

DEPT. DE DRETS SOCIALS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT PREVENTIU I CORRECTIU PER ALS EDIFICIS I DEPENDÈNCIES DELS SERVEIS TERRITORIALS A LLEIDA DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS, PER A L'ANY 2024.

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00
Fax 973 24 51 71



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 1 de 29

ÍNDEX

1. Objecte del contracte	2
2. Dependències a mantenir	2
3. Necessitats administratives que satisfà el contracte i idoneïtat del contracte	2
4. Condicions generals	4
5.- Treballs objecte del contracte	5
6.- Manteniment.....	5
7. Gestió del manteniment	7
8. Mitjans personals i tècnics	11
9. Personal dels ST	13
10. Despeses incloses i excloses en el manteniment.....	14
11. Import de licitació:	16
12. Condicions econòmiques	17
13. Drets i obligacions del contractista	17
S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al flux d'informació entre el Departament i l'empresa adjudicatària.	19
Mantenir lliure d'obstacles i objectes les vies d'evacuació i d'emergència de les dependències on es treballi.....	19
14. Potestats i obligacions del Departament de Drets Socials.....	19
15. Responsabilitats, incompliments i garanties.....	20
16. Seguretat i protecció de dades.....	21
ANNEX I.- Característiques del local i de les instal·lacions	22
ANNEX II Condicions que ha de reunir l'empresa de control de plagues	24
ANNEX III Actuació de l'empresa de control de plagues davant d'un tractament.....	25
ANNEX IV DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD	26
EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL	26
ANNEX V DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	27



CONTRACTE DE MANTENIMENT

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Objecte del contracte

Prestació del servei de manteniment preventiu i correctiu per als edificis i dependències dels Serveis Territorials a Lleida del Departament de Drets Socials (en endavant ST), des de l'1 de gener de 2024 o des de l'endemà de la signatura del contracte si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2024, que a continuació s'indica.

2. Dependències a mantenir

POBLACIÓ	CARRER	NUM.	PLANTA	SUPERFÍCIE m2
Lleida	Avinguda del Segre	4 i 5	Planta baixa +Altell	1.630,37

3. Necessitats administratives que satisfà el contracte i idoneïtat del contracte

L'objectiu de contractar una empresa per realitzar el manteniment integral de les dependències i instal·lacions de l'immoble dels Serveis Territorials a Lleida (ST) són:

- Reduir els costos del manteniment correctiu.
- Allargar la vida útil dels subsistemes constructius i dels equips.
- Millorar la garantia de servei i funcionament vers els seus usuaris.
- Reduir el temps de resposta en manteniments correctius definint una planificació de les operacions de manteniment preventiu adaptat a les necessitats i tipologia de cada immoble

Visita als centres a mantenir:

Per tal de facilitar les tasques de desenvolupament de la memòria tècnica i de l'oferta a presentar per les empreses licitadores, aquestes **podran visitar el centre objecte d'aquesta proposta de contractació al qual estiguin interessats en presentar oferta.**

Les empreses licitadores podran concertar la data per correu electrònic amb els ST (joanantoni.capilla@gencat.cat), que expediran un rebut de visita.

3.1. Amb caràcter general, les instal·lacions i sistemes objecte del manteniment són les següents:

Instal·lacions elèctriques

L'àmbit d'aplicació és el de tota la instal·lació elèctrica de baixa tensió, des de la línia d'enllaç amb l'escomesa de la companyia subministradora, fins a les bases d'endoll i la totalitat de les canalitzacions, l'enllumenat, llampades i lluminàries, llums inclosos, tant de servei com d'emergència. Es consideren també tots tipus de quadres generals i de distribució, xarxes de terra i proteccions de les instal·lacions. També inclou les instal·lacions d'alta tensió i fotovoltaiques dels immobles que en disposen.



Instal·lacions informàtiques

Comprèn el cablatge estructurat de veu i de dades des dels panells de connexió dels armaris de connexió fins les caixes terminals dels llocs de treball com es descriuen a l'apartat corresponent.

Revisió, comprovació i certificació anual de tots els punts de treball de l'edifici realitzada abans de finalitzar el segon trimestre.

Reparació de qualsevol tipus d'avaría en els punts de veu i dades a nivell de cablatge estructurat. S'inclouen, les caixes terminals del lloc de treball i punts de consolidació, amb tots els seus mecanismes. També s'inclouen els cables pròpiament dits (de veu i dades) i els panells de connectors RJ45 de la sala d'equips de comunicació.

Queden exclosos els equips de commutació (Switch) i enrutament (Router) i la seva configuració.

Instal·lacions del sistema de climatització

Inclou tots els sistemes de ventilació i climatització instal·lats en l'immoble o dependència objecte d'aquest plec i els seus sistemes de gestió i control (software, equips de camp, joc de sondes, etc).

Instal·lacions de protecció contra incendis

Inclou totes les instal·lacions de lluita i protecció contra incendis: Sistemes automàtics de detecció i alarma d'incendis, sistema manual d'alarma d'incendis, extintors d'incendis, boques d'incendi equipades (BIE), sistemes fixes d'extinció, sistemes d'abastament d'aigua contra incendis, columnes seques, etc.

Instal·lacions de seguretat d'intrusió

Inclou totes les instal·lacions i equips dels sistemes de detecció d'intrusió instal·lats en l'immoble o dependència objecte d'aquest plec.

Instal·lacions de fontaneria i clavegueram

Comprèn totes les instal·lacions generals de fontaneria, l'aixetam, les instal·lacions sanitàries, els elements de clavegueram, desguassos, baixants i arquetes que siguin propis de l'immoble fins a la canonada de la companyia.

Subsistemes funcionals

Comprenen aquells de caire general que pel seu ús pateixen un deteriorament i requereixen d'un manteniment que garanteixi el correcte funcionament. Inclou la generalitat dels terres, parets, sostres, terrasses interiors, terrasses exteriors i balcons. Inclou també petites reparacions d'oficis com del ram de paleta, retocs de pintura i revestiments, persianes, portes, finestres, reixes, així com la fusteria, tancaments metàl·lics, mobles, panys, baldes, frontisses i vidres.

Altres sistemes

Inclouen tots els sistemes automatitzats de les portes d'accés a l'edifici, tant les de vidre, com les de persiana, sistemes basculants o batents.

Els humidificadors portàtils.

Els sistemes de control d'enllumenat i climatització.

Control integral de plagues

S'inclou els treballs i materials del control de plagues de tot l'immoble.

Aparells Elevadors

Únicament les inspeccions de les entitats d'inspecció i control.

Altres instal·lacions i sistemes que es descriuen a l'apartat corresponent (Annex I).



Les instal·lacions objecte del manteniment, figuren al document annex d'aquest plec "Annex I.- Característiques del local i de les instal·lacions"

4. Condicions generals

Els serveis a contractar s'emmarquen dins d'allò que disposa la normativa sectorial de les instal·lacions i serveis corresponents, per la qual cosa l'empresa contractista de l'expedient serà la responsable de que el manteniment de les instal·lacions i les reparacions que s'hagin de realitzar siguin les adequades per tal de garantir el seu funcionament, l'ús racional de l'energia i salvaguardar la duració i la seguretat de les mateixes, i en aquest sentit, pot modificar, si ho considera oportú, les instruccions d'ús i manteniment, sempre que es respectin els mínims considerats normativament com a reglamentaris o obligatoris.

L'empresa contractista estarà especialment capacitada per donar una resposta directa als assumptes relacionats amb el manteniment integral dels immobles objecte del contracte i haurà d'aportar solucions tècnic-econòmiques homogènies que facilitin l'organització, direcció, execució i control de la gestió integral centralitzada de manteniment

L'empresa contractista haurà de garantir en tot moment els serveis de manteniment requerits pels ST, de forma que quedin sempre assegurats, incloent-hi el període de transició o de traspàs entre els adjudicataris, tant des de l'empresa mantenidora actual cap a l'adjudicatari d'aquest contracte, com des d'aquest cap el següent adjudicatari.

L'empresa contractista disposarà del personal qualificat necessari per a les dependències de l'immoble a mantenir amb els recursos necessaris per a la direcció, control, gestió i execució del manteniment.

L'empresa contractista haurà d'utilitzar tecnologies d'avantguarda, optimitzant les prestacions de confort, seguretat i imatge i minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitius determinats pels representants dels ST.



L'empresa contractista atindrà els requeriments dels responsables de l'immoble per a actuacions assimilables a petites reparacions de mobiliari i estris, petits muntatges i/o desplaçament de mobiliari i equips, o altres feines similars, necessàries per al bon funcionament del centres de treball i dels equipaments.

Les peces de recanvi i els materials que es facin servir en les operacions de manteniment, han de ser de les mateixes característiques que tenen establertes els ST per a cada immoble.

Per tal de coordinar i canalitzar el conjunt de treballs i d'actuacions a l'immoble dels ST, l'empresa contractista posarà a disposició dels responsables de l'immoble un Servei d'Atenció d'Usuaris (SAU) 24 hores, 365 dies a l'any, amb connexió telefònica i per correu electrònic.

En cas que els ST desocupin el centre que forma part del contracte, ja sigui per reestructuració del Govern, trasllat de dependències o finalització del contracte d'arrendament, el Departament deixarà d'abonar les factures corresponents des de la data en què es produeixi la desocupació i cessament efectiu de la prestació del servei.

En cas d'assumpció, per part d'un ens públic, d'algunes de les funcions o competències assignades als ST, l'empresa contractista es compromet a acceptar la subrogació d'aquest ens públic en els drets i obligacions derivades del present contracte.

	Doc. original signat per: Maria Eugenia Puig-Gros Ciua 25/01/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027	Data creació còpia: 07/02/2024 12:54:13
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 5 de 29
			
		0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4	

5.- Treballs objecte del contracte

Els treballs objecte del contracte consistiran, d'una banda en el conjunt de les operacions de manteniment que es descriuen a l'apartat 6 i d'altra banda en la realització del conjunt de reformes i altres actuacions de les instal·lacions o sistemes no compreses a l'apartat anterior, i per a la reposició de materials que es descriuen a l'apartat 10.

6.- Manteniment

L'objecte del manteniment és aconseguir el bon estat de conservació dels elements constructius i el funcionament fiable i correcte de les instal·lacions, per tal d'assegurar al màxim la seva disponibilitat permanent i allargar la vida útil. Aquest manteniment compren les actuacions següents:

6.1 Manteniment preventiu

Consistirà en el conjunt d'operacions periòdiques i programades de manteniment preventiu, previstes pels fabricants dels equips i en les normatives i disposicions legals que les afecten i destinades a conèixer l'estat actual de les instal·lacions, equips i elements, així com per detectar les avaries o defectes i poder-los corregir, regular, substituir, netejar o reparar abans que es puguin produir alteracions en el funcionament i utilització de les mateixes i totes aquelles que siguin necessàries per tal d'assegurar la vida útil i la funcionalitat assignada als equips i aparells que es relacionen a l'annex, donant compliment, tant a les renovacions previstes pels fabricants, com a les especificacions dels reglaments oficials.

S'inclou en aquest manteniment els treballs i materials del control de plagues de tot l'immoble (veure l'Annex II, i III).

Per aconseguir aquest objectiu és necessari desenvolupar una sèrie d'actuacions fonamentals com són:

- Conducció i utilització correcta d'equips, efectuant els controls pertinents i complint les normes bàsiques per a la seva correcta conservació (neteja, lubricació, etc.).
- Inspecció periòdica dels elements constructius fonamentals i d'instal·lació, per assegurar la detecció precoç de desgasts o avaries i la seva correcció abans que arribin a produir-se, i anticipar situacions potencialment perilloses.
- Proves de funcionament periòdiques de les instal·lacions relacionades amb la seguretat, com els equips de detecció, alarma i extinció d'incendis, per garantir la seva disponibilitat real en cas d'emergència.
- Auditories periòdiques dels fabricants d'equips per informar sobre el seu estat general o sobre aquells punts o característiques de la maquinària als quals no es poden arribar amb els mitjans ordinaris de les empreses mantenidores.
- Al sistema de protecció contra incendis, la inspecció i el manteniment periòdic i programat dels elements que componen les instal·lacions es realitzaran d'acord amb els apartats que li corresponguin de les Taules I i II del RD 1942/1993, de 5 de novembre, pel que s'aprova el Reglament de protecció contra incendis modificades per l'ordre de 16 d'abril de 1998, en la modalitat d'una revisió per trimestre.
- Control integral de plagues de l'immoble.

5/29

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 6 de 29

- Tasques assumibles al manteniment diari de l'edifici que siguin necessàries per al seu correcte funcionament ordinari, d'acord amb les instruccions dels representants dels ST.

6.2 Manteniment normatiu-tècnic-legal

Tècnicament no difereix sensiblement del manteniment preventiu i es portarà a terme sobre les instal·lacions o elements que s'hi troben subjectes, mitjançant cicles preestablerts amb calendari planificat, a fi i efecte d'actuar de conformitat amb la legislació sectorial corresponent.

L'empresa contractista es farà càrrec del manteniment reglamentari amb personal propi o amb empreses externes qualificades a tal efecte, (sense cost addicional per al Departament), pel que fa referència a:

- Instal·lacions elèctriques
- Instal·lacions de climatització. Inclou el manteniment preventiu relatiu a la prevenció de la legionel·la en les instal·lacions on es faci necessari, així com la neteja i desinfecció de les instal·lacions quan calgui per normativa i en funció dels resultats de les analítiques.
- Instal·lacions de fontaneria i clavegueram. Inclou el manteniment preventiu relatiu a la prevenció de la legionel·la en les instal·lacions on es faci necessari, així com la neteja i desinfecció de les instal·lacions quan calgui per normativa i en funció dels resultats de les analítiques.
- Instal·lacions contra incendis. Inclou la recàrrega i retimbrat d'extintors, les proves hidràuliques de les mànegues de les BIE (Boca d'incendis equipada) i la recàrrega i retimbrat dels recipients del gas d'extinció automàtica. També inclou el manteniment preventiu relatiu a la prevenció de la legionel·la en les instal·lacions on es faci necessari, així com la neteja i desinfecció de les instal·lacions quan calgui per normativa i en funció dels resultats de les analítiques.
- Instal·lacions de seguretat d'intrusió.
- Elements estructurals.
- Aparells Elevadors (únicament inspeccions EIC).
- Control integral de plagues.
- Altres instal·lacions i sistemes que es descriuen a l'apartat corresponent (Annex I)
- Les revisions de les entitats d'inspecció i control de totes les instal·lacions i sistemes dels immobles que per normativa sigui obligatori, inclosos els aparells elevadors.

La descripció detallada d'elements i les operacions i tasques a realitzar en aquests manteniments, així com la freqüència, qualificació dels operaris i el temps previst en cada intervenció, quedaran concretades segons la legislació específica corresponent.

6.3 Manteniment correctiu ordinari

Comprèn l'assistència continuada per tal d'adaptar, ajustar o corregir els paràmetres de funcionament de l'edifici i de les seves instal·lacions d'acord amb les necessitats del moment; en les intervencions no programades que es considerin necessàries per a la reparació de les avaries o anomalies que eventualment es puguin produir i en les operacions encaminades a restituir totes les instal·lacions i elements al seu estat normal de funcionament o de conservació. A més de solucionar les possibles anomalies i reparacions que requereixin, tant l'immoble com les seves instal·lacions, aquest manteniment comprèn també el recolzament del treball que duguin a terme les empreses externes, així com atendre les sol·licituds i donar assistència tècnica necessària per als muntatges i activitats de diversa índole que es disposin a través dels responsables tècnics dels ST.

L'empresa mantenidora atendrà, també, els requeriments de la persona/es interlocutora/es dels ST (Secció de Secretaria) per als temes de manteniment, per a actuacions assimilables a petites reparacions de mobiliari i estris, petits muntatges i/o desplaçaments d'elements de mobiliari i equips, o



altres feines similars, necessàries pel bon funcionament dels serveis, equipaments i confort personal.

S'ha previst dins el pressupost de manteniment, unes hores dedicades al manteniment correctiu ordinari durant el període contractat, distribuïdes durant la jornada laboral i tal com s'indica a continuació:

LOCALITAT	DENOMINACIÓ	ADREÇA	PERSONAL DE MANTENIMENT ASSISTÈNCIA I DEDICACIÓ
Lleida	Serveis Territorials a Lleida	Av. del Segre, 4-5	5 hores/setmana personal extern

6.4 Manteniment correctiu extraordinari: altres actuacions i gestió de materials

Anirà a càrrec del personal de l'empresa contractista, la qual haurà de fer-se càrrec de la intervenció especialitzada per realitzar treballs de reparació d'averies, substitució d'equips o altres treballs similars, durant les 24 h del dia, amb servei de localització permanent.

En funció de la gravetat del defecte l'actuació haurà de ser més o menys immediata, distingint-se dos nivells de resposta:

Avaries de resolució urgent:

S'entén per averies urgents aquelles que suposin un perill a persones o puguin causar desperfectes greus a equips o instal·lacions. També aquells defectes que es suposin aturar la activitat o que suposa un inconvenient greu per a la seva realització.

La notificació d'aquestes averies es farà per telèfon i per correu electrònic al cap de manteniment que hagi designat l'empresa contractista i/o al SAU, servei d'atenció a l'usuari 24 hores de l'empresa adjudicatària.

Les averies urgents requeriran un temps de resposta inferior a **2 hores**. S'entén com a temps de resposta, el temps transcorregut des de l'avís de la incidència fins a la presència en els llocs de l'avaria dels encarregats del manteniment.

Avaries no urgents:

Les averies que no siguin immediates o urgents s'hauran de resoldre en un temps inferior a **48 hores**, en el cas d'edificis amb presència contínua o durant la visita periòdica programada en aquells casos d'averies no afectin al normal funcionament del sistema.

7. Gestió del manteniment

7.1 Organització de la gestió del manteniment dels immobles

La gestió del manteniment dels immobles dels ST està organitzada de la manera següent:

- Interlocutor de manteniment (IM):

És la persona de referència en temes de manteniment que s'encarregarà de mantenir el contacte amb les empreses de manteniment.

- Mantenidor:

El mantenidor s'encarregarà de comunicar els resultats obtinguts a l'interlocutor de manteniment.

7/29



Doc. original signat per:
Maria Eugènia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S270D4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 8 de 29

7.2 Inici de la prestació del servei de manteniment. Acta d'ocupació

Durant el primer mes de vigència del contracte, l'empresa contractista elaborarà un informe detallat sobre eventuais anomalies i deficiències observades que poden afectar el compliment del contracte. Aquesta Acta definirà aquelles instal·lacions o equips que en el moment de fer-se càrrec l'empresa contractista no es trobin en correctes condicions. Cas d'haver-hi equips o instal·lacions en estat deficient, caldrà fer una posta a zero per adquirir-ne la responsabilitat corresponent.

L'informe tindrà un caràcter d'exclusiu i tot el que no hi quedi reflectit serà acceptat tàcitament com a idoni a tots els efectes.

7.3 Inventari de les instal·lacions

En document annex d'aquest plec es descriuen, a títol informatiu, les instal·lacions objecte del manteniment. Això no obstant, en un període no superior a tres mesos, des de l'inici de la prestació del contracte, l'empresa contractista haurà d'elaborar i presentar als ST un inventari complet de les instal·lacions per a la seva correcta gestió i identificació. Qualsevol canvi o modificació que, durant el període de vigència del contracte, es produeixi en alguna instal·lació s'haurà de reflectir detalladament a l'inventari d'equips de les instal·lacions.

L'inventari haurà d'incloure com a mínim i per a cadascun dels equips de cada instal·lació, la informació que es descriu tot seguit:

- Marca, model i característiques tècniques.
- Nombre d'unitats que configuren els diversos equips, com per exemple pantalles, tubs fluorescents, detectors d'incendis i similars.
- Ubicació de cadascuna de les unitats dels equips.
- Estat i vida útil d'aquests equips i/o instal·lacions.

En tot moment s'haurà de mantenir actualitzat, tant en suport paper com informàtic.

Les instal·lacions que a l'inici de la prestació del servei de manteniment estiguin connectades a una central receptora d'alarmes, hauran de continuar connectades a la mateixa central receptora. En el cas que es modifiqui aquesta situació, totes les despeses que es generin seran a càrrec de l'empresa contractista.

7.4 Pla de manteniment

Durant el primer trimestre del contracte l'empresa contractista presentarà un Pla de Manteniment bàsic, on es relacionin les tasques de manteniment preventiu i normatiu, detallant les activitats a realitzar i la seva periodicitat. El pla ha de contenir una fitxa per a cada instal·lació, la qual inclourà la descripció i les característiques tècniques de cada instal·lació. Aquest pla no serà exclouent i serà suficientment obert per a poder-lo adaptar a les necessitats de l'edifici i per a la redacció del pla de manteniment definitiu es facilitarà a l'empresa contractista, per a la seva anàlisi, l'accés a la documentació que es disposi, relativa a l'obra i a les instal·lacions.

L'actuació per part del personal propi o aliè a l'àmbit del manteniment ha de basar-se íntegrament en el seu contingut, i seguir les seves indicacions. L'estructura d'aquest manual ha de ser flexible i capaç d'incorporar les noves aplicacions que sorgeixin amb el pas del temps.

Aquests plans han de ser aprovats pels ST.

El pla de manteniment de cada mes, ha d'estar a disposició de l'interlocutor durant la última setmana



del mes anterior.

L'empresa contractista entregarà una còpia de la fitxa de manteniment (preventiu i normatiu) a l'interlocutor com a justificant del compliment de la realització del pla de manteniment establert.

7.5 Llibres oficials.

L'empresa contractista haurà de disposar de tots els llibres oficials de manteniment que calguin durant el primer mes del contracte.

7.6 Informe final.

Al final de l'any natural es lliurarà un informe resum que recollirà la següent informació:

- Recull detallat de les actuacions efectuades a l'immoble.
- Recull detallat dels materials i recanvis utilitzats, amb l'esment dels preus unitaris.
- Còpia dels Llibres de Registres dels diferents manteniments.
- Còpia dels registres dels diferents consums de subministraments.
- Observacions, informes tècnics i altres comentaris que es trobin adient a formular,

Tota aquesta documentació es facilitarà en suport paper i informàtic.

7.7 Gestió Informàtica.

L'empresa contractista vindrà obligada a utilitzar en l'edifici i dependències dels ST un programa per la gestió informàtica del manteniment, GMAO, a fi d'organitzar i quantificar totes les operacions de manteniment descrites par al servei objecte del contracte.

Així mateix, s'ha de garantir que la programació de tasques preventives es realitzarà des de la central de l'empresa contractista i hauran d'informar via e-mail al responsable designat pels ST, de totes les tasques que es programin diàriament. Així mateix, tant les actuacions de caràcter preventiu com les de caràcter correctiu hauran d'estar introduïdes en el programa GMAO, sense que en cap cas pugui realitzar-se cap actuació que no consti com programada ni tampoc efectuar-se cap reparació sense que quedi reflectida en el programa la incidència en el funcionament de les instal·lacions.

La documentació i informació a la qual tingui accés l'empresa contractista amb ocasió de la prestació dels serveis derivats del contracte, té caràcter confidencial i no podrà ser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà de suport.

D'aquestes gestions informàtiques s'emetran per part de l'adjudicatari els informes que el Departament cregui necessari, els quals necessàriament hauran d'estar redactats en català.

Una vegada acabat el contracte, l'empresa contractista no tindrà cap dret sobre el banc de dades generat en el període de vigència d'aquell. L'empresa contractista vindrà obligada a l'actualització de gammes i normes i la seva posterior modificació en el programa informàtic segons la normativa vigent així com la introducció dels actius en estructura del programari en funció de les instal·lacions objecte del contracte.

En un termini no superior a 30 dies hàbils des del començament del contracte, l'empresa contractista haurà de tenir totalment implantat el programari informàtic GMAO:

- Adaptació i actualització de gammes i normes segons les instal·lacions objecte del contracte.

9/29



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 10 de 29

- Creació d'actius i inventari.
- Associació d'actius a gammes.
- Sol·licituds d'intervencions
- Creació d'ordres de treball.
- Sol·licituds d'intervenció.
- Creació d'ordres de treball.
- Modelització de manteniment correctiu.
- Modelització de manteniment preventiu.
- Creació d'històrics.
- Anàlisi de costos de manteniment.

Tots i cada un dels avisos de sol·licitud i comunicació d'incidències, sense excepció, seran recollits en l'aplicació GMAO.

7.8 Transferència de la prestació del servei de manteniment entre empreses.

En finalitzar el període contractual s'ha de programar un traspàs de serveis de forma que en tot moment el funcionament dels sistemes quedin assegurats durant el període de transició, des de l'empresa contractista d'aquest contracte cap els nous contractistes.

El model de transició que es proposa és el següent:

1. En la fase de captura del coneixement i planificació de la transició al nou contractista:
 - L'empresa contractista d'aquest contracte factura els serveis i té la responsabilitat del compliment.
 - L'empresa contractista d'aquest contracte facilitarà la col·laboració i la informació necessària, sense cap cost addicional.
 - El nou contractista del servei dedicarà els recursos adients, que es contemplaran en la seva oferta, per a la captura del coneixement, necessària per a la prestació del servei.
 - En particular, l'empresa contractista haurà de recollir i aportar en aquesta fase tot el material i documentació relacionat amb el desenvolupament, millora i/o implementacions efectuades sobre el programa GMAO que s'hagin efectuat al llarg de la vigència del contracte per indicació dels ST.
 - En tot cas, a la finalització del servei, l'empresa contractista haurà de garantir tant als ST com, si s'escau, a la nova empresa adjudicatària, els mitjans tècnics que permetin la continuïtat de la gestió del manteniment assistida per ordinador en la versió que s'hagi desenvolupat al llarg de l'execució del contracte. Aquesta garantia s'haurà de prestar sense que en cap cas suposi un cost addicional pels ST, i sense perjudici del cost de les llicències d'ús i d'adaptació a la versió de GMAO existent, que aniran a càrrec, quan s'escaigui, de la nova empresa contractista.
 - L'empresa contractista d'aquest contracte, el nou contractista i els ST, acordaran la finalització d'aquesta fase mitjançant la signatura d'un document d'acceptació.
2. Un cop finalitzada la fase de captura del coneixement i planificació del traspàs, s'inicia la fase d'execució de la transició, en la qual:
 - El nou contractista factura els serveis i té la responsabilitat del compliment dels nivells de servei oferts per a la fase d'execució de la transició, que com a mínim han de ser iguals als actuals, sota la supervisió de l'empresa mantenidora sortint.
 - El cost d'aquesta fase estarà inclòs en l'oferta presentada, amb la dedicació addicional del proveïdor sortint inclosa, si és el cas.

Tot el període de transició, des del inici de la fase de captura fins al final de la fase d'execució no haurà de superar el termini d'1 mes.



3. Per als sistemes el manteniment es contempla preparar, sense cap cost per als ST o per a tercers, un resum de la documentació tècnica i dels informes, que es lliurarà en format digital i entre altra inclourà:
- La documentació tècnica específica o metodologia concreta, es lliurarà la documentació associada.
 - Relació de tasques de manteniment realitzades durant el període immediatament anterior al traspàs de l'aplicació.
 - Relació de tasques de manteniment identificades i pendents de realitzar-se a la data de traspàs de l'aplicació.
 - Quan les tasques incloguin algun manual d'usuari, es lliurarà l'esmentat document.
 - Documentació tècnica (inclosos codis font), còpia de seguretat, etc. de la versió de GMAO resultant del desenvolupament efectuat al llarg de la vigència del contracte
4. Addicionalment, es realitzarà dins de la dedicació prevista en els serveis objecte d'aquest contracte, unes sessions d'explicació de la documentació tècnica lliurada.
5. El procés de traspàs del servei inclou realitzar un pla de comunicació als usuaris en cas de serveis de SAU proveïts des de l'empresa contractista actual. Aquest pla de comunicació consistiria en, dues setmanes abans de la finalització del servei, difondre en el missatge de rebuda del servei el futur número de telèfon d'accés. A més, durant la setmana posterior a la fi del servei, s'inclourà una locució informativa amb el mateix contingut.

S'entén que el compromís explicitat és de mínims i que els ST i l'empresa contractista planificaran conjuntament la seva execució, de forma que afecti el menys possible als serveis objecte d'aquest contracte.

8. Mitjans personals i tècnics

L'empresa adjudicatària ha de garantir a les persones adscrites a l'execució del contracte, durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment de les condicions laborals que estableixi el conveni col·lectiu sectorial de referència (conveni provincial d'empreses siderometal·lúrgiques de Lleida, codi del conveni 25000245011993), així com el cobrament puntual de les retribucions.

8.1 Responsable tècnic

L'empresa contractista assignarà un tècnic titulat de la seva plantilla, com a responsable del manteniment i funcionalitat de l'edifici i de les seves instal·lacions davant dels ST, amb titulació d'Enginyer de grau mig o superior, de la branca de construcció o enginyeria.

El responsable tècnic tindrà les obligacions bàsiques que seguidament es descriuen:

- a) Ostentar la representació dels serveis tècnics dels edificis quan sigui necessària la seva actuació o presència. Farà que es compleixi el treball de manteniment programat, tant del personal de l'empresa contractista assignat als edificis com el d'empreses externes contractades amb aquesta finalitat per l'empresa contractista, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions.
- b) Atendre els requeriments que li formulin els representants designats pels ST, i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquest, a efectes de l'execució dels treballs, presentant informes periòdics dels treballs realitzats i de l'estat de les instal·lacions i proposant millores dels sistemes implantats amb criteris d'austeritat i eficàcia.
- c) Organitzar l'execució dels treballs i interpretar i posar en pràctica les instruccions contingudes en el



manual de manteniment de l'edifici. Aquesta organització i control dels treballs es farà extensiva a qualsevol especialitat o elements de l'edifici.

d) Proposarà els estocs i gestionarà els aprovisionaments.

e) Serà el responsable del sistema informàtic de gestió del manteniment i l'haurà de portar al dia (instrucció d'ordres de treball tancades, informe d'averies, control del magatzem, control econòmic...). Així mateix controlarà totes les incidències que es produeixen relacionades amb el manteniment.

f) Efectuarà el seguiment i control dels consums.

g) Realitzarà un informe anual de l'estat de les àrees d'actuació.

h) Controlarà totes les incidències que es produeixen a través del Servei d'Atenció a l'Usuari (SAU)

i) Dirigirà i organitzarà la conducció i explotació de les instal·lacions dels immobles.

8.2 Equip de manteniment

Com a part fonamental per al desenvolupament de les diverses actuacions de manteniment ordinari, es disposarà d'un equip de personal suficientment capacitat i experimentat (categoria mínima d'oficial de primera) com per atendre quantitativament i qualitativament totes les necessitats que es deriven dels Plans de Manteniment que prèviament s'han esmentat, així com atendre les actuacions derivades del manteniment correctiu.

La substitució de les baixes i vacances d'aquest personal serà a càrrec de l'empresa contractista. En conseqüència, l'empresa està obligada a què, en cas d'absències per malaltia, sancions de l'empresa, baixes o d'altres absències del personal per qualsevol motiu, els llocs de treball adscrits al servei de manteniment objecte d'aquest contracte estaran sempre coberts i amb personal coneixedor del funcionament d'aquestes instal·lacions.

En qualsevol cas, l'empresa contractista aportarà els recursos humans convenients, complementant a la plantilla mínima en cas necessari, per tal de garantir en tot moment el correcte funcionament de les instal·lacions.

Un cop adjudicat el contracte, l'empresa ha de presentar una relació amb noms i cognoms dels treballadors que es faran càrrec del manteniment.

En cas de què alguna d'aquestes persones no mantingui el nivell mínim de rendiment i comportament que el Departament considera necessaris, s'informarà per escrit a l'empresa, que haurà de presentar a la seva consideració el possible substitut.

Els equips humans estaran dotats dels mitjans tècnics que calgui a fi de poder realitzar els treballs previstos. Amb la presentació de l'oferta, cada empresa acompanyarà una relació dels mitjans que pensa dedicar al desenvolupament i materialització dels treballs, per exemple:

- Vehicles.
- Eines manuals i especials.
- Mitjans de seguretat personal.
- Mitjans especials i ordinaris d'elevació i transport.
- Aparells de mesura i control.

L'empresa contractista es responsabilitzarà de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu

12/29

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Maria Eugènia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S270D4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 13 de 29

personal en matèria de prevenció de riscos laborals i aportarà una còpia de l'avaluació de riscos laborals dels seus treballadors a la Secció de Secretaria dels ST, així com la resta de documents que en matèria de prevenció de riscos laborals s'exigeixi per la normativa vigent.

Els operaris hauran rebut per part de l'empresa a la qual pertanyen (contractista o subcontractada) una formació i informació adequades sobre els riscos derivats de la utilització dels diferents equips de treball necessaris per realitzar els treballs objecte del contracte, així com sobre les mesures de prevenció i protecció que hagin d'adoptar-se en aplicació del RD 1215/1997 modificat pel RD 2177/2004.

Els operaris aniran vestits amb roba de feina, amb la identificació de l'empresa ben visible.

Les intervencions es duran a terme procurant el mínim de destorb al desenvolupament de les tasques pròpies de l'edifici i serà determinat amb caràcter previ a cada actuació pel Responsable o interlocutor designat pels ST.

Per a les proves acústiques i en certes operacions particularment molestes o sorolloses, o bé que requereixin l'aportació de mitjans aparatosos, s'hauran d'establir horaris especials, sense que això representi un cost addicional al previst per al manteniment ordinari.

L'empresa adjudicatària garantirà a les persones adscrites a l'execució del contracte, durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment de les condicions laborals que estableixi el conveni col·lectiu sectorial aplicable, així com el cobrament puntual de les retribucions.

8.3 Servei d'Atenció d'Usuaris (SAU)

L'empresa contractista posarà a disposició del contracte un Servei d'Atenció d'Usuaris (SAU) que consistirà en la recepció per telèfon i correu electrònic de totes les incidències de manteniment o de les necessitats manifestades pels usuaris de l'immoble, amb un horari d'atenció de 24 hores, 365 dies l'any.

El SAU es configura com el punt de contacte per a resoldre les incidències relacionades amb el manteniment i ha de complir les funcions següents:

- Recepció i gestió d'incidències relacionades amb:
 - Avaries de les instal·lacions, desperfectes, funcionament incorrecte i reposicions relacionades amb el material dels sistemes (bombetes, llums, fluorescents, canalitzacions, mobiliari, etc.).
 - Conducció de les instal·lacions relacionades amb control de les seves variables, per tal de mantenir el clima adequat de confort i seguretat dins de l'immoble.
 - Consultes i problemes de funcionalitats bàsiques d'usuaris sobre l'entorn del clima, instal·lacions elèctriques o fontaneria.
- Registre i seguiment dels temps de resposta i resolució d'avaries i manteniment. Això inclou la reclamació i/o la petició d'informació en cas de retard o avaria crítica.

Per poder valorar aquests nivells de servei, l'empresa contractista facilitarà als responsables dels ST l'accés a la informació a través de programes, informes trimestrals i documentació diversa.

9. Personal dels ST

Hi haurà una persona interlocutora del centre.



10. Despeses incloses i excloses en el manteniment

El pressupost de licitació està desglossat en dos apartats: pressupost de manteniment i pressupost per altres actuacions i gestió dels materials.

10.1 Pressupost de manteniment

En el pressupost de manteniment estan **incloses** les despeses o els conceptes següents:

- Les despeses derivades de la recopilació del coneixement i dels traspàs del servei, de la direcció tècnica, de la recopilació i l'elaboració de la documentació i de l'assessorament especificades en aquest Plec.
- Totes les despeses necessàries per a la realització dels manteniments normatiu, preventiu i conductiu de les instal·lacions i sistemes objecte d'aquest contracte.
- Les despeses dels desplaçaments i la mà d'obra per a la realització de qualsevol actuació de manteniment preventiu, normatiu-tècnic-legal i correctiu previstos als apartats 6.1, 6.2 i 6.3, en el qual s'inclou el personal presencial i les actuacions previstes a l'apartat 8.2 "Equip de manteniment".
- Les despeses dels equips de protecció individual (EPI) necessaris per al desenvolupament de les tasques de manteniment.
- La reposició de tots els petits materials i consumibles necessaris per al manteniment i per al correcte funcionament de les instal·lacions.

Alguns exemples, no limitatius, d'aquests materials inclosos són:

- Olis i greixos no específics, aplicables a operacions de manteniment de tipus genèric.
- Draps, escombres, raspalls, pinzells, brotxes, rodets de pintar, etc.
- Broques, fulles de serra, cargols, juntes, materials d'estopada (bombes i vàlvules amb tanques convencional), elèctrodes, detergents i productes per a neteja tècnica, pintures per a reparacions, materials de paleta per a reparacions i en principi qualsevol material que els plans preventius en prevegin la seva substitució programada o aleatòria.
- La neteja, el canvi o la substitució de filtres.
- S'inclouen també, les bastides, escales, màquines i altres mitjans auxiliars que siguin necessaris per a la realització dels treballs de manteniment, com ara, eines de mà i de taller, equips de comunicacions, equips electrònics d'amidaments, etc.
- Les despeses derivades del Servei d'Atenció d'Usuaris (SAU) 24 hores 365 dies l'any
- Les despeses per a la disponibilitat del servei d'assistència 24 hores 365 dies l'any per cobrir les avaries o incidències fora de l'horari laboral de dilluns a divendres de 07:00 a 20:00 hores.
- Les despeses per a la disponibilitat del servei d'assistència 24 hores 365 dies l'any, per desplaçar el personal necessari a l'immoble afectat.
- Les despeses de les revisions de les entitats d'inspecció i control de totes les instal·lacions i sistemes dels immobles que per normativa sigui obligatori, inclosos els aparells elevadors.

En el pressupost del manteniment descrit estan **excloses** les despeses o els conceptes següents:

14/29

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Maria Eugènia Puig-Gros Ciua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S270D4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 15 de 29

- Els materials, la maquinària, les peces i els elements a reposar com a conseqüència de les actuacions de manteniment correctiu, sempre que la seva reparació o reposició no siguin com a conseqüència de defectes del manteniment preventiu.
- Els materials, la maquinària i la mà d'obra de qualsevol modificació o ampliació o remodelació de l'edifici o de les seves instal·lacions i sistemes que no puguin ser considerades de manteniment i els derivats de desperfectes ocasionats per inundacions, tempestes, incendis, manifestacions, vagues, actes de sabotatge o ús negligent o malintencionat, per personal aliè a l'adjudicatari.
- Els fluids o energies necessàries per al funcionament de les instal·lacions com són, aigua, gas, electricitat, etc.
- Els treballs derivats de la correcció d'avaries realitzats fora de l'horari de dilluns a divendres de 7:00 a 22:00 hores.

Per tal de fer front a aquestes exclusions s'estableix una dotació econòmica fixa en el pressupost del contracte que s'especifica a l'apartat 10.2 i que no quedarà subjecte a baixa en l'oferta.

10.2 Pressupost per altres actuacions i gestió dels materials

Inclou el manteniment correctiu de les instal·lacions, amb exclusió de la mà d'obra i els desplaçaments realitzats els dies laborables de 7 a 20 hores (conceptes inclosos a l'apartat 10.1) sempre que les reparacions no siguin com a conseqüència de deficiències del manteniment preventiu.

El pressupost de reformes comprèn el conjunt d'actuacions susceptibles de ser facturades excloses del manteniment anterior, com ara modificacions, o millores de les instal·lacions o sistemes o remodelacions de determinades àrees de les dependències, gestió dels materials, etc.

En aquest apartat s'inclou, també, la facturació dels materials de reposició conseqüència de les actuacions del manteniment integral, sempre que la seva reparació o reposició no sigui com a conseqüència de defectes del manteniment preventiu.

Per a la realització d'aquests treballs, així com per al pagament dels materials necessaris per al manteniment integral i no essent possible determinar amb exactitud el nombre i la valoració de les actuacions a realitzar durant el període de vigència d'aquest contracte, s'ha estimat una quantitat, xifra que s'ha d'entendre com a màxima i orientativa, sense que representi cap compromís per als ST d'executar-la en la seva totalitat.

Aquesta quantitat es gestionarà de forma global pels ST. Els ST es reserven el dret de consulta a d'altres empreses i, si escau, proposar l'execució o el subministrament fora del marc d'aquest contracte.

Tant la prestació d'aquests tipus de treballs, com la reposició dels materials, es realitzarà, sempre, a instàncies de la persona interlocutora dels ST i s'executaran per actuacions unitàries encarregades per escrit, seguint el següents criteris:

- Preus unitaris de mà d'obra.
- Preus unitaris dels materials emprats per als diferents tipus d'actuacions, d'acord amb el que s'especifica més endavant. Per a l'aplicació dels preus dels materials comuns i materials específics, com els recanvis originals de la maquinària existent o aquells que convingui que siguin d'una marca o model determinat es facturaran al preu que figuri als catàlegs dels fabricants, aplicant el coeficient de descompte proposat a l'oferta.
- Preus unitaris per intervenció i dia en concepte de desplaçaments, realitzats fora de l'horari de



dilluns a divendres de 7:00 a 22:00 hores, considerant incloses les parts proporcionals de despeses per quilometratge, autopistes i dietes.

A efectes de facturació es tindrà en compte el següent:

- No es podrà facturar cap desplaçament per a la realització dels treballs objecte d'aquest plec, llevat dels realitzats fora de l'horari de dilluns a divendres de 7:00 a 22:00 hores que es facturaran d'acord amb els preus fixats a l'oferta.
- La mà d'obra es comptarà des de l'arribada al centre i es facturarà d'acord amb els preus fixats a l'oferta.
- La mà d'obra de les actuacions que es desenvolupin en dissabtes o en horari de 22:00 a 7:00, i els diumenges i festius, es facturaran d'acord amb els preus que es fixin a l'oferta.
- Per a l'aplicació dels preus dels materials comuns i materials específics, com els recanvis originals de la maquinària existent o aquells que convingui que siguin d'una marca o model determinat es facturaran al preu que figuri als catàlegs dels fabricants, aplicant el coeficient de descompte proposat a l'oferta.

11. Import de licitació:

Pressupost de licitació d'aquest expedient, desglossat en els apartats corresponents (Apartat 10):

Des de l'1 de gener de 2024 fins el 31 de desembre de 2024:

IMPORTS DEL CONTRACTE	IMPORT LICITACIÓ SENSE IVA	IVA 21 %	IMPORT LICITACIÓ IVA INCLÒS
IMPORT TOTAL	20.529,61 €	4.311,22 €	24.840,83 €

EDIFICI AV. DEL SEGRE,4 i 5			
10.1. MANTENIMENT	6.1 / 6.2 Manteniment preventiu i normatiu-tècnic-legal		4.235,02 €
	6.3 Manteniment correctiu ordinari		4.294,59 €
10.2. ALTRES ACTUACIONS I GESTIO DELS MATERIALS (*)	6.4 Manteniment correctiu extraordinari		12.000,00 €
PRESSUPOST TOTAL SENSE IVA			20.529,61€
21% IVA			4.311,22 €
TOTAL LOT			24.840,83 €

16/29



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 17 de 29

(*)La dotació del pressupost d'**ALTRES ACTUACIONS I GESTIÓ DE MATERIALS** (apartat 10.2) és fixa i invariable en el pressupost i preu final del contracte, per tant, no es veurà afectada per cap baixa de les ofertes presentades pels licitadors. Així mateix, aquest import s'ha d'entendre com a màxim i orientatiu, sense que representi cap compromís per al Departament d'executar-la en la seva totalitat.

12. Condicions econòmiques

El Departament de Drets Socials abonarà a l'empresa contractista, prèvia presentació mensual de les factures conformades, que hauran d'ajustar-se a la normativa vigent que regula l'Impost sobre el Valor Afegit, l'import estipulat al contracte.

L'Administració podrà exigir a l'entitat contractista, en qualsevol moment, que acrediti el compliment de les seves obligacions laborals i tributàries. Així mateix l'adjudicatari mensualment amb la facturació corresponent adjuntarà còpia dels fulls de nòmina i dels models de documents de cotització vigents amb núm. d'identificació TC1 i TC2

Pel que fa a la facturació, i als efectes d'efectuar un control acurat de la despesa, haurà de ser mensual i inclourà el Manteniment preventiu i correctiu. La facturació s'haurà de tramitar electrònicament. Aquest import es calcularà d'acord amb les condicions de l'oferta.

13. Drets i obligacions del contractista

L'empresa contractista serà responsable de l'estat de la instal·lació des de l'1 de gener de 2022, o des de l'endemà de la signatura del contracte si aquesta data és posterior, i durant tot el temps que aquest sigui vigent, així mateix serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi, i de les conseqüències que es puguin produir per l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. El contracte es podrà prorrogar d'acord amb el previst al plec de clàusules administratives particulars.

L'empresa contractista estarà especialment capacitada per donar una resposta directa als assumptes relacionats amb el manteniment integral dels immobles objecte del contracte i haurà d'aportar solucions tècnico-econòmiques homogènies que facilitin l'organització, direcció, execució i control de la gestió integral centralitzada de manteniment.

L'empresa contractista haurà de garantir en tot moment els serveis de manteniment requerits pel Departament, de forma que quedin sempre assegurats, incloent-hi el període de transició o de traspàs entre els adjudicataris, tant des de l'empresa mantenidora actual cap a l'adjudicatari d'aquest contracte, com des d'aquest cap el següent adjudicatari.

L'empresa contractista disposarà del personal qualificat necessari per a les dependències de l'immoble a mantenir amb els recursos necessaris per a la direcció, control, gestió i execució del manteniment.

L'empresa contractista haurà d'utilitzar tecnologies d'avantguarda, optimitzant les prestacions de confort, seguretat i imatge i minorant els costos fins a nivells raonables, d'acord amb els objectius quantitatius i qualitatius determinats pels representants del Departament.

L'empresa contractista atindrà els requeriments dels responsables de l'immoble per a actuacions assimilables a petites reparacions de mobiliari i estris, petits muntatges i/o desplaçament de mobiliari i equips, o altres feines equivalents, necessàries per al bon funcionament dels centres de treball i dels equipaments.

17/29

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 18 de 29

Les peces de recanvi i els materials que es facin servir en les operacions de manteniment, han de ser de les mateixes característiques que té establertes el Departament per a cada immoble.

Per tal de coordinar i canalitzar el conjunt de treballs i d'actuacions a l'immoble del Departament, l'empresa contractista posarà a disposició del responsable de l'immoble un Servei d'Atenció d'Usuaris (SAU) 24 hores, 365 dies a l'any, amb connexió telefònica i per correu electrònic.

En cas d'assumpció, per part d'un ens públic, d'algunes de les funcions o competències assignades al Departament, l'empresa contractista es compromet a acceptar la subrogació d'aquest ens públic en els drets i obligacions derivades del present contracte.

13.1 Prevenció de Riscos Laborals

La Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals té com a objectiu promoure la seguretat i salut dels treballadors mitjançant l'aplicació de les mesures i activitats necessàries per a la prevenció dels riscos derivats del treball, per tant, cal desenvolupar aquesta activitat preventiva d'acord amb els següents principis generals:

- Evitar els riscos i avaluar-ne els que no es puguin evitar, combatent-los en el seu origen.
- Substituir el que sigui perillós per allò que comporti poc o gens perill.
- Establir mesures i mitjans de protecció col·lectiva i dotar de mitjans de protecció individual quan siguin necessaris.
- Formar i informar als treballadors.

En aquest sentit, les empreses licitadores hauran de tenir realitzada la corresponent avaluació de riscos, així com la planificació de l'activitat preventiva.

Quant a la integració de la prevenció en l'activitat de l'empresa, les empreses licitadores tindran establerta la formació en prevenció de riscos laborals dels seus treballadors, incloent-hi l'ensinistrament en els aparells i eines que s'hagin d'emprar en la seva activitat laboral, així com dotaran el personal dels mitjans de protecció col·lectiva i individual (EPI) que siguin necessaris en el desenvolupament de la seva tasca.

Del compliment dels requisits relacionats en aquest apartat hauran de lliurar a petició del Departament la corresponent documentació acreditativa d'acord amb la Declaració Responsable del Compliment de la Normativa en Matèria de Seguretat i Salut Laboral.

13.2 Coordinació Empresarial

L'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, estableix que quan en un mateix centre de treball hi duguin a terme activitats treballadors de dues empreses o més, aquestes han de cooperar en la aplicació de la normativa de prevenció de riscos laborals i amb aquesta finalitat han d'establir els mitjans de coordinació que siguin necessaris.

L'article 4 del RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, estableix que el deure de cooperació serà d'aplicació a totes les empreses concurrents en el centre de treball.

En aquest sentit, l'empresa contractista informará als ST dels treballs a realitzar a l'edifici, dels



treballadors que hi intervinguin i de la sistemàtica emprada, per tal que es puguin establir les mesures de protecció i prevenció adequades en relació als riscos existents en el centre i adreçades a tots els treballadors que hi desenvolupin la seva activitat laboral, i per la seva banda, el Departament liderarà la coordinació atenent el que disposa aquest reial decret en el seu Capítol V, "Mitjans de coordinació"

S'establiran els protocols d'actuació necessaris per al flux d'informació entre el Departament i l'empresa adjudicatària.

13.3. Mesures ambientals

L'empresa contractista ha de garantir el menor impacte de la contaminació ambiental i acústica, disposant d'un pla de vigilància ambiental dels seus serveis de manteniment i comproment-se a complir-ho en tots els aspectes mediambientals que els impliqui.

L'empresa es fa responsable de la gestió dels residus tòxics i perillosos quan es produeixin. Haurà de disposar del material i estris necessaris per la recollida de tots aquells materials, que per les seves característiques contaminants i tòxiques, hagin de ser emmagatzemats adequadament en contenidors específics.

També s'ajustaran els horaris de treball a les necessitats del centre per minimitzar les molèsties que puguin ocasionar l'execució de determinats treballs de manteniment i s'utilitzaran eines i màquines el més silencioses possible.

Totes les peces i recanvis que es substitueixin seran portades a l'abocador autoritzat i es demanarà el certificat com que ha estat dipositat.

13.4 Altres obligacions de l'empresa adjudicatària

A més de les que s'han especificat en aquest plec, són obligacions de l'empresa contractista, les següents:

- Realitzar els serveis de manteniment amb precisió, regularitat i ininterrompudament.
- Fer-se càrrec de l'evacuació de les escombraries que s'originin amb motiu de la prestació del servei, les quals han de ser dipositades en bosses de plàstic en el lloc que el Departament determini. Fer-se càrrec de l'enviament dels residus a un abocador controlat.
- Respondre de tots els danys i desperfectes que voluntàriament o involuntàriament causi el personal que presti el servei de manteniment i substituir els elements deteriorats, perduts o sostrets.

Mantenir lliure d'obstacles i objectes les vies d'evacuació i d'emergència de les dependències on es treballi.

14. Potestats i obligacions del Departament de Drets Socials

El Departament:

- Nomenarà un interlocutor de manteniment que s'encarregarà del seguiment de les feines de l'empresa contractista i donarà el vistiplau d'aquestes.
- Facilitarà a l'empresa contractista l'accés a la documentació tècnica que es disposi relativa



a l'obra i les instal·lacions. Una vegada que l'empresa contractista acabi el pla de manteniment, ho ha de presentar al Departament per què donin el vistiplau.

- Es reserva el dret de consulta a altres empreses i, si escau, proposar l'execució o el subministrament fora del marc d'aquest contracte.
- Facilitarà l'accés a l'equip de manteniment de l'empresa contractista a les seves instal·lacions per tal de que facin les tasques de manteniment

15. Responsabilitats, incompliments i garanties

L'empresa contractista serà responsable de l'estat de la instal·lació des de l'1 de gener de 2022, o a partir de la signatura del contracte si aquesta data és posterior, i durant tot el temps que aquest sigui vigent, inclòs, si escau, el període de pròrroga; així mateix serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi, i de les conseqüències que es puguin produir per l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

15.1 Deficiències objecte de penalització

Les deficiències en els serveis d'aquest contracte que seran objecte de penalització es classifiquen seguidament segons la seva gravetat.

Es consideren faltes greus les següents:

- El retard en la notificació de l'avis d'averies urgents.
- El retard en la confirmació de recepció de la notificació d'averia urgent.
- El retard en la resolució o en la resolució deficient d'averies urgents.
- La falta de veracitat de la informació o documentació tramesa per l'empresa contractista al Departament.
- El retard en l'inici de la intervenció o en la presència al centre de l'equip d'intervenció en cas d'una averia urgent susceptible d'afectar la seguretat de les persones o al medi ambient.
- El retard en les operacions programades de manteniment normatiu respecte a la data que la normativa d'aplicació fixi com a límit per a execució.

Es consideren faltes lleus les següents:

- El retard en la notificació de l'avis d'averies no urgents.
- El retard en la resolució o resolució deficient d'averies no urgents.
- El retard en l'execució d'operacions programades de manteniment i, en particular, d'operacions de manteniment normatiu respecte de la data programada si no excedeix de la data límit prescrita a la normativa.
- L'incompliment dels requeriments o nivells exigits en el Servei d'Atenció d'Usuaris, comptabilitats setmanalment.
- La classificació incorrecta d'una averia urgent com a no urgent.
- L'endarreriment en la tramesa de la documentació exigida en aquest plec.
- La reiteració d'averies urgents o no, d'identiques característiques que afectin els mateixos equips o sistemes reiteradament.
- L'absència de la documentació preceptiva dels llocs on sigui exigible.
- Altres deficiències que s'incorren per incompliment d'aquest plec de prescripcions tècniques i no apareguin en les relacions anteriors.

15.2. Règim de penalitzacions

20/29

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S270D4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 21 de 29

El règim de penalitzacions s'estableix a partir dels criteris següents:

- Cada 5 faltes greus acumulades en un mateix període mensual, suposen una penalització de 1.000€.
- Cada 20 faltes lleus acumulades en un mateix període mensual suposen una penalització 500€.
- Cada 10 faltes greus acumulades que no hagin derivat en penalització prèviament suposaran una penalització de 1.000€.
- Cada 30 faltes lleus acumulades que no hagin derivat en penalització prèviament suposaran una penalització de 1.000€.
- Les faltes ja penalitzades no s'acumulen en el còmput de faltes.
- Les deficiències que s'hagin penalitzat en un període de facturació i no siguin solucionades, es podran penalitzar novament en el període següent de facturació.

En el cas que l'empresa contractista consideri que una penalització no és procedent i havent-ho acreditat objectivament, els ST podran considerar la possibilitat de no aplicar-la o no aplicar-la íntegrament i podrà plantejar opcions alternatives per tractar les eventuais deficiències del servei.

15.3 Garantia dels aparells

Pel que fa a la garantia dels aparells de nova instal·lació, s'estarà al que preveuen les condicions generals de venda derivades del seu contracte de subministrament i instal·lació.

15.4 Garantia dels treballs

Totes les reparacions i treballs realitzats per l'empresa contractista, amb la conformitat dels ST en virtut d'aquest contracte, estaran garantides per un any, comptat des de la data de lliurament dels esmentats treballs.

16. Seguretat i protecció de dades

L'empresa contractista no accedirà a cap dada de caràcter personal. Tot i així, serà necessari regularitzar la relació mitjançant un document en el qual s'emfatitzi el compromís de confidencialitat i deure de secret del tercer prestador de serveis de dades propietat del Departament i encara més en cas que en l'execució de les seves funcions professionals, de forma involuntària o accidental, accedeixi a dades de caràcter personal.

En aquest supòsit, cal que el proveïdor signi la preceptiva clàusula de confidencialitat i deure de secret (Annex IV)

Així mateix, cal que el proveïdor faci signar al seu personal el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei per cada individu, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (Annex V).

La directora dels serveis territorials



ANNEX I.- Característiques del local i de les instal·lacions.

Local a l'Avinguda del Segre, 4 i 5, de Lleida

Tipus local

Situació: carrer Avinguda del Segre, 4-5, de Lleida. Local situat a un edifici de Pb + Planta Altell . El local ocupa una superfície de 1.630,37 m2 . Es dedica a treball de tipus administratiu i d'atenció al públic.

Instal·lació elèctrica : Potència contractada 140 kW

Instal·lació informàtica : 93 llocs de treball

Instal·lació de climatització :

Unitats (26)	Marca	Model
3	Saunier Duval	1-020 HWO
3	Saunier Duval	31-025 HWO
2	Carrier	38YL018
2	Panasonic	CU-E12 GKE
2	Panasonic	CU-E12 HKE
1	Panasonic	CU-E12 JKE
1	Panasonic	CU-VE 9GKE
2	Panasonic	CU.YL28HBE5
2	Panasonic	CU-W7DKE
1	Panasonic	CU-RE246KE
1	Panasonic	CU-W34BBP8
1	Panasonic	CU-TE35TK1
1	RHOSS	3700007025 CWR/E25
1	MITSUBISHI MULTI	PURY-P350 YJM-A-G
1	MTA	HON 301
1	CIATESA	ITB-155
1	DAIKIN	2MX34OBVMB

Sistema de protecció contra incendis

Unitats	Tipus
48	Llums d'emergència
76	Detectors d'incendis
11	Polsadors d'alarma d'incendis
9 (8 interiors i 1 exterior)	Sirenes contra incendis
1	Central detecció incendis
19	Extintors pols
10	Extintors CO2
7	BIES
6	Portes tallafocs

22/29



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 23 de 29

Sistema de seguretat d'intrusió

Unitats	Tipus
11	Detectors volumètrics
3	Sirena seguretat
1	Central de seguretat
3	Teclats

Instal·lacions de fontaneria i clavegueram

Unitats	Tipus
9	Lavabos
10	WC

Altres sistemes

Extractors WC
Xarxa conductes i canonades clima
1 Servidor informàtic
Racks de comunicacions



ANNEX II Condicions que ha de reunir l'empresa de control de plagues

Aquestes empreses han de reunir un seguit de condicions que el centre o el/la responsable de la contractació ha d'assegurar-se que compleixen.

Els requisits que ha de complir una empresa de control de plagues són els següents:

- Estar inscrita al *Registre Oficial d'Establiments i Serveis Plaguicides* de la Direcció General de Salut Pública del Departament de Salut, per a l'àmbit ambiental i/o per a l'àmbit de la indústria alimentària.
- En cas que s'hagin de realitzar tractaments fitosanitaris (plantes i zones enjardinades), cal que també estigui inscrita al *Registre Oficial d'Establiments i Serveis Plaguicides* de la Direcció General de Producció i Indústries Agroalimentàries del Departament d'Agricultura, per a l'àmbit fitosanitari.
- El personal de l'empresa que realitzi els tractaments ha d'estar en possessió del carnet d'aplicador de tractaments DDD, lliurat pel Departament de Salut.
- El/La responsable del tractament ha de tenir el carnet d'aplicador/a de tractaments DDD de nivell qualificat.
- El personal auxiliar del tractament ha de tenir el carnet d'aplicador/a de tractaments DDD de nivell bàsic.
- La possessió del carnet de manipulador/a de productes fitosanitaris, lliurat pel Departament d'Agricultura, no autoritza la pràctica de tractaments de DDD ambientals ni a la indústria alimentària.
- Haver realitzat l'avaluació de riscos i tenir-la actualitzada.
- Complir l'article 24 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals respecte a la coordinació empresarial, tant pel que fa a treballadors/es d'empreses de treball temporal com a la subcontractació d'altres empreses.
- Si s'utilitzen empreses subcontractades, també hauran de complir l'article 116 de la Llei 13/1995 de contractes de les administracions públiques, referent a la comunicació d'aquesta circumstància a l'Administració.
- Utilitzar productes plaguicides autoritzats per la Direcció General de Salut Pública i Consum del Ministeri de Sanitat i Consum, per a l'àmbit que correspongui (ambiental o alimentari).
- Disposar de protocols de treball escrits, on s'especifiquin les tècniques d'aplicació, els riscos per a la salut que impliquen els diferents productes i les mesures de prevenció que cal adoptar abans, durant i després del tractament.

24/29

DEPT. DE DRETS SOCIALS



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S270D4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 25 de 29

ANNEX III Actuació de l'empresa de control de plagues davant d'un tractament

En primer lloc, ha d'informar del tractament que realitzarà a qui el contracta, per escrit i amb antelació suficient, per tal que els i les responsables dels llocs afectats per aquest tractament puguin ser informats/des sobre les mesures de precaució i seguretat que han d'adoptar.

Si s'utilitza un mètode químic, cal assegurar-se de l'absència de treballadors/es a les àrees afectades pel tractament durant l'aplicació i durant el termini de seguretat (temps mínim que ha de transcórrer des que s'aplica el plaguicida fins que es pot tornar a entrar al local, un cop ventilat).

Cal assegurar-se, també, que els sistemes d'aire condicionat o de ventilació no constitueixin un mitjà a través del qual es puguin contaminar zones on no s'hagin adoptat les mesures de seguretat pertinents.

La informació que proporcionarà ha de contenir, com a mínim:

- El nom de l'empresa.
- La resolució de la inscripció de l'empresa al Registre Oficial d'Establiments i Serveis Plaguicides del Departament de Salut.
- Les dades del / de la responsable del control i del seguiment de les mesures preventives que s'han d'adoptar, tant per part de la mateixa empresa com pel centre de treball on es farà el tractament.
- Les dades dels aplicadors o aplicadores (carnet d'aplicador/a DDD, nivell de qualificació, data d'expedició).
- La seva avaluació de riscos signada per un/a tècnic/a de prevenció de nivell superior.
- Les **dependències afectades** pel tractament.
- Els organismes contra els quals s'efectua el tractament. També inclourà un estudi de les **vies d'accés de la plaga al centre de treball** i les **mesures correctores** per evitar-la.
- L'informe tècnic sobre les característiques del tractament:
 - La **data** en què s'efectuarà el tractament amb l'hora d'inici i de finalització previstes (d'acord amb el/la responsable del local).
 - El tipus de tractament, que, per ordre de preferència ha de ser: (1) físic, (2) mecànic, (3) biològic, (4) bioracional, (5) químic.
 - Si s'ha previst emprar plaguicides, **identificació** de quins s'utilitzaran:
 - Els **noms comercials** i la seva **composició**.
 - El número de registre dels plaguicides, de la Direcció General de Salut Pública del Ministeri de Sanitat i Consum.
 - Les seves aplicacions i usos autoritzats
 - La **tècnica d'aplicació**.
 - Els riscos que comporten per a la salut els productes que s'utilitzaran.
 - Els **terminis de seguretat** dels plaguicides.
 - Les mesures de precaució que s'han de prendre abans, durant i després de la seva aplicació.
 - El període d'absència del personal als locals afectats pel tractament i el temps de ventilació previ a la incorporació dels treballadors i treballadores al lloc de treball.

25/29



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 26 de 29

ANNEX IV DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA LOPD EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals. No obstant això, en cas que el personal de l'empresa contractista accedeixi a dades personals incidentalment, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, d'ara endavant RGPD.

L'empresa contractista manifesta que el Departament l'ha informat sobre la prohibició expressa d'accedir, visualitzar, copiar, gravar, alterar, comunicar i/o fer qualsevol acte que posi en perill o vulneri la confidencialitat i seguretat del conjunt d'informació i dades de caràcter personal de les que és responsable el Departament, a les quals l'empresa contractista hagués accedit de forma involuntària o accidental amb motiu de l'execució del contracte formalitzat entre ambdues parts, l'objecte del qual és: Serveis del manteniment preventiu i correctiu per a l'edifici i dependències dels SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS A LLEIDA (**edifici situat a l'avinguda del Segre, 4 i 5**)

Aquesta prohibició és extensible a la totalitat de la informació i de les dades de caràcter personal responsabilitat del Departament, amb independència del tipus de canal o suport amb què siguin tractades, essent responsable l'empresa contractista de l'incompliment de tal prohibició per part dels seus treballadors. El deure de secret i confidencialitat subsistirà amb posterioritat a l'extinció del contracte.

L'empresa contractista ha de fer signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (**annex V PPT**). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'Administració contractant, la qual haurà d'anotar-ho al Registre d'incidències.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

....., ade de 20...

Signat.....



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

La persona que treballa a està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i accedir a les seves instal·lacions sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions

Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de cancel·lació i Dret d'oposició) dels interessats seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.
10. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.
13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
14. Tancar o bloquejar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.

27/29



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 28 de 29

15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).
16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (telèfon 900 101 439).
17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data

Nom i cognoms:

Nom de la companyia

Signatura,

28/29



Doc. original signat per:
Maria Eugenia Puig-Gros Clua
25/01/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 07/02/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0HF268PCFUN4HAJECC17QMM513S27OD4

Data creació còpia:
07/02/2024 12:54:13

Pàgina 29 de 29