

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT INFORMÀTIC DEL CENTRE INSTITUT NARCÍS XIFRA I MASMITJÀ**

---

### **1. OBJECTE:**

L'objecte del contracte és el de prestar el servei de manteniment informàtic a l'INSTITUT NARCÍS XIFRA i MASMITJÀ, tant el correctiu com el preventiu, tant dels ordinadors, projectors, impressores i xarxa informàtica, de telefonia IP i de reprografia. Així com la instal·lació i configuració del material informàtic nou. També es gestionaran els ordinadors del Pla de Digitalització de la Generalitat de Catalunya i es realitzarà la gestió de les incidències i el seu manteniment bàsic.

### **2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**

L'institut Narcís Xifra amb més de 1.600 alumnes i 150 professors, 3 edificis amb un total de més de 11.000 m<sup>2</sup>, amb una dotació informàtica actual de més de 300 ordinadors sobretaula, 270 ordinadors portàtils, 69 projectors i pantalles tàctils, 33 impressores, 10 impressores 3D i 3 servidors físics i 18 de virtuals i dues planes web i serveis moodle. També es gestionen els més de 1.000 ordinadors de dotació per l'alumnat i 150 ordinadors de dotació per a professors.

El servei de manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'informàtica està vinculat directament al centre docent i l'espai habilitat per aquesta funció es troba dins el recinte de l'Institut.

El servei de manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'informàtica està destinat a la comunitat educativa vinculada al centre docent: alumnat, professorat i personal d'administració i serveis.

L'adjudicatari executarà el contracte derivat de l'adjudicació amb subjecció a les condicions que s'esmenten en aquest plec i d'acord amb les instruccions que la Direcció de l'Institut li doni per interpretar-les.

L'adjudicatari serà responsable de la qualitat del servei realitzat i també de les conseqüències que es derivin d'errors, omissions, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'adjudicatari assumirà la responsabilitat civil i les obligacions fiscals que es derivin tant del compliment com de l'incompliment contractual.

L'adjudicatari prestarà el servei directament, amb absoluta prohibició de cedir-lo o subcontractar-lo a tercers.

#### **CARACTERÍSTIQUES GENERALS DEL SERVEI**

- L'adjudicatari pot utilitzar la infraestructura que hi ha en aquest moment preparada, que inclou un despatx per treballar a la planta baixa de l'edifici, amb entrada individual per la zona del pati.

- La dotació específica per a la prestació del servei, tant pel que fa a màquines com a mobiliari i expositors correspon a l'adjudicatari, sens perjudici que el centre pugui cedir tot allò que estigui adscrit a la instal·lació.
- Es prioritzarà l'establiment de les reparacions i del manteniment de les instal·lacions en el propi centre. S'exigirà el compliment de la normativa del sector tant pel tema de riscos laborals, com per qualsevol altre tema relacionat amb el servei.
- L'adjudicatari assumirà l'ordre diari i a fons de la instal·lació habilitada per a les seves tasques, un cop finalitzat el servei diari, així com les actuacions periòdiques d'ordenació i inventari del material.
- Serà d'obligat compliment la normativa vigent, en qualsevol moment de la durada del contracte .

### **3. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA**

Explotar el servei d'acord amb allò que disposa o pugui disposar el contracte i el plec, la legislació informàtica, la legislació laboral i qualsevol legislació aplicable al cas present, així com disposar dels permisos i autoritzacions necessaris a fi d'exercir les activitats que requereix el servei.

Abonar tots aquells impostos, arbitris i gravàmens municipals, comarcals, provincials, nacionals, estatals o de qualsevol índole, que afectin l'activitat objecte de la contractació. Els documents acreditatius corresponents s'hauran d'exhibir a petició de la Direcció de l'Institut, i si és el cas, del Consell Escolar.

Contractar una pòlissa d'assegurances que garanteixi les conseqüències econòmiques derivades de la responsabilitat civil que li pugui correspondre per cobrir els riscos indemnitzables de possibles intoxicacions, danys i accidents derivats de l'execució del servei .

Mantenir el servei de manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'informàtica en funcionament els dies lectius, de dilluns a divendres, a raó de 40 hores setmanals, en horari de matins de les 8:00 a les 15:00 i la resta d'hores a convenir. Puntualment es podrà superar aquest marc horari per la realització de treballs extraordinaris o en cas d'avaría greu. Si es cregués necessari i convenient aquest horari es podria ampliar o modificar però mai reduir, prèvia petició a la Direcció del Centre.

Cobrir els llocs de treball de forma immediata, en cas d'absència per malaltia, sancions de l'empresa, incapacitats temporals del personal o qualsevol causa anàloga.

Mantenir les instal·lacions i altres elements propietat de l'Institut en ordre i en perfecte estat de conservació i funcionament durant la prestació del servei.

Assumir la reposició del béns cedits o la indemnització de l'import equivalent al valor del béns en el moment de la seva pèrdua, quan no en sigui possible la reparació, amb el rescabament dels danys i perjudicis produïts en ambdós casos, quan aquells pateixin danys irreparables que els inutilitzin per al servei per negligència que pugui ser imputable.

L'adjudicatari es cuidarà de la gestió selectiva dels residus que origini, caldrà complir la normativa vigent, inclosa la condició d'escola verda, que demana, entre d'altres coses, aquesta gestió responsable dels residus.

Comunicar a la Direcció de l'Institut, en el termini més breu possible, qualsevol tipus d'incidència en el servei en què s'hagi vist involucrada qualsevol persona que en faci ús.

Permetre que els membres de la Direcció de l'Institut puguin avaluar, en qualsevol moment, la qualitat del servei de manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'informàtica, el grau de prestació del servei i el compliment de la legislació d' higiene i sanitat.

Un cop finalitzada la relació objecte del contracte, l'adjudicatari tindrà dret a retirar aquells elements mobles de la seva propietat que hagi incorporat posteriorment a la iniciació de la prestació del servei, però no els elements que s'incorporin o quedin subjectes a l'edifici, els quals passaran a ser titularitat del centre sense indemnització.

L'incompliment del contracte per part de l'adjudicatari, sense la deguda justificació facultarà a la Direcció de l'Institut a la seva rescissió, previ requeriment d'esmena de l'incompliment produït. En aquest cas l'adjudicatari no tindrà dret a cap compensació ni indemnització.

L'adjudicatari adquireix el compromís de dur a terme les següents tasques tècniques:

**Manteniment estacions de treball:**

- Creació i preparació d'imatges de restauració per a cada tipus d'estacions de treball.
- Restauració de totes les estacions de treball abans de cada inici de curs, o quan sigui necessari.
- Actualització de programari de les estacions de treball quan sigui necessari a petició de la Coordinació Informàtica de centre.
- Instal·lació de programari específic a petició de la Coordinació Informàtica de centre.
- Manteniment dels sistemes de pissarra digital i projectors.

**Manteniment de servidors:**

- Instal·lació i actualització de programari.
- Manteniment de serveis: Active directory, OHCP, ONS, WEB, Proxy, antivirus, congelador, backups , impressió etc.
- Manteniment de servidors de centre.
- Manteniment SAls.

**Manteniment de xarxa:**

- Instal·lació i manteniment i configuració d'equips de comunicacions.
- Instal·lació i manteniment de cablatge .
- Instal·lació i manteniment de xarxes wi-fi.

**Gestió i manteniment bàsic dels ordinadors del Pla de Digitalització:**

- Distribució, recollida, revisió i emmagatzematge dels ordinadors dins de l'institut.
- Resolució d'incidències bàsiques .

**Servei de Backups:**

- Manteniment de còpies de seguretat de dades i servidors.
- Seguiment de còpies de seguretat de màquines virtuals amb Veam Backup o els que indiqui la Coordinació Informàtica de centre.
- Seguiment de còpies de seguretat de dades amb Coblan Backup i servidors NAS o els que indiqui la Coordinació Informàtica de centre.

**Servei d'assistència tècnica a l'usuari (incidències i peticions):**

- Resolució d'incidències informàtiques relacionades amb l'equipament informàtic del centre .
- Les incidències urgents (s'entén com a urgents les incidències relacionades amb el material informàtic per impartir docència) podran ser informades via telèfon per part de l'usuari (professor, personal no docent) per garantir una resolució el més immediata possible. La resta d'incidències i les peticions es rebran via aplicatiu d'incidències o correu intern.
- Les peticions es valoraran amb la resta de l'equip informàtic i la Coordinació Informàtica de centre i es procedirà en funció de la petició.

**4. OBLIGACIONS DEL CENTRE**

- El centre s'obliga a facilitar a l'adjudicatari el local on funcionarà el servei de manteniment d'instal·lacions correctiu, preventiu i normatiu d'informàtica.
- El centre s'obliga a mantenir el subministrament d'energia elèctrica i calefacció.
- El centre s'obliga a posar a disposició de l'adjudicatari els serveis de reprografia, telefonia, fax, missatgeria electrònica i espai web per a les tasques pròpies del servei.

**5. TERMINI D'EXECUCIÓ**

El termini d'execució serà des del 1 de gener de 2025, o des de la signatura del contracte i s'estendrà fins al dia 31 de desembre de 2025. Amb possibilitat d'una primera pròrroga de 1 de gener de 2026 a 31 desembre de 2026, i d'una segona pròrroga de 1 de gener de 2027 a 31 desembre de 2027.

S'aplicarà al servei el mateix calendari escolar vigent al centre incloent el mes de juliol, i tanmateix, el servei no es prestarà durant els dies festius aprovats pel Consell Escolar.

Felip Geli I Sitjà

El secretari

GELI SITJÀ  
FELIP  
(FIRMA)

Signat digitalment  
per GELI SITJÀ,  
FELIP (FIRMA)  
Data: 2024.10.23  
07:45:52 +02'00'