que:

1. L'equip del servei està constituït i és plenament operatiu
2. L'equip del servei ha assolit una adequada comprensió respecte a:
 - a. El context del servei
 - b. Els objectius del servei
 - c. El procés d'anàlisi i millora de processos acordat.
 - d. El procés de dimensionament de plantilla
3. Acord per utilitzar un llenguatge comú i adaptat a la realitat de la UPC.
4. S'han posat en marxa els mecanismes de govern del servei.
5. Es disposa d'un pla de treball aprovat, amb el detall de les fites a assolir i la planificació associada.

2. Anàlisi i millora de processos

En aquesta fase es realitzarà un recull dels mapes de processos existents a les UTG, s'actualitzaran i es definirà un model comú per a totes les UTG, distingint els processos estratègics, fonamentals i de suport.

Es realitzarà un recull dels catàlegs de prestacions existents a les UTG's i es definirà un catàleg de prestacions unificat.

Es realitzarà un anàlisi de processos, documentant els mes crítics i s'identificaran i seleccionaran els indicadors més idonis per fer el seguiment dels processos.

S'identificaran les millors pràctiques, tant a nivell intern com extern, especialment en l'àmbit universitari. Es treballarà de manera participativa amb el personal de la UTG i, en el seu cas, amb els usuaris que es determinin, per establir fites i objectius específics i s'identificaran accions de millora.

S'implementaran totes les accions de millora factibles en el curt termini i es planificaran les accions de millora a mig i llarg termini.

Es dissenyarà un sistema de seguiment de la implementació de les millores amb la participació del personal que les ha d'executar.

S'actualitzaran els manuals de processos i procediments i es dissenyarà el sistema en que es donaran a conèixer les millores entre el personal i les parts interessades.

3. Revisió, ajust i seguiment de les millores

Un cop conclosa la fase de desenvolupament en el qual les UTG disposen dels mapes de processos, manuals de tramitació de procediments, propostes de simplificació i redisseny de procediments i un catàleg de prestacions, es presentarà un Pla de Treball a desenvolupar en els propers mesos.

Des del Comitè de Direcció de Projecte es durà a terme un balanç del servei així com la definició de les tasques necessàries per a garantir-ne el seguiment de les actuacions i el seu acompanyament.

Els resultats finals hauran de ser aprovats per part del Comitè de Direcció del Projecte.

8. TRANSFERÈNCIA DE INFORMACIÓ I DOCUMENTACIÓ

Totes les intervencions seran convenientment documentades.

Tota la documentació es lliurarà en català, en format imprès i electrònic, compatible per al tractament. L'empresa adjudicatària lliurarà almenys quatre còpies impreses de la documentació íntegra del projecte.



Així mateix, l'empresa adjudicatària aportarà la documentació de treball previ i el que es vagi produint al llarg del projecte.

9. PROPIETAT INTEL·LECTUAL DELS TREBALLS

Totes les dades utilitzades per l'empresa adjudicatària a causa de la prestació dels treballs seran propietat de la UPC sense que l'empresa adjudicatària pugui utilitzar-los amb un fi diferent del que figura al contracte de serveis.

L'empresa adjudicatària s'abstindrà de comercialitzar, reproduir, transmetre, i publicar o difondre, totalment o parcialment el contingut dels treballs sense el consentiment exprés de la UPC.

L'empresa adjudicatària es compromet a no utilitzar els resultats dels seus treballs, ni reproduir-los, transmetre'ls, modificar-los, o divulgar-los sense autorització prèvia i expressa per part de la UPC.

10. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'empresa adjudicatària quedarà obligada al compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i en especial als seus articles 10 i 12 i expressament:

- Haurà de guardar la deguda confidencialitat i secret sobre els fets, informacions, coneixements, documents i altres elements als quals tingui accés amb motiu de la prestació del servei, sense que en pugui conservar còpia o utilitzar-los per a qualsevol finalitat, incorrent en cas contrari en les responsabilitats previstes a la legislació vigent.
- Informarà els seus empleats que només poden tractar la informació de la UPC per complir els serveis objecte d'aquest plec i també de l'obligació de no fer públics, cedir o alienar totes les dades coneguin.
- Que l'empresa adjudicatària, una vegada complerta la prestació contractual, destruirà les dades que li hagin estat facilitades, igual que qualsevol suport o documents en què consti alguna dada de caràcter personal objecte del tractament.

Tots els documents que es generin al llarg del contracte tenen caràcter confidencial i no podran ser totalment o parcialment reproduïts en cap mitjà o lliurats a terceres persones sense l'autorització expressa per escrit de la UPC.

11. GARANTIA DELS TREBALLS

L'adjudicatari haurà de garantir per un període no inferior a dotze mesos, comptats des de la data de recepció definitiva dels mateixos, els productes derivats de la present



contractació, obligant-se a realitzar durant aquest procés tots els canvis, revisions i ajuda necessària per resoldre les deficiències detectades sense cap cost addicional.

Els responsables del contracte,
Tècnics de l'Àrea d'Organització i Desenvolupament Professional

Susana Altisen

Jordi Escolà

Barcelona, a la data de la signatura electrònica