



Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE
SERVEIS DE NETEJA DELS CASALS CÍVICS I COMUNITARIS, HOTELS D'ENTITATS,
LUDOTEQUES I CASES DEL MAR DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA DE LA
DIRECCIÓ GENERAL D'ACCIÓ CÍVICA I COMUNITÀRIA A TARRAGONA I TERRES DE
L'EBRE, AMB PERSPECTIVA DE GÈNERE**

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest contracte té per objecte els serveis de neteja necessaris per al correcte funcionament dels Casals Cívics i Comunitaris (CCCC), Equipaments Polivalents (EP), Hotels d'Entitats (HE), i Oficines d'Afers Socials i Famílies (OASF) següents:

CC Alcanar
CC Campclar
CC Reus
CC Tortosa
EP Sant Carles de la Ràpita (CM, OASF)
EP Sant Josep Obrer (CC, OASF)
EP Vendrell (CC,OASF)

Una característica comuna a tots els equipaments cívics és la de dur a terme les activitats que s'ajusten a la seva finalitat, així com la prestació d'altres serveis que es considerin convenients per a les persones usuàries. Atès que per aquests centres hi passen diàriament molts usuaris i són lloc de trobada de molts d'ells, es fa necessari un servei de neteja qualificat.

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE SATISFÀ EL CONTRACTE I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Es considera necessari la contractació dels serveis de neteja en els equipaments del territori per tal de garantir el funcionament dels mateixos. Els equipaments de la DGACCC ofereixen un servei públic a tots els segments de la població, el fet que comparteixen espais ens obliga a treballar en la salubritat més intensament mitjançant la neteja dels mateixos. I es necessària la contractació aquests serveis de neteja amb perspectiva de gènere per tal de beneficiar no només els usuaris dels equipaments sinó també el conjunt de la societat en tant que es contribueix a fer-la més igualitària.

Passeig del Taulat, 266-270
08019 Barcelona
Tel. 93 483 10 00



Doc.original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 1 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

3.1 Descripció dels Equipaments: situats a Tarragona i Terres de l'Ebre

CC ALCANAR:

Plaça Lluís Companys s/n
Alcanar
Superfície construïda de 1.336,17 distribuïts en planta baixa i planta primera 2/20

CC Campclar

Riu Brugent bloc 4 esc 9 baixos 436000
Tarragona
Tel. 977 54 98 00
Superfície: 1.396
Dades funcionals: Recepció, sala polivalent, 3 sales d'activitat, espai Aprendre a Aprendre, 2 despatxos.
Planta primera: Gimnàs, magatzem, vestidors

CC Reus

Riera D'Aragó11
43204 Reus
Tel. 977 302 490

Superfície: 1100 m2
Edifici aïllat de planta baixa i 2 plantes pis i terrat
Recepció, dos despatxos, cafeteria, perruqueria, podologia, gimnàs, sala lectura, sala tv, cuina, sala polivalent, aula taller.

CC Tortosa

Alfara de Carles, 27-33
43204 Reus
Tel. 977 50 23 00

Superfície: 1339 m2 (totals)
Edifici aïllat (adossat en part d'un lateral), de planta baixa i 1r pis
Pl. baixa: Vestíbul-recepció, sala polivalent, cafeteria-menjador, sala d'estar-TV, perruqueria, zona OBSF.. Pl. 1ª: Passadís distribuïdor, 2 despatxos, sala d'estar (ioga), mediateca-sala de lectura, 2 aules-taller (amb vestíbul), sala de billar i tennis taula, gimnàs, podologia, sala coral, sala de rehabilitació (amb vestíbul previ), 2 canviadors (antic despatx ass. Social i sala de reunions).

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

EP Sant Carles de la Ràpita

Arenal, s/n
43540 La Ràpita
Tel. 977 74 24 04

Superfície: 660 m2 (+OBSF)
Edifici aïllat de planta baixa i dues plantes pis
Traspassat: planta baixa i part de la 1ª planta. 2 espais (gent gran i hotel entitats). Planta Baixa: Vestíbul-recepció, 5 despatxos, sala polivalent amb escenari-sala TV, cafeteria, sala lectura, aula taller, magatzem, perruqueria. 1ª pl: Gimnàs, vestidors.

EP Sant Josep Obrer

Pl. Mas Pellicer, bloc 55 (St.Josep Obrer)
43204 Reus
Tel. 977 75 79 92
Superfície: 918 m2
Planta baixa i 3 plantes Zona d'atenció al públic

EP del Vendrell

General Prim, 12
47300 El Vendrell
Tel. 977 66 75 26

Superfície: Edifici entre mitgeres, de PB, altell i 3 plantes pis
Soterrani: Instal·lacions ascensor, caldera i bomba aigua. Pl. baixa: Vestíbul, recepció, zona OBSF, cafeteria-cuina, sala cafeteria.
Altell PB: 4 despatxos cedits a entitats. 1ª pl: Sala polivalent, sala d'actes, ludoteca, sala de reunions, 2 despatxos, terrassa petita. 2ª pl: despatx cedit a entitat, sala lectura i mediateca, taller manualitats. 3ª pl: Gimnàs, vestidors, magatzem, terrassa gran.

3.2. Distribució i freqüència de les tasques de neteja:

Les empreses que vulguin realitzar aquest servei s'hauran de regir per aquest plec per tal d'elaborar la seva proposta:

El treball de neteja es farà de tal manera que, en cap moment, es vegi pertorbat el normal funcionament de les activitats desenvolupades en les dependències i instal·lacions objecte d'aquest contracte.

A banda de les especificacions que s'estableixin en els apartats següents, s'estableixen les següents normes de caràcter general:

- Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel departament, i que seran els/les responsables dels equipaments.



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

- Es duren a terme neteges a fons en les circumstàncies següents:
 - Zones on s'hagin dut a terme tasques de pintura, obres o manteniment general, incloent-hi actuacions sobre el paviment.
 - Les derivades de qualsevol avaria o incidències com fuites d'aigua, emergències i altres similars.

Neteja i tractament de terres i paviments

a) *Terra de ceràmica (gres)*: Diàriament es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids, per tal d'eliminar les taques i la brutícia adherida.

b) *Terra de granit polit*: Diàriament s'escombrarà per tal de treure-hi la pols (escombrada humida o similar) i es fregarà a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten cap tipus de tractament, en especial les emulsions de polímers.

c) *Terra calcari (marbre i "terrazo")*: Diàriament s'hi passarà la "mopa" i es fregarà amb capa antipols i emulsions per a taques. Periòdicament es passarà la màquina polidora.

d) *Terra de ciment o de ciment pintat amb pintures epoxi*: Diàriament s'escombrarà perquè no hi hagi pols i es fregarà amb detergent neutre, sense àcids.

e) *Terra de superfície elàstica, linòleum o derivats del PVC*: D'acord amb la norma DIN 18032, escombrada humida diària amb "mopa" per a l'eliminació de la pols i brutícia macroscòpica, seguida de fregada amb productes que evitin ratlles i petjades de sabates o marques de rodes (anilina). La neteja d'aquestes superfícies es farà amb cera auto abrillantadora, amb capa antipols i emulsions per a taques. S'utilitzaran productes de neteja adients de manera que el terra no perdi elasticitat, no es produeixin bombolles ni pèrdues de color i alhora conservi les seves propietats. Es farà un tractament de manteniment periòdic amb mètode esprai (màquina d'alta velocitat i aplicació d'emulsions acríliques auto abrillantadores i antilliscants, que permetran donar una més gran protecció, neteja i brillantor al paviment).

f) *Tractament de terra de fusta i parquet*: Es netejarà diàriament amb "mopa" impregnada amb productes especials antilliscants per fixar la pols. En cas de taques adherides es netejaran amb "mopa" lleugerament humida i detergent neutre.

g) *Tractament de moquetes i catifes*: Es farà un aspirat diari. Periòdicament, es netejarà amb màquina rotativa amb disc de pèl suau.

Neteja diària (excepte terra i paviments)

a) Recollir els papers, les deixalles i els residus en general que hi hagi per terra. Buidar les papereres i els cendrers exteriors.

b) Treure la pols dels ordinadors, impressores i teclats. Desinfecció d'aparells telefònics.



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

- c) Netejar i desinfectar els lavabos. Reposar el sabó de PH neutre, el paper higiènic de doble full i el paper per eixugar les mans. Buidar papereres i contenidors higiènics.
- d) Aspirar la pols de les catifes i moquetes.
- e) Escombrar i recollir els residus dels terrats accessibles, patis i voreres exteriors.
- f) Recollir i dipositar en els llocs indicats els residus i escombraries en general, respectant la seva normativa vigent. Cal fer-se càrrec de l'evacuació de les escombraries, les quals han de ser dipositades en bosses de plàstic o en contenidors, segons els casos, i mantenir net el lloc on es guarden.
Es presentarà un informe trimestral dels residus gestionats, amb indicació de les quantitats generades i el seu destí.
- g) Netejar l'interior i l'exterior dels ascensors, inclòs el terra.
- h) Netejar el mobiliari dels despatxos.
- i) Eliminar les taques de les parets.
- j) Rentat de la vaixela utilitzada en las reunions departamentals, i netejar els aparells electrodomèstics dels offices.
- k) Netejar les plantes de plàstic de decoració.
- l) Netejar els accessos exteriors dels edificis.

Neteja setmanal (excepte terra i paviments)

- a) Treure la pols de les persianes i de les cortines.
- b) Netejar les portes i les mampares.
- c) Netejar els magatzems, biblioteques i arxius. Als arxius, ja siguin del tipus compacte (mòbils sobre rails), armaris o prestatgeries metàl·liques, cal escombrar i fregar el paviment i netejar la pols de les prestatgeries, caixes, mobles, parets, punts de llum i sostre.
- d) Netejar l'enrajolat de les parets dels lavabos.
- e) Netejar vidres interiors accessibles.
- f) Netejar els elements de senyalització.
- h) Netejar finestres, ampits i reixes.
- i) Netejar a fons el mobiliari, metalls i cromats. Netejar i abrillantar els daurats i metalls, els poms de les portes, les baranes i altres elements interiors de construcció especial.

5/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 5 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

j) Les terrasses i balcons s'han d'escombrar, fregar, desengreixar i eixugar per evitar les taques de calç que pot deixar l'aigua. Cal tenir especial cura en netejar els elements que puguin obturar els desguassos. S'han de netejar vidres de claraboies i exutoris.

Neteja mensual (excepte terra i paviments)

- a) Els vidres exteriors i els interiors no accessibles, els marcs i la resta d'elements que componen les finestres i els vidres de mampares i de separacions dels passadissos.
- b) Netejar els rètols de les façanes exteriors.
- c) Netejar tapisseries de cadires i butaques.
- d) Netejar els equips informàtics, telèfons, fax, copiadors i altres màquines d'oficina. La neteja d'aquests equips requereix la utilització de procediments i materials especialment indicats.
- e) Es netejaran les zones d'aparcament de vehicles, tenint especial cura amb les taques d'oli.
- f) Treure la pols de les superfícies elevades com prestatgeries, finestres i mobiliari.
- g) Netejar els punts de llum.
- h) Treure la pols dels sostres, parets, conductes i reixats de l'aire condicionat i la calefacció.
- i) Netejar les persianes i les cortines.

Altres tasques periòdiques

D'acord amb el responsable del centre i segons l'estat dels elements, caldrà fer les operacions següents:

- a) Les aixetes i enrajolats de parets es sotmetran, segons el seu estat de conservació, a un tractament anti calç.
- b) Es netejaran amb urgència, quan calgui, les pintades que puguin aparèixer a les façanes dels edificis.
- c) Es netejaran els espais d'acumulació de pols freqüent com són els sòcols i les reixetes de ventilació.

6/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 6 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

Indicacions relatives a les actuacions de neteja

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i subjectes a modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen. Aquestes freqüències poden variar en funció del tipus d'equipament i de les activitats que s'hi realitzin.

En cas de produir-se reestructuracions físiques en les dependències dels edificis caldrà pactar noves freqüències adaptades a les necessitats, segons les indicacions de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.

2. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'executarà pel procediment de completar plantes consecutivament per concentració de l'equip del personal de neteja.

3. L'equipament, utilitatge i estris necessaris per prestar el servei objecte del contracte de neteja els aportarà a càrrec seu l'empresa adjudicatària. Els materials hauran d'estar sempre en les condicions d'higiene adequades. En aquest sentit, després de cada procés de neteja es netejaran a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i el utilitatge destinats a les tasques de neteja es comunicaran al departament a través de la persona designada com a responsable del servei, la qual podrà sol·licitar a l'empresa o empreses adjudicatàries la informació relativa a les seves característiques que consideri necessària.

Els treballadors de l'empresa adjudicatària desaran tota la maquinària, els equips i el utilitatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets. El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utilitatge és a càrrec de l'empresa.

L'empresa o empreses adjudicatàries garantirà que el personal que ha de dur a terme les tasques de neteja, coneix i segueix les indicacions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats, així com de les mesclures, les temperatures o qualsevol altra informació rellevant per la seva seguretat i bon ús. En el mateix sentit, cal garantir que els productes sempre s'utilitzaran en els seus envasos originaris per tal de tenir en tot moment la informació necessària.

4. L'empresa o empreses adjudicatàries garantirà l'aplicació de les mesures de protecció adients, proveint el personal dels equips de protecció individuals necessaris, entre els quals cal destacar els següents:

- ☐ guants de goma, que caldrà utilitzar sempre
- ☐ davantals
- ☐ mascaretes

5. Les de neteja es faran sempre de dalt a baix i de dintre a fora, de zona neta a zona bruta.

6. En la neteja de terres, cal emprar el sistema de galleda doble, amb un compartiment amb aigua neta i el producte detergent i desinfectant i en l'altre compartiment, aigua neta per a esbandir.

Cal escombrar sempre amb sistemes que garanteixin no aixecar pols, per tant, només restarà permès escombrar en sec en les voreres i escales externes, terrats, patis i altres elements exteriors. Així mateix, i per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec en sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

7/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 7 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment, es realitzarà de forma mecànica, amb indicació del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats tindran efectes lliscants.

7. En les neteges de les superfícies elevades s'utilitzaran aparells d'aspiració amb els filtres adequats per a evitar la disseminació de pols en l'ambient i en el seu cas, baietes humides. El personal que dugui a terme aquestes tasques tindrà a la seva disposició escales convenientment homologades pel que fa a la seguretat en el treball.

8. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars, es netejaran mecànicament, traient la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja adients.

9. Si cal, en la neteja de mobiliari, caldrà emprar productes per a la restauració de petites ratllades.

10. En la neteja de daurats i metalls, s'utilitzaran els productes adequats per a l'abrillantament.

11. Cal fer especial esment als lavabos, on caldrà revisar al llarg del dia que romanguin en les condicions higièniques òptimes per a la seva utilització en tot moment. Així mateix, caldrà reposar paper higiènic, paper eixugamans i sabó, per tal d'evitar que en cap moment els usuaris no en tinguin a la seva disposició. Al lavabo de cada planta hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on caldrà que anotin el dia i l'hora en què fan cada neteja, així com la reposició del paper higiènic, del de mans i del sabó líquid.

12. Cal fer una neteja de manteniment en els espais de concessionari, cafeteria-cuina i perruqueria, en els períodes que no estiguin adjudicats. Per tal, de mantenir la salubritat de l'espai.

3.3 Subministraments

L'empresa contractista es farà càrrec del subministrament de paper higiènic, sabó de mans, ambientador, tovalloles de paper eixugamans o aparells elèctrics d'eixugamans en els centres en els quals es desaconselli les tovalloles de paper i qualsevol altre material necessari derivat de la neteja de l'equipament (bosses d'escombraries, desincrustants etc.) Cal que el subministrament dels productes esmentats es porti a terme durant els cinc primers dies del mes. També s'haurà de fer càrrec del subministrament i instal·lació dels aparells necessaris per al paper higiènic, papereres wc, dispensador de sabó, d'ambientador i de tovalloles, kit d'escombres de bany i contenidors higiènics femenins; aquests es renovaran amb una periodicitat no superior als 15 dies.

Les empreses adjudicatàries garantiran un estoc de productes adequat i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). Han de disposar de materials de contenció i recollida pel cas de vessament accidental dels productes.

	Doc. original signat per: Xavier Godàs i Pérez 09/08/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027	Data creació còpia: 17/09/2024 09:42:28 Pàgina 8 de 24
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH	

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

4. IMPORT LICITACIÓ

L' import d'aquest contracte s'estableix a partir de preus unitaris següents:

CD (costos directes)		Netejador/a	Peó especialista
Cost del personal		13,98	14,23
PRL i uniformitat	1,2% del cost de personal	0,17	0,17
Materials	8% del cost de personal	1,12	1,14
Maquinària	1,4% del cost de personal	0,20	0,20
		15,47	15,74
CI (costos indirectes)	1,25% dels CD	0,19	0,20
Despeses grals estructura	13% dels CD+CI	2,04	2,07
Benefici industrial	6% dels CD+CI	0,94	0,96
PREU HORA		18,64	18,97

	TOTAL ANUALITAT 2025 SENSE IVA	TOTAL ANUALITAT 2025 AMB IVA
Servei Neteja equipaments DGACC Tarragona i Terres de l'Ebre	295.949,65 €	358.099,08 €

5. TERMINI D'EXECUCIÓ

De l'1 de gener de 2025, o des de l'endemà de la signatura del contracte si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2025. En la clàusula 8.2 del plec de prescripcions tècniques es divideixen els equipaments segons el termini de prestació del servei. En cas del equipaments de tipologia 2 no es prestarà servei en el mes d'agost, que no serà objecte de facturació. Alguns equipaments de tipologia 1 podran ser tancats de forma addicional en el mes d'agost, durant aquestes dates no caldrà prestar serveis i, per tant, no es podrà facturar els dies de tancament del centre.

6. DRETS I OBLIGACIONS DE LA EMPRESA CONTRACTISTA

6.1 Nomenar un supervisor de neteja que serà l' interlocutor/a amb la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, i amb els/les responsables dels equipaments.

La persona designada com a supervisora s'encarregarà de les tasques següents:

- Informar al centre de qualsevol incidència tant de personal com relativa a les tasques de neteja habitual.
- Reunió mensual amb la responsable de l'equipament per tal de fer un seguiment de les tasques previstes en el plec.



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

- Omplir un full de control (annex 3). Aquest full es complimentarà degudament en les reunions mensuals entre el responsable de l'adjudicatària i el responsable de l'equipament, fent-lo arribar signat per les dues parts a la responsable del contracte de la DGACCC.
- El no compliment de la reunió mensual i entrega de full de control (annex 3) signat per ambdues parts, representarà incompliment i penalització.
- Coordinar les tasques de neteja
- Prioritzar els serveis i les actuacions del personal de neteja
- Fer el control de presència i absentisme del personal
- Agilitar les substitucions del personal i donar resposta eficaç en cas que sorgeixin problemes entre l'empresa i els seus treballadors sense que això afecti el desenvolupament normal del servei.
- Controlar i supervisar les feines de neteja de periodicitat superior a la setmana.
- Informe, com a mínim trimestral, del resultat de la supervisió i control del servei i de correcció d'incidències. Els informes s'enviaran al responsable del contracte per correu electrònic, sense perjudici de les reunions que aquest requereixi per fer el seguiment del contracte. En aquest informe caldrà informar tot el personal que presta serveis en cada centre, amb indicació de les noves contractacions i si aquestes són de dones aturades de llarga durada.

El personal supervisor necessari per a donar compliment de forma correcta al present plec ha de ser personal especialitzat en aquestes funcions.

6.2 Comunicar a la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària les dades personals, categoria professional i horari laboral dels/de les treballadors/ores que designi, en el cas de contractacions noves. Aquest personal serà sempre el mateix, llevat de les substitucions que es puguin produir per absències imprevistes.

6.3 Substituir immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència, per tal que, en cap cas, el servei quedi sense cobrir.

6.4 Canviar el personal a petició de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària si, a judici seu, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta.

6.5 Assegurar-se que tot el personal de neteja vagi amb uniforme, el qual ha d'estar perfectament net i ha de dur una placa d'identificació personal. Aquest uniforme, que inclou guants, calçat i mascaretes, anirà a càrrec de l'Empresa contractista.

6.6. Mantenir l'immoble, instal·lacions i equipaments adscrits en bon estat de conservació i funcionament i respondre, si cal, del material i/o mobiliari no propi que resulti malmès per raó de la seva culpa o negligència. S'haurà de fer càrrec del cost de les reparacions i de la indemnització procedent de les pèrdues que es produeixin. Aquest import es descomptarà de l'import de les factures que presenti.

EL contractista també serà responsable de les sostraccions de qualsevol material, valors i/o efectes imputables a la seva gestió. S'aplicarà el mateix criteri assenyalat en el paràgraf anterior per compensar aquests danys, sense perjudici de les accions penals que puguin correspondre. Així mateix es comprometrà a efectuar un ús diligent dels béns i no limitar-los

10/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 10 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

ni destinar-los a finalitats altres que les previstes en aquest plec o a les que corresponen, a la naturalesa de les coses.

6.7. Queda estrictament prohibit a l'empresa contractista dur a terme obres i instal·lacions. En cas de perill greu per deficiència de l'obra, maquinària o d'altres elements, s'haurà d'avisar de forma immediata a la Direcció General d'Acció Cívica per tal de resoldre el problema amb la màxima urgència possible. Aquesta comunicació, en cas d'urgència excepcional, no evitarà avisar immediatament als bombers, policia, etc.

6.8. L'Empresa contractista respectarà i donarà compliment dels criteris ambientals relatius a productes químics a utilitzar, paper higiènic i altres productes utilitzats, embalatges dels productes utilitzats i bosses d'escombraries subministrades.

6.9 Comunicar a la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o minvar el funcionament del servei i comunicar al responsable de l'equipament qualsevol desperfecte, avaria, llum fosa, fuga d'aigua, vidres trencats, panys endolls en mal estat i tot allò que no estigui en condicions i que pertanyi a l'edifici i les seves instal·lacions

6.10 No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de l'equipament amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'empresa contractista sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa el Departament de Drets Socials.

6.11 Prestar el servei amb la necessària continuïtat, ajustant-se estrictament a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables. Per això, la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària en qualsevol moment podrà fiscalitzar i controlar el grau de compliment de la normativa i l'assoliment dels objectius encomanats.

6.12 Aplicar els criteris generals indicats per la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària i col·laborar en la mesura del possible en totes les activitats que el Servei de programació i dinamització d'activitats de la Direcció General d'Acció Cívica organitzi en el centre. Així mateix, i en cas que alguna entitat realitzi qualsevol activitat en l'equipament, hauran de col·laborar també en la mesura del possible.

6.13 Exposar els cartells informatius i altres anuncis relacionats amb el servei en llengua catalana i fer servir un ús no sexista del llenguatge en tota la documentació, publicitat e imatges i evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes i fomentar una imatge amb valors d'igualtat.

6.14 Aportar els recursos humans i els materials necessaris per la bona marxa del servei. La maquinària, els equips i l'utillatge destinats a tasques de neteja els aportarà l'Empresa contractista. En finalitzar la tasca, aquest equipament es guardarà en les zones acordades, en cadascun dels centres, entre l'Empresa contractista i el responsable de cada equipament.

6.15 L'empresa contractista està obligada a complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball i d'integració laboral, en particular:

a) Quan les prestacions que s'han de desenvolupar estiguin subjectes a ordenança laboral o conveni col·lectiu, està obligada a complir amb les disposicions de l'ordenança

	Doc. original signat per: Xavier Godàs i Pérez 09/08/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027	Data creació còpia: 17/09/2024 09:42:28 Pàgina 11 de 24
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH	

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

laboral i conveni laboral corresponent. (Conveni col·lectiu del sector de neteja d'edificis i locals de Catalunya 2022-2025, codi conveni núm. 79002415012005)

b) L'empresa ha d'adoptar les mesures de seguretat i higiene en el treball que siguin obligatòries o necessàries per tal de prevenir de manera rigorosa els riscos que poden afectar la vida, integritat i salut dels treballadors i treballadores.

Ha de complir, així mateix, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent i també ha d'acreditar el compliment de les obligacions següents:

- L'avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva corresponent a l'activitat contractada.
- La formació i informació en matèria preventiva a les persones treballadores que emprarà en l'execució del contracte.
- El justificant del lliurament d'equips de protecció individual que, si escau, siguin necessaris.

c) L'empresa ha de complir l'obligació de contractar, si escau, el 2% de treballadors amb discapacitat o adoptar les mesures alternatives previstes legalment.

6.16. Les empreses amb plantilla superior a 250 persones deuran acreditar el disseny i aplicació efectiva del Pla per a la igualtat entre dones i homes previst a la Llei 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva entre Homes i Dones.

6.17. L'empresa contractista ha de garantir que el personal adscrit al contracte rep formació continuada per desenvolupar les tasques pròpies del seu lloc de treball i ha de presentar un pla de qualitat que contingui un sistema de detecció dels déficits de formació, així com de l'estratègia per a la seva evolució.

6.18. La empresa contractista, en el cas que s'hagi compromès al seu projecte a contractar per a noves contractacions dones amb especials dificultat de reinserció i/o a contractar un percentatge mínim de dones per a càrrecs de responsabilitat o en treballs d'especialista, haurà de presentar cada 3 mesos la documentació pertinent per acreditar-ho.

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

Dels productes químics de neteja es diferenciarà entre els productes bàsics de neteja i la resta de productes de neteja d'ús específic.

Es consideren productes bàsics de neteja general els que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals i que per tant es consumeixen en major quantitat i de forma regular. En concret, es consideren els següents:

- Producte de neteja general de terres i paviments.
- Producte de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.)
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolat en lavabos, cuines, etc.).



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

Es consideren altres productes de neteja d'ús específic aquells que tenen aplicacions particulars diferents de les anteriors, tot i que per les condicions particulars en un edifici concret puguin arribar a ser d'ús habitual. En concret, es consideren els següents:

- Altres productes per a la neteja de terres i paviments com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquet, etc.
- Altres productes per a la neteja de superfícies especials.
- Altres productes per a la neteja de banys i cuines com desembussadors, desinfectants, etc.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques i condicions que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

En el cas que l'empresa adjudicatària, en el procediment de selecció de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, hagués proposat l'ús de productes bàsics de neteja general concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis i aquests productes haguessin estat valorats, caldrà que els utilitzi en l'execució del contracte basat sempre que siguin requerits pel responsable del contracte basat.

Es prohibeix l'ús de vaporitzadors amb propel·lents, ambientadors i pastilles per a urinaris i inodors.

7.2. Sabó rentamans

Tindran les característiques establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.3. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.4. Bosses d'escombraries

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc dels serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques que van presentar per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia al responsable del servei de neteja i s'haurà de garantir la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques que li siguin d'aplicació. A tal efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació del canvi i de

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

tota la documentació requerida en la licitació de l'Acord marc que garanteixi que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, el Departament podrà requerir a l'empresa o empreses adjudicatàries perquè els substitueixi per altres més adequats sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el plec de prescripcions tècniques que regulen l'Acord marc.

8. PERSONAL DESTINAT A L'EXECUCIÓ

8.1 Personal

La plantilla mínima vindrà determinada per la plantilla ja existent en el centre i els seus contractes i horaris, d'acord amb l'annex 2 del plec de clàusules administratives particulars.

Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament del contractista a tots els efectes, sense que entre aquest i el Departament de Drets Socials existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

En cas d'accidents o perjudicis de qualsevol tipus que afectin els treballadors a causa de l'exercici de les seves tasques, el contractista complirà allò que disposen les normes vigents sota la seva responsabilitat, sense que repercuteixi de cap manera en el Departament de Drets Socials.

8.2 Horaris de neteja

L'horari del servei de neteja serà el que marqui la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, escoltant el parer del/la responsable de l'equipament, i sempre en funció de les necessitats del servei, podent modificar-se en cas de festes puntuals i els caps de setmana. Cal tenir en compte, que en els Casals Cívics i Comunitaris caldrà destinar una part de les hores al matí i una part de la tarda, per tal de donar servei a tot l'horari de l'equipament.

Caldrà cobrir el servei tots els dies que marqui l'horari de l'equipament, inclosos els dies festius, excepte els festius que l'equipament estigui tancat. En els Casals Cívics i Comunitaris els dies anteriors a les festivitats, on el centre romanguí tancat, caldrà realitzar el servei de neteja dins de la franja horària entre les 18 i les 22 hores. A més, Als Casals que romanguin oberts alguna franja dels caps de setmana caldrà destinar com a mínim una persona a la franja horària de 20 a 22 hores dels dissabtes.

Tots els centres quedaran tancats tots els dies festius establerts com a festes estatals, autonòmiques o locals.

Respecte els dies 24 i 31 de desembre es determina que només donaran servei en horari de matí, fins les 15:00, en els CCC, mentre que les OASF romandran tancades tota la jornada. Tot i que inicialment està previst que els CCC, i d'altres centres indicats als quadres pertinents, no tanquin al mes d'agost i, per tant, l'oferta econòmica de les empreses ha d'incloure el mes sencer en tots aquests equipaments, cal comptar amb la possibilitat de tancaments addicionals en aquests centres. Abans del mes de juny de cada any, s'informarà

	Doc. original signat per: Xavier Godàs i Pérez 09/08/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027	Data creació còpia: 17/09/2024 09:42:28 Pàgina 14 de 24
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH	

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

de les dates en les que cada un d'aquests centres romandrà tancat al mes d'agost. Durant aquestes dates no caldrà prestar serveis i, per tant, no es podrà facturar els dies de tancament del centre

La proposta de nombre d'hores presentada per l'empresa haurà de respectar el mínim d'hores neteja següents.

Lot 1 : Equipaments situats a Tarragona i Terres d'Ebre

1/1-31/12/2025				
Equipaments (1)	Hores setmanals Operària	Hores mensuals Vidres	Hores anuals Abrillantament	
CC Reus	56	9	18	
CC Tortosa	52	8	17	
EP Sant Carles de la Ràpita (CM, OSAF)	27	4	9	
Subtotal hores setmanals	135			
Subtotal hores mensuals		21		
Subtotal hores anuals	7.020	252	44	7.316
Equipaments (2)				
CC Alcanar	48	10	19	
CC Campclar	52	8	17	
EP Sant Josep Obrer (CC, OASF)	30	6	8	
EP Vendrell (CC, OASF)	40	6	15	
Subtotal hores setmanals	170			
Subtotal hores mensuals		30		
Subtotal hores anuals	8.160	330	59	8.549
TOTAL HORES ANUALS	15.180	582	103	15.865
				15.865

- (1) Equipaments que no tanquen durant el mes d'agost
(2) Equipaments que tanquen durant el mes d'agost



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

8.3. Reducció o suspensió dels serveis de neteja per raó d'obres, remodelacions o tancaments provisionals

Si per raons d'obra, tancament provisional, remodelació o altres contingències que responguin a un interès públic, el centre hagués de reduir els serveis de neteja o suspendre'ls provisionalment, si s'estima convenient, l'empresa haurà de complir les hores establertes per a aquest centre en un altre centre que estigui inclòs en el contracte. En el cas que el Departament no considerés necessària aquesta compensació, el servei en aquest equipaments quedaria suspès temporalment.

9. POTESTATS I OBLIGACIONS DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS

9.1- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa gestora incorri en actes i/o omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.

9.2- Exercir la inspecció del servei, controlant i avaluant de forma permanent la gestió del servei i la qualitat d'atenció i servei.

9.3. Sol·licitar a l'empresa contractista tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis a l'equipament.

9.4 Col·laborar amb l'empresa contractista a fi d'obtenir una millor realització de l'objecte del contracte

9.5. Portar tot l'edifici i instal·lacions, i fer-se càrrec de les despeses del subministrament elèctric i aigua.

9.6.- Efectuar les obres i instal·lacions necessàries per al bon funcionament del servei.

10. PENALITATS

Es consideraran les següents faltes com a motiu de penalització i es sancionaran amb els imports que s'especifiquen a continuació:

a) Faltes Lleus: Penalització de 500€

- La no substitució reiterada del personal absent. (3 absències no substituïdes, o no compensades)
- La no presentació de l'informe trimestral per part del supervisor, d'avaluació del servei i de la correcció d'incidències.
- Absència del material necessari per dur a terme correctament el servei (paper WC, bosses, paper eixugamans, sabó, etc...)

b) Faltes greus: Penalització de 1000€

16/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 16 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

- L'incompliment en el percentatge de dones en els càrrecs de supervisor, d'acord amb l'oferta presentada per l'empresa que resulti adjudicatària. Aquesta penalització s'aplicarà de forma mensual, a partir del 6é mes des de l'inici del contracte.
 - L'incompliment del compromís de l'empresa de contractar, en el cas que calgui fer noves contractacions, dones aturades de llarga durada. Aquest compromís caldrà que es vegi justificat amb la presentació d'informes trimestrals del personal contractat, amb indicació del personal que es correspon amb aquest punt. Aquesta penalització només serà d'aplicació per les empreses que resultin adjudicatàries i que hagin presentat en la seva oferta aquest compromís
 - Acumulació de 3 faltes lleus en l'interval de sis mesos.
- c) Faltes molt greus: Penalització de 2.500€
- Acumulació de 3 faltes greus en l'interval de sis mesos.

11. 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 1).

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).

Barcelona,

El director general d'Acció Cívica i
Comunitària

Xavier Godas i Pérez

	Doc. original signat per: Xavier Godàs i Pérez 09/08/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027	Data creació còpia: 17/09/2024 09:42:28 Pàgina 17 de 24
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH	

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

ANNEX 1 PLECS ESTÀNDARDS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

**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 (d'ara endavant LOPDGDD) 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 de neteja dels Casals Cívics i Comunitaris, Hotel d'Entitats, Ludoteques i Cases del Mar de la província de Tarragona a la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària a Tarragona i a les Terres de l'Ebre, amb perspectiva de gènere.

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 2*). 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



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

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 2 – MODEL DE 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.

19/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 19 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), 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 extrau-les 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.

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

20/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 20 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

projecte.

Lloc, a data

Nom i cognoms:

Nom de la companyia:

Signatura,

Annex 3 Full control

Informe mensual de supervisió

Equipament:

Nom de l'empresa de neteja:

Nom supervisor (empresa de neteja):

Nom responsable de l'equipament/oficina:

Data reunió de supervisió:

1. Valoració professionals

Personal de neteja:

- Han realitzat la totalitat d'hores contractades:

☐ Si

☐ No (indicar hores no realitzades)_____

- L'equipament està nèt?

☐ Si

☐ No

Observacions:

21/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 21 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

- S'ha produït alguna absència al llarg d'aquest mes:

☐ Sí (indicar quants dies)____ ☐ No

- Si s'ha produït absència, s'han cobert totes les hores:

☐ Sí ☐ No (indicar quantes hores estan pendents de cobrir/ compensar) ____

- L'horari realitzat pel personal de neteja cobreix correctament les necessitats de l'equipament:

☐ Sí ☐ No

Observacions:

Especialistes vidres:

- Han realitzat la totalitat d'hores contractades?

☐ Sí ☐ No

- El servei s'ha realitzat correctament?

☐ Sí ☐ No

Observacions:

Especialistes abrillantats:

- Han realitzat totes les hores realitzades?

☐ Sí ☐ No

- El servei s'ha realitzat correctament?

☐ Sí ☐ No

2. Material

22/24



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Pàgina 22 de 24

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

- S'ha subministrat el material dins dels terminis establerts?

☐

Si

☐

No

- El material subministrat és suficient?

☐

Si

☐

No

- El material subministrat es correspon amb les característiques plantejades al Plec i a l'oferta adjudicatària?

☐

Si

☐

No

3. Neteja de cortines

(Només, en el cas que l'empresa adjudicatària es comprometés a realitzar la neteja de cortines del centre, en la seva oferta)

- S'ha dut a terme la neteja de cortines?

☐

Si

☐

No

- Si encara no s'ha realitzat, s'ha pactat data de realització?

☐

Si

☐

No

- Si el servei s'ha realitzat, el resultat ha estat satisfactori?

☐

Si

☐

No

Altres comentaris:



Doc. original signat per:
Xavier Godàs i Pérez
09/08/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH

Data creació còpia:
17/09/2024 09:42:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

Signatura

Supervisor

Data

Responsable de l'equipament / oficina

	Doc. original signat per: Xavier Godàs i Pérez 09/08/2024	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/09/2027	Data creació còpia: 17/09/2024 09:42:28
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0S15DMZYINSMWP4HBZK4ILQZEOK453GH	