

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL
CONTRACTE DELS SERVEIS DE MANTENIMENT PREVENTIU I
CORRECTIU DELS SERVEIS TERRITORIALS DE BARCELONA DEL
DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ, EDIFICI C/
TARRAGONA 141-147 DE BARCELONA**

Carrer Tarragona, 141-147

08014 Barcelona

Tel. 93 567 51 60



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWEPIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 1 de 52

ÍNDEX

Plec de prescripcions tècniques

1. Objecte del contracte
2. Necessitats administratives que satisfà el contracte i idoneïtat del contracte
3. Descripció del serveis objecte del contracte
 - 3.1. Dependències a mantenir
 - 3.2. Instal·lacions a mantenir
 - 3.3. Manteniment
 - 3.3.1. Manteniment preventiu
 - 3.3.1.1. Material per realitzar el manteniment preventiu
 - 3.3.1.2. Material no contemplat
 - 3.3.2. Manteniment normatiu-tècnic-legal
 - 3.3.3. Manteniment correctiu ordinari
 - 3.3.4. Manteniment correctiu extraordinari
 - 3.4. Gestió del manteniment
 - 3.4.1. Organització de la gestió del manteniment dels immobles
 - 3.4.2. Inici de la prestació del servei de manteniment
 - 3.4.3. Inventari de les instal·lacions
 - 3.4.4. Pla de manteniment
 - 3.4.5. Llibres oficials
 - 3.4.6. Informe final
 - 3.4.7. gestió informàtica
 - 3.4.8. Transferència de la prestació del servei de manteniment entre empreses
4. Personal destinat a l'execució del contracte
 - 4.1. Responsable tècnic
 - 4.2. Equip de manteniment
 - 4.3. Servei d'Atenció a Usuaris (SAU)
5. Despeses incloses i excloses en el manteniment
 - 5.1. Pressupost de manteniment
 - 5.2. Pressupost per altres actuacions i gestió dels materials
6. Import de licitació
7. Termini d'execució
8. Drets i obligacions del contractista
 - 8.1. Prevenció de Riscos empresarials
 - 8.2. Coordinació d'Activitats Empresarials
 - 8.3. Mesures ambientals
 - 8.4. Altres obligacions de l'empresa adjudicatària
9. Potestats i obligacions del Departament de Drets Socials i Inclusió
10. Penalitats
 - 10.1. Deficiències objecte de penalització
 - 10.2. Regim de penalitzacions
 - 10.3. Garantia dels aparells
11. Seguretat i protecció de dades
12. Signatura

ANNEXOS

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

Annex II.- Material a càrrec de l'empresa adjudicatària

Annex III.- Protocol de control integral de plagues



Doc. original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 2 de 52

Annex IV.- Document de formalització del compliment de la LOPD en la prestació sense accés a dades de caràcter personal
Annex V- Model de document d'acceptació d'obligacions relatives a seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal

CONTRACTE DE MANTENIMENT

Plec de prescripcions tècniques

3/52



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWEPIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 3 de 52

1. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de manteniment preventiu i correctiu durant l'any 2026 a efectuar a les instal·lacions de l'edifici i les dependències dels Serveis Territorials de Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió, d'aquí endavant Departament, a la demarcació de Barcelona.

Les dependències a mantenir corresponen als Serveis Territorials de Barcelona ubicats al C/ Tarragona, 141-147 de Barcelona.

Els treballs objecte del contracte consistiran, d'una banda en el conjunt de les operacions de manteniment que es descriuen a l'apartat 3 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 5 i a l'annex 2.

2. 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 del Departament 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.

3. Descripció del servei objecte del contracte

El servei a contractar és el manteniment de l'edifici del carrer Tarragona 141-147 de Barcelona, es a dir, la gestió del manteniment, l'actualització i/o realització per part de l'empresa contractista d'un pla de manteniment per edifici, la realització d'un inventari de les instal·lacions de l'edifici, la proposta de millores tècniques, actualització dels llibres oficials, subministrar personal tècnic qualificat per fer les feines, etc..

3.1. Dependències a mantenir

A efectes d'aquest contracte, l'edifici del Departament és el que tot seguit s'indica:

POBLACIÓ	CARRER	NÚMERO	PLANTA	SUPERFÍCIE (m²)
Barcelona	Tarragona	141 – 147	Pb + 2 Pl + 2 Sot + Coberta	1.619



3.2. Instal·lacions a mantenir

Amb caràcter general, les instal·lacions i sistemes objecte del manteniment integral 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, proteccions de les instal·lacions i la instal·lació de fotovoltaica.

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 el punts de treball de cada 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 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 i CTTV instal·lats en els immobles o dependències objecte d'aquest plec.

Instal·lacions de gas i gasoil

Inclou tota la instal·lació des de l'escomesa de la companyia subministradora, fins a les instal·lacions d'acumulació, quan n'hi hagi, i la distribució fins al punt de consum dels immobles o dependències objecte d'aquest plec.

Instal·lacions de fontaneria i clavegueram



Compren 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.

Control integral de plagues

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

Aparells Elevadors

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

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.

El sistema de humidificació de l'edifici.

Les màquines detectores de metalls i la màquina de raigs X, si existissin.

Els sistemes de control d'accessos tant de persones com de vehicles, si existissin.

Els sistemes de control d'enllumenat i climatització.

Els sistemes d'alimentació ininterrompuda (SAI's).

La ventilació de les instal·lacions sanitàries i dels soterranis, incloent tot el sistema de detecció de òxid de carboni (CO)

La xarxa de televisió

El sistema de megafonia.

Gòndoles, línies de vida, ancoratges de seguretat, plataformes elevadores de discapacitats i plataformes mòbils elevadores de persones.

La revisió dels punts d'ancoratge

El manteniment de la instal·lació del parallamps

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



Les instal·lacions objecte del manteniment es poden consultar amb més detall a "Annex I.- Característiques dels locals i de les instal·lacions"

3.3. 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:

3.3.1. 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 tots els immobles (veure l'Annex III – Protocol de control integral de plagues).

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, d'evacuació, d'alarma i d'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 dels immobles.
- Tasques assumibles al manteniment diari dels edificis que siguin necessàries per al seu correcte funcionament ordinari, d'acord amb les instruccions dels representants del Departament .



3.3.1.1. Material per realitzar el manteniment preventiu

L'empresa adjudicària subministrarà en un termini no superior a 1 mes els materials necessaris per tal de poder fer front a les necessitats d'aquest manteniment. En el cas dels materials de l'Annex II, s'hauran de portar als centres de treball abans de tres mesos una vegada entri en vigor el contracte. Si en aquest termini no ha aportat aquest materials, el Departament podrà aconseguir-los en el mercat descomptant de la factura mensual el valor de compra dels mateixos.

Estaran inclosos en el subministraments del present contracte, a més dels relacionats a l'annex II – Material a càrrec de l'empresa adjudicatària:

- Olis i greixos per a lubricar els equips ordinaris
- Productes de neteja de peces i elements de reparació
- Discs abrasius i paper de vidre
- Draps de neteja de peces i equips
- Estopa, cinta de Tefló i equivalents
- Aigua destil·lada
- Gasos frigorífics per a les revisions programades. Nitrogen per a prova d'estanqueïtat i equivalents.
- Propà o altres combustibles per a les eines de soldadura. Estany o equivalents com a metall d'aportació a les soldadures dels elements de climatització.
- Càrregues dels aparells contra incendis (extintors).
- Juntes d'estanqueïtat, pasta selladora i equivalents
- Guarnició de prensaestopes
- Perns, cargols ordinaris i claus
- Petit material divers dels diferents rams que componen el manteniment preventiu.
- Grua mòbil per tal de baixar i pujar, en els seus emplaçaments en el cel ras, les màquines de climatització
- Carros i estris de transport per a mobiliari i altres estris sotmesos a aquest Plec.

3.3.1.2. Materials no contemplats.

La resta de materials no relacionats en el present Plec i que l'empresa contractista hagi d'aportar amb el vistiplau dels responsables del Departament.

3.3.2. 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. Inclou una revisió anual contra incendis.
- 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 anàlitzes.
- Instal·lacions contra incendis. Inclou la recàrrega i retimbrat d'extintors, les proves hidràuliques de les mànegues de les boques d'incendis equipades (a partir d'ara BIE) i el manteniment del parallamps, així com, les revisions de les entitats d'inspecció i control, a partir d'ara EIC, necessàries. I 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 anàlitzes.
- Instal·lacions de seguretat d'intrusió.
- Instal·lacions de gas.
- Elements estructurals.
- Aparells Elevadors. Únicament s'inclouen les inspeccions d'una EIC.
- Control integral de plagues.
- Altres sistemes: Gòndoles, línies de vida, ancoratges de seguretat.
- Altres instal·lacions i sistemes que es descriuen a l'apartat corresponent (Annex I – Característiques dels locals i de les instal·lacions) i en l'apartat 3.2 Instal·lacions a mantenir.
- Les revisions per les Entitats d'Inspecció i Control (EIC) 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.

3.3.3. Manteniment correctiu ordinari

Comprèn l'assistència continuada per tal d'adaptar, ajustar o corregir els paràmetres de funcionament dels edificis 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 del Departament.

L'empresa mantenidora atendrà, també, els requeriments de la persona interlocutora del Departament 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 equivalents, 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 ASSIGNAT I DEDICACIÓ
Barcelona	Serveis Territorials	Tarragona, 141-147	35 hores/setmana personal extern

3.3.4. Manteniment correctiu extraordinari

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'avaries, substitució d'equips o altres treballs equivalents, 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 avaries urgents aquelles que suposin un perill a persones o puguin causar desperfectes greus a equips o instal·lacions. També aquells defectes que suposin aturar la activitat o que suposi un inconvenient greu per a la seva realització.

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

Les avaries 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 avaries 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'avaries no afectin al normal funcionament del sistemes.

3.4. Gestió del manteniment



3.4.1. Organització de la gestió del manteniment dels immobles

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

Interlocutor de manteniment (IM)

És la persona de referència del Departament en temes de manteniment que, en el centre de treball, 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.

Unitat central de suport

És el Servei de Projectes, Obres i Equipaments de la Direcció de Serveis del Departament de Drets Socials i Inclusió, encarregada de donar suport i assessorament tècnic al centre de treball.

3.4.2. 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.

3.4.3. Inventari de les instal·lacions

En l'Annex I – Característiques del local i de les instal·lacions 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'actualitzar i presentar al Departament 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 equivalents.
- 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 l'empresa contractista modifiqui aquesta situació, totes les despeses que es generin seran a càrrec de l'empresa contractista.

3.4.4. 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 pel Servei de Projectes, Obres i Equipaments de la Direcció de Serveis.

El pla de manteniment ha d'estar a disposició de l'interlocutor de manteniment durant el primer mes d'aquest contracte.

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

3.4.5. Llibres oficials.

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

3.4.6. Informe final.

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

- Recull detallat de les actuacions efectuades en 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.

3.4.7. Gestió Informàtica.

L'empresa contractista vindrà obligada a utilitzar en l'edifici i dependències del Departament un programa per la gestió informàtica del manteniment, a partir d'ara 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 de cada edifici designat pel Departament 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 l'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.
- 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.

3.4.8. 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:

- 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 del Departament.
 - En tot cas, a la finalització del servei, l'empresa contractista haurà de garantir tant al Departament 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 pel Departament, 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 el Departament, acordaran la finalització d'aquesta fase mitjançant la signatura d'un document d'acceptació.
- 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'un mes.



Per als sistemes el manteniment es contempla preparar, sense cap cost per al Departament 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.

Adicionalment, es realitzarà dins de la dedicació prevista en els serveis objecte d'aquest contracte, unes sessions d'explicació de la documentació tècnica lliurada.

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 el Departament i l'empresa contractista planificaran conjuntament la seva execució, de forma que afecti el menys possible als serveis objecte d'aquest contracte.

4. Personal destinat a l'execució del contracte

4.1. Responsable tècnic

L'empresa contractista assignarà un tècnic titulat de la seva plantilla, com a responsable del manteniment i funcionalitat dels edificis i de les seves instal·lacions davant del Departament. Haurà de ser tècnic, de grau mig o superior, de la branca de construcció o enginyeria.

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

- Ostentar la representació dels serveis tècnics de l'edifici 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 a l'edifici com el d'empreses externes contractades amb aquesta finalitat per l'empresa contractista, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions.
- Atendre els requeriments que li formulin els representants designats pel Departament, 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.



- 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.
- Proposarà els estocs i gestionarà els aprovisionaments.
- 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'avaries, control del magatzem, control econòmic...). Així mateix controlarà totes les incidències que es produeixen relacionades amb el manteniment.
- Efectuarà el seguiment i control dels consums.
- Realitzarà un informe anual de l'estat de les àrees d'actuació.
- Controlarà totes les incidències que es produeixen a través del Servei d'Atenció a l'Usuari (SAU)
- Dirigirà i organitzarà la conducció i explotació de les instal·lacions dels immobles.

4.2. 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.

L'empresa contractista està obligada a subrogar el personal que en l'actualitat presta el servei de manteniment en les dependències objecte d'aquest contracte. El llistat del personal amb antiguitat a l'empresa es pot consultar a l'Annex 2 del Plec de Clàusules Administratives Particulars.– Relació de personal que presta servei al centre de treball.

Als efectes de garantir l'aplicació i manteniment de les condicions laborals, el conveni col·lectiu sectorial vigent és el Conveni col·lectiu de treball del sector de la indústria siderometal·lúrgica de la província de Barcelona per als anys 2020-2021 publicat el 26 de gener de 2021 al Butlletí Oficial de la Barcelona (codi de conveni núm. 08002545011994).

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



A continuació mostrem les necessitats del centre:

Carrer de Tarragona 141-147, de Barcelona: 7 hores diàries en dies feiners que es realitzaran de 08:00 a 15:00 hores.

Es consideren feiners tots els dies excepte:

- Dissabtes i diumenges
- Les festes establertes per normativa vigent en l'Administració de la Generalitat de Catalunya com a festes laborals
- Les festes locals de Barcelona

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 personal en matèria de prevenció de riscos laborals i aportarà una còpia de l'avaluació de riscos laborals dels seus treballadors a la unitat de Prevenció del Departament, 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 dels edificis i serà determinat amb caràcter previ a cada actuació pel Responsable o interlocutor designat pel Departament.



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.

4.3. 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 dels immobles, 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 els immobles.
 - 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 del Departament l'accés a la informació a través de programes, informes trimestrals i documentació diversa.

5. 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 de materials.

5.1. 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 3.3.1, 3.3.2 i 3.3.3, en el qual s'inclou el personal presencial i les actuacions previstes a l'apartat 4.2 "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.
- La reposició de l'estoc. L'empresa contractista subministrarà els materials que es detallen a l'Annex II – Material a càrrec de l'empresa adjudicatària el primer trimestre de l'entrada en vigor del contracte.
- 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, com per exemple: els aparells elevadors, els certificats dels punts d'ancoratge, el sistema contra incendis, les revisions de baixa tensió, la revisió del parallamps, els certificats ITE6, les inspeccions tèrmiques, etc.
- La recàrrega, retimbrat i reposició d'extintors del sistema contra incendis, i les proves hidràuliques i reposició de les mànegues de les BIE, en cas de ser necessari.

En el pressupost del manteniment descrit estan exclòses les depeses o els conceptes següents:

- 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 dels edificis 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 5.2 i que no quedarà subjecte a baixa en l'oferta.

5.2. 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 5.1) sempre que les reparacions no siguin com a conseqüència de deficiències del manteniment preventiu.

El pressupost de reformes comprèn el conjunt d'actuacions facturables 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 facturables, 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 per cada lot, xifra que s'ha d'entendre com a màxima i orientativa, sense que representi cap compromís per al Departament d'executar-la en la seva totalitat.

Aquesta quantitat es gestionarà de forma global pels Serveis Territorials de Barcelona. El Departament es reserva 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 del departament 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.

6. Import de licitació

20/52



Doc. original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 20 de 52

Pressupost de licitació d'aquest expedient, desglossat en els apartats corresponents (Apartat 5):

Anualitat 2026:

Serveis de manteniment Carrer Tarragona 141-147, Barcelona

Pressupost manteniment	Apartat 5.1 PPT	49.935,31€
Pressupost correctiu*	Apartat 5.2 PPT	19.974,12€
PRESSUPOST TOTAL		69.909,43€
IVA		14.680,98€
TOTAL		84.590,41€

(*)La dotació del pressupost de reformes (apartat 5.2 del PPT) és un màxim invariable en el pressupost i preu final del contracte i, 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.

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA: D/210000100/121A/0000

CENTRE GESTOR: BE0190 (SERVEIS TERRITORIALS DE BARCELONA)

7. Termini d'execució

El termini d'execució del contracte de manteniment preventiu i correctiu de l' edifici del Departament, és de l'1 de gener de 2026 (o des de l'endemà de la signatura del contracte, si fos posterior) fins al 31 de desembre de 2026.

El contracte es podrà prorrogar d'acord amb el previst al plec de clàusules administratives particulars.

En cas que el Departament desocupi algun dels centres que formen part dels lots del contracte, ja sigui per reestructuració del Govern, trasllat de dependències o finalització del contracte d'arrendament, serà causa de resolució del contracte pel supòsit d'impossibilitat d'executar la prestació.

8. Drets i obligacions del contractista

L'empresa contractista serà responsable de l'estat de la instal·lació des de l'1 de gener de 2026, o a partir del dia següent a 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.

21/52



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 21 de 52

L'empresa contractista tindrà l'obligació de garantir les condicions Conveni col·lectiu de treball del sector de la indústria siderometal·lúrgica per als anys 2020-2021 publicat el 26 de gener de 2021 al Butlletí Oficial de la Barcelona (Codi de conveni núm. 08002545011994).

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 dels immobles 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 atendrà els requeriments dels responsables dels immobles 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.

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. A més del petit material, l'empresa adjudicatària haurà de subministrar la relació de fungibles que es detalla a "Annex II.- Material a càrrec de l'empresa adjudicatària" sense cap cost afegit.

Per tal de coordinar i canalitzar el conjunt de treballs i d'actuacions als immobles del Departament, l'empresa contractista posarà a disposició dels responsables dels immobles 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.

8.1. Prevenció de Riscos empresarials

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:

22/52



Doc. original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 22 de 52

- 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.

8.2. Coordinació d'Activitats Empresarials

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 al Departament dels treballs a realitzar en cadascun dels edificis, 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.

8.3. Mesures ambientals



Pel que fa a les mesures mediambientals i en relació amb les actuacions a realitzar sobre el les instal·lacions a mantenir, l'empresa s'haurà de fer càrrec de la gestió correcta dels residus que es generen en les activitats i en les operacions que són objecte de contracte.

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 maquinària el més silencioses possible, ja que el cas del soroll en espais interior es tractat com un tema d'higiene laboral.

Quan es tracta el tema del manteniment d'instal·lacions d'un edifici, el tema del soroll és per tant un aspecte de salut laboral i cal tenir en compte alguns elements concrets. Les instal·lacions d'un edifici poden ser una font de soroll i les actuacions de manteniment poden ser rellevants per a la seva prevenció.

D'altra banda, en altres instal·lacions de funcionament regular (com els equips de climatització o aparells elevadors) pot ser convenient fer un control per evitar desviacions del que ha de ser el funcionament regular adequat.

L'empresa contractista en l'execució del contracte ha de garantir el menor impacte de la contaminació ambiental i acústica disposant d'un pla de vigilància ambiental (PVA a partir d'ara) dels seus serveis de manteniment comproment-se a complir-lo en tots els aspectes mediambientals que els impliqui (preventius i correctius).

Pel que fa al manteniment energètic, caldrà presentar propostes d'adaptació de manera eficient als paràmetres de disseny dels equips i instal·lacions, amb un detallat pla amb principis i objectius i amb un gestor energètic fix a l'edifici, mitjançant una correcta diagnosi i auditoria d'energia elèctrica, a tenir en compte també el sistema de mesures i supervisió, obtenció de les mesures dels punts idonis i/o crítics.

Gestió de residus

L'empresa es fa responsable de la gestió dels residus tòxics i perillosos quan es produeixi el cas i 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.

Totes les peces i recanvis que es canvien seran portats a l'abocador autoritzat i es demanarà el certificat com que ha estat dipositat a l'abocador que serà presentat als tècnics del Departament quan sigui requerit.

Contaminació acústica

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 maquinària el més silencioses possible, ja que el cas del soroll en espais interior es tractat com un tema d'higiene laboral.



Quan es tracta el tema del manteniment d'instal·lacions d'un edifici, el tema del soroll és per tant un aspecte de salut laboral i cal tenir en compte alguns elements concrets. Les instal·lacions d'un edifici poden ser una font de soroll i les actuacions de manteniment poden ser rellevants per a la seva prevenció.

D'altra banda, en altres instal·lacions de funcionament regular (com els equips de climatització o aparells elevadors) pot ser convenient fer un control per evitar desviacions del que ha de ser el funcionament regular adequat.

Legionel·losis

Un dels aspectes de risc associat als sistemes de climatització i que requereixen una atenció especial en el seu manteniment és el de la legionel·losi.

La legionel·la és un bacteri amb un elevat potencial de risc per a la salut humana, que pot colonitzar els sistemes d'aigua de climatització de l'edifici des d'on es poden propagar i provocar problemes de salut importants per a les persones del seu entorn. Les actuacions preventives consisteixen a fer un bon manteniment i una neteja adequada. Per això s'ha desenvolupat la normativa corresponent que descriu les tasques a desenvolupar en les instal·lacions.

L'elaboració d'un informe sobre prevenció de la legionel·losi. L'adjudicatari haurà de presentar en un termini de 3 mesos des de l'inici del contracte, un informe detallat sobre aquest factor de risc. Els treballs consistiran en la identificació dels punts crítics per a la proliferació i transmissió de la legionel·la, la descripció de les actuacions de manteniment i neteja adequades, la freqüència i els productes a emprar.

En quan a manteniment d'instal·lacions elèctriques i de climatització i aparells elevadors:

Ús d'olis amb certificat d'etiqueta ecològica

Utilitzar olis lubricants que compleixin amb els requisits pel que fa a compostos químics en la formulació del producte (substàncies tòxiques, biodegradabilitat i ecotoxicitat i limitació de substàncies perilloses), tal com es descriuen a l'Etiqueta ecològica europea o altres ecoetiquetes tipus I equivalents. L'empresa ha d'incloure en la seva oferta la fitxa de producte i de seguretat dels olis que utilitzarà acompanyada dels certificats corresponents, del certificat d'etiqueta ecològica del producte (Etiqueta ecològica europea, Àngel Blau, o equivalent), d'una declaració del fabricant o d'una altra evidència documental amb referència específica dels criteris esmentats

Ús de dissolvents recuperats o "fàcilment biodegradables"

Utilitzar dissolvents recuperats o qualificats com a «fàcilment biodegradables» segons les normes de l'OCDE (tests 301- B, C, D o F, segons OECD Guideline for Testing of Chemicals, 1992) o equivalent (p. ex. Normes UNE-EN ISO 14593:2006 o ISO 10708). L'empresa ha d'incloure en la seva oferta la fitxa de producte i de seguretat dels dissolvents que utilitzarà acompanyada dels certificats corresponents, d'una declaració del fabricant o d'una altra evidència documental amb referència específica dels criteris esmentats.

Instal·lar dispositius d'anàlisi de les xarxes elèctriques



L'objectiu ha de ser realitzar una diagnosi del funcionament de la xarxa (buits, interrupcions, luctuacions, harmònics, etc.) i propostes de millora amb i sense inversió. L'empresa ha d'incloure aquest specte en la seva oferta, acompanyat de la descripció o fitxa dels dispositius i d'una breu descripció de 'abast de la diagnosi.

8.4. 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.

9. Potestats i obligacions del Departament de Drets Socials i Inclusió

El Departament:

- Nombrarà 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.

10. Penalitats

10.1. Deficiències objecte de penalització

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

Es consideren faltes **greus** les següents:

- El retard en la notificació de l'avís d'avaries urgents.



- El retard en la confirmació de recepció de la notificació d'avaría urgent.
- El retard en la resolució o en la resolució deficient d'avaries 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 avaría 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.
- El retard o no realització de les revisions de les entitats d'inspecció 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'avaries no urgents.
- El retard en la resolució o resolució deficient d'avaries 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 avaría urgent com a no urgent.
- L'endarreriment en la tramesa de la documentació exigida en aquest plec.
- La reiteració d'avaries 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'incorrin per incompliment d'aquest plec de prescripcions tècniques i no apareguin en les relacions anteriors.

10.2. Règim de penalitzacions

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

- Cada 5 faltes greus acumulades en un mateix període mensual, suposen una penalització del 20% de la facturació mensual.
- Cada 20 faltes lleus acumulades en un mateix període mensual suposen una penalització del 10% de la facturació mensual.
- 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.

27/52



Doc. original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 27 de 52

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

10.3. 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.

11. Seguretat i protecció de dades

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Quan sigui d'aplicació dins l'àmbit del servei, la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics i el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI) i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades pel Departament.

Qualsevol excepció a la normativa d'aplicació haurà de ser autoritzada expressament per la unitat gestora del contracte del Departament.

Un mes després de l'adjudicació del servei, l'empresa contractista haurà de tenir a disposició del Departament un informe de grau de compliment respecte de la normativa i estàndards aplicables i un pla d'adequació de 4 mesos com a màxim per assolir el seu compliment a la unitat gestora del contracte del Departament, qui en farà el seguiment. L'empresa contractista mantindrà i controlarà l'aplicació efectiva d'aquells durant el període de vigència del contracte.

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser d'aplicació, l'empresa contractista posarà en marxa tots aquells controls que afectin a temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas que l'impacte d'implantació representi nova inversió, es pactaran amb el client possibles plans d'implantació.

Formació al personal de l'empresa contractista

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal particip en la prestació dels serveis aquests requeriments de seguretat, així com a formar-lo en les obligacions que es deriva de la legislació de protecció de dades i de les normatives, guies i procediments de seguretat aplicables.



Confidencialitat i publicitat del servei

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat haurà de ser aprovat prèviament pel Departament.

Propietat intel·lectual

Tota la documentació i productes resultants de la prestació del servei, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu del servei, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. El licitador no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés del Departament.

Ús de recursos tècnics

Per motius de seguretat, qualsevol ús de recursos tècnics de l'empresa contractista (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte serà prèviament justificada a la unitat gestora del contracte del Departament amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'empresa contractista, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als estàndards de seguretat del CTTI en els quatre mesos següents.

Les estacions amb accés als sistemes d'informació del Departament a les dependències de l'empresa contractista s'ubicaran en una zona d'accés restringit.

Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'empresa contractista que tractin les dades del Departament hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del client, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

Els adjudicataris utilitzaran la xarxa, maquinari i/o programari propietat del Departament exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració del Departament.



Auditoria del servei

El Departament podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

L'empresa contractista proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant els serveis objecte del contracte al personal que el client determini, que podrà ser tant personal propi del client com subcontractat.

No caldrà avisar prèviament per fer tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'empresa contractista. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'empresa contractista, s'avisarà amb quatre setmanes d'antelació.

L'empresa contractista sostindrà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades pel client. L'empresa contractista dedicarà al finançament d'aquestes auditories un màxim del 0,7% de l'import facturat acumulat pels serveis del contracte.

Continuïtat del servei

En cas de centres de serveis socials, l'adjudicatari haurà de comunicar al Departament, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment, d'acord amb el protocol de gestió de crisi del Departament.

12. Signatura

Barcelona,

Carme Esquirol Jiménez
Directora dels Serveis Territorials a Barcelona

30/52



Doc. original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 30 de 52

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

	Doc.original signat per: Maria Carmen Esquirol Jimenez 06/06/2025	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028	Data creació còpia: 12/11/2025 10:26:17 Pàgina 31 de 52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  09OVFWEPIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA	

Carrer Tarragona 141 de Barcelona

Tipus local

Situació: carrer Tarragona 141 de Barcelona
Local situat a un edifici de Pb + Altell + 4 + 2 Sot + coberta.
El local ocupa una superfície de 9150 m2 .
Es dedica a treball de tipus administratiu i atenció al públic.

Energia elèctrica

El subministrament d'energia elèctrica de l'edifici dels Serveis Territorials de Barcelona es realitza mitjançant una escomesa única, situada en una sala de centralització elèctrica, on també hi han punts de subministrament d'altres dependències de l'edifici que no seran competència de l'empresa contractista.

És competència de l'empresa contractista d'aquest contracte responsabilitzar-se de tots els elements des del punt de subministrament fins al punt de consum.

També seran competència de l'empresa contractista tots els treballs que s'hagin de realitzar per tal de complir les instruccions i recomanacions que disposi una EIC (Entitat d'Inspecció i Control) com a conseqüència de la inspecció de la instal·lació elèctrica en baixa tensió, inspecció el cost de la qual anirà a càrrec de l'empresa contractista.

Per la qual cosa, queden **inclosos** en aquest servei les següents xarxes:

- Enllumenat interior, es consideren d'ús comunitari i, per tant excloses del present servei, l'enllumenat exterior i l'enllumenat interior dels espais que no són d'ús privatiu de la Generalitat de Catalunya
- Enllumenat d'emergència
- Tots els mecanismes elèctrics inclosos en aquestes xarxes
- Quadres i subquadres de qualsevol tipus
- Caixes i escomeses de les mateixes
- Xarxa de posta a terra incloent-hi el manteniment de conducció de piquetes i equivalents
- Quadres de comptadors
- Xarxes elèctriques a tots els punts de consum
- Si s'escau, xarxa, aparellat, sistemes de control i comptatge (que no siguin competència de la companyia subministradora) de la xarxa de mitja o alta tensió.

Fontaneria

Atesa la simplicitat dels circuits d'aigua sanitària, en el volum del servei d'aquest Plec s'inclou tota la xarxa.

Per això, queden **inclosos** en aquest servei els elements següents:



- Xarxa completa de canonades d'ús privatiu.
- Vàlvules de la xarxa.
- Elements sanitaris, incloent-hi els seus accessoris, com ara vàlvules de pas, vàlvules de flotador, descàrregues, etc.

Xarxa contra incendis

Componen aquest bloc tots els elements relacionats amb la prevenció, l'extinció i l'aïllament d'incendis. També en formen part els elements destinats al control, la detecció i la neutralització de materials explosius.

L'edifici disposa d'una central detectors d'incendis, instal·lada al Hall d'entrada de l'edifici, i diversos detectors captadors de fum, repartits pel sostre de l'edifici.

Per tot això, queden **inclosos** en aquest servei de manteniment els elements següents d'ambdues centrals detectores:

- Xarxes de BIE (boca d'incendis equipada) dels espais d'ús privatiu.
- Extintors d'ús privatiu.
- Detecció d'ús privatiu: central detectora d'incendis, punts detectors d'incendi, punts polsadors d'alarma i punts de sirenes interiors.
- Portes fixes i corredisses tallafocs, com també els seus mecanismes anti pànic.
- Altaveus i sonaries.
- Electroimants.

Queden **exclusos** d'aquest servei els següents elements:

- Xarxes comuns

Xarxa de seguretat

En aquest apartat s'inclouen tots els elements d'ús privatiu, com ara:

- Sistema de seguretat anti intrusió.
- Sistema de vigilància per circuit tancat de televisió.
- Control d'accessos per targeta magnètica o de proximitat.
- Centralita de seguretat.
- Xarxa d'intercomunicadors.
- Xarxes de distribució i comunicació.
- Portes d'obertura automàtica

Queden **exclusos** d'aquest servei de manteniment, per considerar-se d'ús comunitari, els elements següents:



- Els aparells de control d'accessos de persones, material i paqueteria mitjançant detectors d'explosius i de metalls.

Veus, dades i SAI

En aquest apartat s'inclouen tots els elements no relacionats en els apartats anteriors que tenen com a finalitat difondre o conduir dades informàtiques, so i imatges electròniques, totes elles d'ús privat. En formen part:

- Xarxa de distribució de dades, cablatge horitzontal i vertical amb un mínim de categoria 5 certificada. No s'inclouen els aparells informàtics ni les interfícies de comunicació. S'hi inclouen els armaris de distribució.
- Xarxa telefònica, incloses les consoles Ericsson instal·lades a l'edifici: manteniment preventiu, tele-manteniment dels sistemes, reprogramacions fins a 60 hores per intervencions via remota i suport tècnic per a consultes referents al servei i l'operativa del sistema i els terminals telefònics.
- Xarxa distribuïdora de senyals de televisió.
- Equip SAI i xarxa de distribució.
- Equips audiovisuals de la sala d'actes.

Es consideren a tots els efectes actuacions de manteniment via remota de les consoles de les centrals telefòniques les recollides al quadre següent, on també s'indica el temps invertit per a la realització de cada actuació.

REPROGRAMACIONS VIA REMOTA	TEMPS CONSUMIT
Sol·licitud de canvi de categoria d'extensions	30 min
Sol·licitud de canvi de les característiques d'extensió	30 min
Sol·licitud de programació de canvi d'horari	30 min
Sol·licitud de programació de desviaments continuats	30 min
Sol·licitud d'alta o baixa d'extensió	30 min
Sol·licitud d'assignació de DDIS	30 min
Sol·licitud de canvi en els grups de salt	30 min
Sol·licitud de canvi en els grups de captura	30 min
Sol·licitud de creació de números abreuiats	30 min
Sol·licitud de trasllat d'extensió	1 h
Sol·licitud de canvi en grups ACD	1 h



Sol·licitud de canvis en la missatgeria integrada	1 h
Sol·licitud de canvi d'encaminament d'operador	1 h

Queden **exclusos** en aquest servei de manteniment els elements següents:

- Les actualitzacions del programari i el maquinari de la central telefònica.

Sanejament

Queden recollides en aquest apartat totes les instal·lacions d'ús privatiu fins a la connexió amb les xarxes comunes. S'hi inclouen:

- Aigües negres.
- Baixants.
- Accessoris.
- Caixes sifòniques.
- Aparells de sanejament (inodor, urinaris, lavabos, porta rotlles de paper, assecadors de mans, dispensadors de sabó, etc.).
- Sifons.

Altres treballs

Són objecte d'aquest document tots els elements instal·lats en el moment del concurs i en un futur proper que, tot i que no han estat agrupats en els apartats anteriors, corresponen a algun dels següents:

- Serralleria.
- Vidres.
- Mobiliari.
- Fusteria.
- Feines de paleta.
- Trasllat interior de mobles i equipaments i modificacions d'espais.
- Manteniment de pintura.
- Tancaments metàl·lics.
- Portes automàtiques d'accés.

Atenció de sales i activitats

A més dels equipaments ja descrits anteriorment, caldrà aportar els elements necessaris per tal de garantir el correcte funcionament d'aquests espais.



Annex II.- Material a càrrec de l'empresa adjudicatària

	Doc. original signat per: Maria Carmen Esquirol Jimenez 06/06/2025	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028	Data creació còpia: 12/11/2025 10:26:17 Pàgina 36 de 52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  09OVFWEPIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA	

Unitats	Tipus
40	Philips PL-C 26W 840 2P (MASTER) Blanc Fred - 2-Pins, o equivalent
15	Philips CorePro LEDspot MV GU10 4.6W 830 36D, Llum Càlida, o equivalent
5	Lux Led tubular T38 Litu 1284 12W-4000K E 27
10	Joc d'emergència Legrand URA 21 LED 70 lm 1 hora (Referència 6 616 01), o equivalent
15	Làmpades LED – 117 R7S ECO 12W 1600 Lumen, o equivalent
20	LED CorePro LEDtube 1200 mm 16W 840, o equivalent
150	Fluorescents 24W/840 PHILIPS TL5 HO o equivalent
10	Philips MAS LEDtube 600 mm HO 8W 840 T8 o equivalent
1	Magnetotèrmic monofàsic de 16 A estret SCHNEIDER Acti 9 iDPN - A9N21537 o equivalent
1	Magnetotèrmic monofàsic de 10 A estret SCHNEIDER Acti 9 iDPN - A9N21536 o equivalent
1	Interrupitor diferencial de 40 A monofàsic SCHNEIDER Acti 9 iIDK RCCB - A9R60240 o equivalent
2	Mecanisme de doble descarrega de WC ROCA amb dos polsadors D2D Ref. 822502100 o equivalent
5	Ladrones de corriente 4 tomas 1,5 mts.
5	Teflón/ cinta aislante
100	Tornillos y tacos para pared del N°6



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 37 de 52

**Annex III.- Protocol de control integral de plagues a aplicar a les dependències
del Departament de Drets Socials i Inclusió**

38/52



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWEPIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 38 de 52

1. **OBJECTIUS**

Establir un protocol en el cas dels tractaments de control de plagues.

2. **ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Aquest protocol és d'aplicació a totes les dependències del Departament.

3. **COMPETÈNCIES**

Direcció de Serveis

- Aprovar el procediment.
- Fer la difusió a tots els centres i a totes les unitats directives i serveis territorials del Departament.

Servei de Prevenció de Riscos Laborals

- Valorar l'informe sobre el tractament, emès per l'empresa de control de plagues,
- Enviar l'informe de valoració al centre corresponent i a la unitat directiva de la qual depengui.
- Enviar als delegats i delegades de prevenció l'informe de valoració i informar-los del protocol i de la data del tractament.
- Informar anualment al Comitè de Seguretat i Salut (CSS) del total d'actuacions realitzades.
- Registrar i arxivar els diferents tractaments de controls de plagues que es duguin a terme a tots els centres de treball del Departament.

3.2. Unitats directives i serveis territorials

Conèixer el procediment de control de plagues i vetllar pel seu compliment.

3.3. Responsable de la contractació del servei de control de plagues

- Executar el procediment i garantir el seu compliment.
- Comprovar que l'empresa de control de plagues compleix els requisits establerts a l'annex 2, *Condicions que ha de reunir l'empresa de control de plagues*.
- Trametre al Servei de Prevenció la documentació lliurada per l'empresa de control de plagues, perquè realitzi l'informe de valoració.
- Aplicar les condicions establertes a l'apartat 6.5 del procediment, *Actuació del responsable del centre, local o dependència que s'ha de tractar*.
- En cas que la contractació es faci des d'una unitat centralitzada (per exemple els CAD de Barcelona, que es fa des dels serveis territorials, etc.), aquesta notificarà amb suficient antelació la data del tractament al centre on es farà, per tal que pugui preveure i controlar les condicions de l'annex 3, *Actuació de l'empresa de control de plagues davant d'un tractament*, i aplicar les



condicions de l'annex 2, *Condicions que ha de reunir l'empresa de control de plagues d'aquest procediment.*

Cal remarcar que el centre és responsable d'**adoptar** les mesures de seguretat establertes en el procediment.

3.4. Delegats i delegades de prevenció

De conformitat amb el que s'estableix als articles 18.2 i 33 de la Llei 31/1995 de prevenció de riscos laborals, els delegats i delegades de prevenció rebran informació per a totes les qüestions que poden afectar la seguretat i la salut dels treballadors i treballadores.

4 PRECAUCIONS

No escau.

5. DEFINICIONS

Plaga urbana: una plaga urbana és un conjunt d'organismes vius que, per la seva abundància i/o les seves característiques, poden ocasionar problemes sanitaris, molèsties o perjudicis a les persones.

Plaguicida: entenem per plaguicides d'ús ambiental aquells que estan destinats a operacions de desinfecció, desinsectació i desratització en locals públics o privats, mitjans de transport i instal·lacions.

Control integrat: l'ús coordinat de la informació sobre la plaga i sobre el medi ambient, amb els mètodes de control de plagues disponibles, per prevenir nivells inacceptables dels danys ocasionats per les plagues, a través dels mitjans més econòmics i amb el menor risc per a les persones, les seves propietats i el medi ambient (EPA, U. S. Environmental Protection Agency).

Responsable de la contractació del servei de control de plagues: entenem per responsable de la contractació del servei, aquella unitat amb capacitat per fer la contractació d'aquest servei, que fa tots els tràmits d'aquesta i que serà qui es posarà en contacte amb l'empresa de control de plagues quan es faci necessària la seva intervenció.

6. PROCEDIMENT

6.1. Consideracions prèvies

És important saber que, exceptuant les empreses o dependències d'àmbit alimentari, les quals han de disposar de programes de desinfecció, desratització i desinsectació, la legislació vigent no obliga a realitzar tractaments d'aquest tipus a altres locals, com a prevenció.

En cas de presència d'una plaga i en l'àmbit correctiu, donat que les substàncies utilitzades en aquests tractaments no són innòcues, és aconsellable fer un **control integrat** de les plagues avaluant, en primer lloc, quina és la millor manera de prevenir la seva aparició. També és important tenir en compte les característiques estructurals del local i de les persones que hi treballen de forma habitual.



En el cas que sigui imprescindible fer un tractament, com a norma general, s'ha de considerar la possibilitat d'usar mètodes físics, mecànics, biològics o bioracionals, per aquest ordre, abans de recórrer a un mètode químic.

Finalment, si s'ha de d'utilitzar un mètode químic, s'ha de procurar que els plaguicides emprats siguin com més innocus millor.

6.2. Actuació dels centres del Departament o responsables de la contractació del servei de control de plagues

El centre que sol·licita el servei de control de plagues s'ha d'assegurar que es compleixen els punts següents:

- Un cop establerta la necessitat de contractar un servei de control de plagues urbanes, s'assegurarà que l'empresa escollida compleixi totes les condicions establertes als annexos 2 i 3 d'aquest document.
- També sol·licitarà que els tractaments es facin amb productes com menys tòxics millor, i que es procuri evitar l'aplicació de productes que continguin matèries actives diferents en un mateix tractament, ja que aquesta circumstància pot complicar l'aparició de problemes toxicològics.
- Trametrà la documentació rebuda per l'empresa de control de plagues al Servei de Prevenció de Riscos Laborals, per tal que emeti l'informe de valoració del tractament.
- En cas que la contractació es faci des d'una unitat centralitzada, avisarà amb temps suficient els responsables dels centres, locals o dependències que cal tractar per tal que puguin aplicar les condicions establertes a l'apartat 6.5 d'aquest procediment, *Actuació del / de la responsable del centre, local o dependència que cal tractar*.

6.3. Actuacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals

- Valorarà l'informe sobre el tractament, emès per l'empresa de control de plagues.
- Enviarà l'informe de valoració al centre corresponent i a la unitat directiva de la qual depengui.
- Enviarà als delegats i delegades de prevenció l'informe de valoració i els informarà del protocol i de la data del tractament.
- Informarà anualment el Comitè de Seguretat i Salut (CSS) del total d'actuacions realitzades.
- Registrarà i arxivarà els diferents tractaments de control de plagues que es duguin a terme a tots els centres de treball del Departament.

6.4. Actuacions de les unitats directives i els serveis territorials

Atesa la dependència orgànica i funcional dels centres, es traslladarà l'informe de valoració del tractament tant a les direccions generals com als serveis territorials corresponents, per tal que en tinguin constància i vetllin per la seva correcta execució.

6.5. Actuacions del / de la responsable del centre, local o dependència que cal tractar



El/La responsable del centre, local o dependència que s'ha de tractar, és el/la **màxim/a responsable** de:

- Prendre les precaucions i les mesures de seguretat que el o la responsable tècnic/a de l'empresa de control de plagues indiqui.
- Preveure l'absència de persones, productes alimentaris i utensilis que puguin estar en contacte amb aliments de les zones d'aplicació durant el tractament.
- Assegurar-se que els sistemes d'aire condicionat i de ventilació no constituïran un mitjà a través del qual es puguin contaminar zones on no s'hagin d'adoptar les mesures de seguretat pertinents.
- Conèixer i controlar el compliment dels terminis de seguretat establerts per al plaguicida aplicat.
- Informar totes les persones que puguin fer ús de les dependències de la realització del tractament i de l'obligatorietat de respectar els terminis de seguretat i totes les altres mesures de precaució establertes.
- Avisar els/les treballadors/es, si escau, i, especialment el servei de neteja dels locals que, després del tractament, no poden utilitzar lleixiu ni altres productes químics. La neteja posterior a un tractament amb plaguicides s'ha de fer amb aigua a temperatura ambient i, si cal, utilitzar equips de protecció individual adients.
- Informar, també, el personal de manteniment, vigilància, etc. del tractament realitzat i de les precaucions i els terminis de seguretat.
- Finalment, cal precintar les zones tractades i posar-hi rètols que indiquin les hores durant les quals ningú no pot entrar-hi.

7 **ACTUACIÓ EN CAS D'ACCIDENT**

En el cas que, com a conseqüència de les actuacions realitzades, es produeixi un accident, el procediment que caldrà seguir serà el següent:

- En primer lloc, cal socórrer l'accidentat i aplicar les mesures sanitàries recomanades a l'etiqueta de seguretat del producte.
- Impedir l'entrada de persones a la zona tractada fins que el risc no hagi desaparegut.
- Traslladar la persona accidentada a un centre sanitari o a la mútua. És important portar l'etiqueta del producte utilitzat i lliurar-la al personal mèdic que atengui el o la pacient.
- Comunicar l'accident al Servei de Prevenció de Riscos Laborals, mitjançant el full de comunicació d'accidents/incidents, que està a la intranet.

Telèfons de consulta i d'interès:

- **Instituto de Toxicología** (Ministeri de Justícia) a Barcelona: 93 317 44 00.
De dilluns a divendres, de 9 a 14 h.



- **Instituto de Toxicología** (Ministeri de Justícia) a Madrid: 91 562 04 02.

Cada dia, les 24 hores.

- **ICSSL (Institut Català de Seguretat i Salut Laboral)** (Departament de Treball, Afers Socials i Famílies)

- Barcelona: 93 205 50 01
- Tarragona: 977 54 52 57
- Lleida: 973 67 95 69
- Girona: 872 97 54 28

De dilluns a divendres, de 9 a 14 i de 15 a 17.30 h.

- **Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies**
(Barcelona, Passeig Taulat, 266-270)

Tel. 93 483 16 64, de dilluns a divendres, de 7:30 a 15 h.

- **Mútues d'accidents de treball i malalties professionals:**

Personal del Departament de Drets Socials i Inclusió (serveis centrals i tots els àmbits territorials):

ASEPEYO

Urgències 24 h. Tel. 900 151 000.

Institut Català de l'Acolliment i l'Adopció (serveis centrals i territorials) i personal del SOC (Serveis centrals i Oficines):

ACTIVA MUTUA 2008

Urgències 24 h. Tel. 900 382 238

8 **REFERÈNCIES**

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reial decret 604/2006, de 19 de maig, que modifica el Reial decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis de prevenció.
- Document de control de plagues: directrius d'actuació, elaborat per la Direcció General de la Funció Pública



9 APROVACIÓ DEL PROCEDIMENT

- Presentació i consulta a CSS en data:

Data: 2 d'abril de 2008 2 d'abril de 2008	Sessió del CSS: CSS del Departament CSS de l'ICASS
---	--

- Aprovació per la Direcció de Serveis en data:

Data:	Signatura:
-------	------------

10 ANNEXOS

Annex 1: Registre d'informació/formació del procediment
Annex 2: Condicions que ha de reunir l'empresa de control de plagues
Annex 3: Actuació de l'empresa de control de plagues davant d'un tractament
Annex 4: Circuit del procediment

ANNEX 1 Registre d'informació/formació del procediment

44/52



Doc. original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWEPIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 44 de 52

Es facilitarà llistat a l'empresa adjudicatària.

ANNEX 2 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.



ANNEX 3 Actuació de l'empresa de control de plaques 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/ades 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, tenint



sempre en compte el tipus de local on es fa el tractament i les seves possibilitats de ventilació.

- Els **mètodes recomanats per a la neteja dels locals tractats.**
- **Altres mesures de seguretat recomanables.**
- Un cop aplicat el tractament, precintar les àrees afectades pel tractament i posar-hi rètols amb la indicació de les hores durant les quals ningú no hi pot entrar.
- Retirar, si n'hi ha, les restes de la plaga.
- Finalment, el o la responsable del tractament deixarà documentació escrita sobre el tractament realitzat, que ha d'informar, com a mínim, de:
 - Les dependències afectades pel tractament i especificar superfície, volum o punts concrets on s'ha aplicat el producte.
 - Els plaguicides utilitzats (nom comercial i nom del producte) i les dosis i concentracions aplicades, així com el seu número del Registre de Plaguicides de la Direcció General de Salut Pública i Consum del Ministeri de Sanitat i Consum.
 - La tècnica d'aplicació.
 - Les precaucions i mesures de seguretat que s'han d'observar després del tractament.
 - El nom del / de la responsable tècnic/a del tractament i la seva signatura.
 - El nom del / de la responsable del local tractat i la seva signatura.

ANNEX 4 CIRCUIT DEL PROCEDIMENT

47/52



Doc. original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

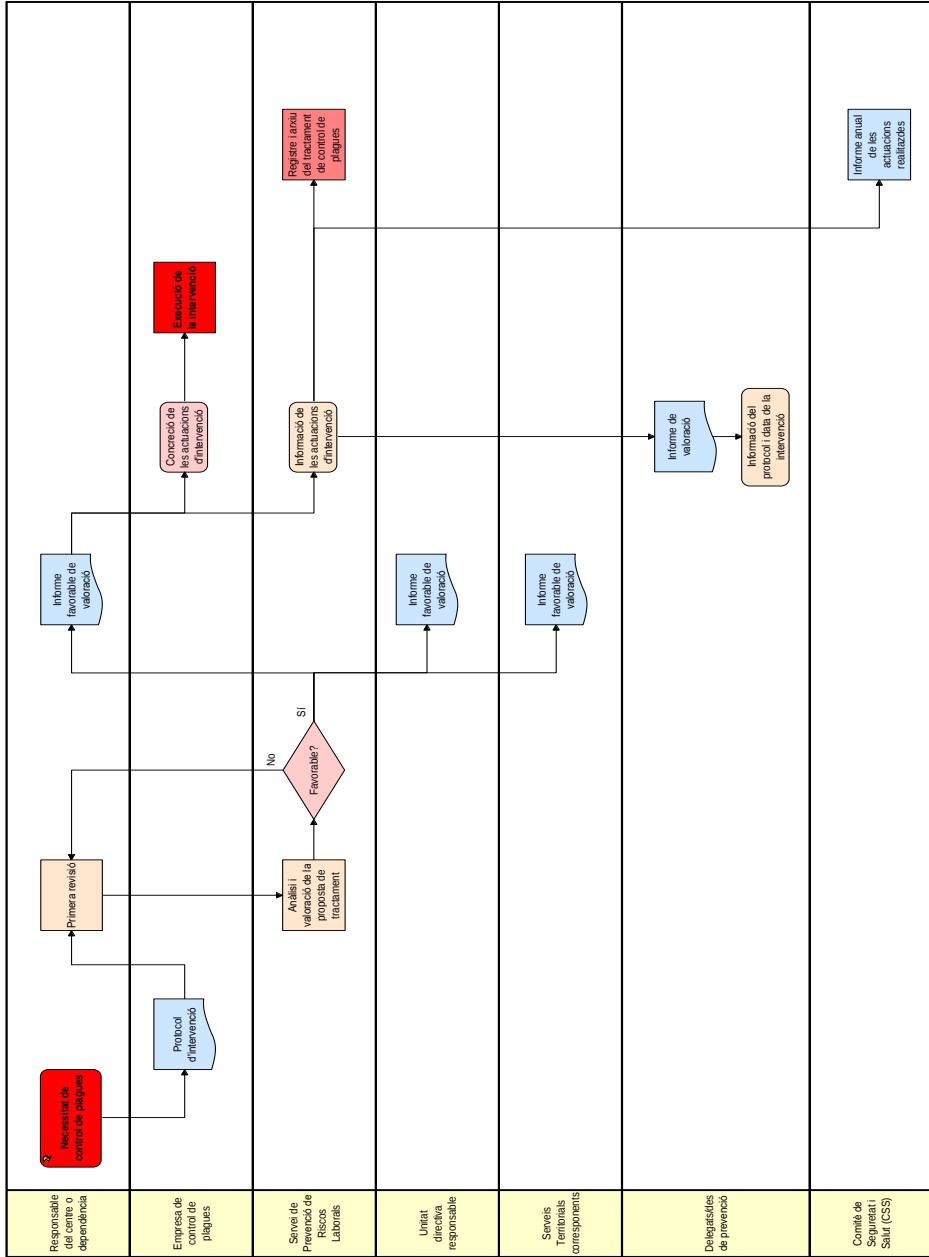
CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 47 de 52



IV.- Document de formalització del compliment de la LOPD en la prestació sense accés a dades de caràcter personal

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE PROTECCIÓ DE DADES 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 LOPDGD) 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: servei de manteniment preventiu i correctiu dels Serveis Territorials de Barcelona.

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**). 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.- Model de document d'acceptació d'obligacions relatives a seguretat
de la informació i protecció de dades de caràcter personal**

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

	Doc.original signat per: Maria Carmen Esquirol Jimenez 06/06/2025	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028	Data creació còpia: 12/11/2025 10:26:17 Pàgina 50 de 52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  09OVFWEPIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA	

La persona que treballa a està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i Inclusió 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 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 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.

15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxes, 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



Doc. original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
06/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09OVFWPEIMEAW7OVDUSPR2N8GWKQKXA

Data creació còpia:
12/11/2025 10:26:17

Pàgina 52 de 52