

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI INTEGRAL DE GESTIÓ, ASSESSORAMENT I MILLORA CONTÍNUA PER A L'OPTIMITZACIÓ DELS PROCESSOS I RECURSOS DELS ALBERGS DE LA XARXA JOVE D'ALBERGS DE CATALUNYA (XANASCAT) GESTIONATS PER L'AGÈNCIA CATALANA DE LA JOVENTUT

1. OBJECTE I ABAST DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques és la contractació d'un servei integral de gestió, assessorament i millora contínua per a l'optimització dels processos i recursos dels albergs de joventut gestionats per l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ) en aquells aspectes relacionats amb el funcionament operatiu dels albergs. Aquest servei se centrarà exclusivament en els àmbits de gestió que es detallen en aquest plec: compliment normatiu (Seguretat Industrial i Medi Ambient), gestió de requisits interns (manteniment, protocols), gestió d'incidències i anàlisi de dades operatives.

L'objectiu final és garantir, per a aquests àmbits concrets, una gestió eficient, segura i conforme a la normativa, implementant una estratègia que aporti traçabilitat, eficiència i capacitat d'anàlisi.

Per a la correcta prestació d'aquest servei, l'empresa adjudicatària haurà de vehicular totes les actuacions a través d'una plataforma tecnològica col·laborativa (Software as a Service - SaaS). Aquesta plataforma no és un fi en si mateixa, sinó l'eina vehicular indispensable per a l'execució, el seguiment i l'evidència de las tasques derivades del servei prestat.

1.1 Localització

L'àmbit d'aplicació son els albergs gestionats directament per l'Agència Catalana de la Joventut.

Alberg	Població	Adreça	C.P.
Barcelona Xanascat	BARCELONA	Pg. M. de D. del Coll, 41-51	08023
Cabrera Xanascat	CABRERA	Veïnat Sta. Elena d'Agell, s/n.	08349
Coma-Ruga Xanascat	COMA-RUGA	Av. Palfuriana, 104	43880
Deltebre Xanascat	DELTEBRE	Av. Goles de l'Ebre, s/n.	43580
Masnou Xanascat	EL MASNOU	Av. Srs. Cusí i Fortunet, 52	08320
Girona Xanascat	GIRONA	Ciutadans, 9	17004
La Molina Xanascat	LA MOLINA	Pça Sitjar, 1	17537
La Seu Xanascat	LA SEU	Joaquim Viola, 57	25700
Empúries Xanascat	L'ESCALA / EMPÚRIES	Puig i Cadafalch, 36	17130

L'Espluga Xanascat	L'ESPLUGA DE FRANCOLÍ	Les Masies s/núm.	43440
Lleida Xanascat	LLEIDA	Rbla. Aragó, 11	25003
Manresa Xanascat	MANRESA	Pl. Milcentenari de Manresa, s/n.	08240
Olot Xanascat	OLOT	Pg. Barcelona, 15	17800
Planoles Xanascat	PLANOLES	Ctra. Nevà Prat Cap Riu, s/n.	17535
Poble Nou Xanascat	POBLE NOU DEL DELTA	Pl. Jardí, s/núm.	43549
Núria Xanascat	QUERALBS / NÚRIA	Vall de Núria, s/núm.	17534
Tremp Xanascat	TREMP	C/ Sant Jaume, 28	25620
Vic Xanascat	VIC	Av. Olímpia, s/núm.	08500
St Joan de les Abadesses Xanascat	SANT JOAN DE LES ABADESSES	Parc de l'Estació s/n	17860
La Vall d'en Bas Xanascat	LA VALL D'EN BAS	C-153	17176

En cas que durant el decurs del contracte s'incorporés algun alberg addicional caldria realitzar totes les feines necessàries per a integrar-lo al sistema (Tasques recollides al punt 3.1). El cost de la incorporació al sistema es facturaria a banda del contracte però la quota de servei així com tota la resta d'obligacions recollides en aquest PPT estarà inclosa en el contracte (tasques recollides als punts 3.2 i 3.3).

2. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS

El servei s'estructurarà al voltant de diversos eixos d'actuació que cobreixen les necessitats de gestió integrals dels albergs.

2.1. Servei de Supervisió i Assessorament Legal (Compliance)

L'adjudicatari prestarà un servei proactiu i continuat per garantir el compliment normatiu dels albergs en matèria de Seguretat Industrial i Medi Ambient. Aquest servei no es limitarà a la simple identificació de la normativa, sinó que comprendrà un cicle complet de gestió del compliment que es descriu a continuació.

Metodologia del Servei d'Assessorament Legal:

- **Inventari i Diagnòstic Inicial:** Com a punt de partida, l'adjudicatari realitzarà una auditoria inicial per crear un inventari detallat de totes les instal·lacions, equips i activitats de cada alberg susceptibles de ser afectats per la normativa. A partir d'aquest inventari, s'elaborarà un Pla de Conformitat Legal inicial per a cada centre, que servirà de base per a tota la gestió posterior.
- **Vigilància Normativa Proactiva:** L'adjudicatari serà responsable de realitzar un seguiment constant i actiu de totes les fonts legislatives (estatals, autonòmiques i locals) per identificar qualsevol nova disposició, modificació o derogació que pugui afectar l'operativa dels albergs.
- **Anàlisi d'Aplicabilitat i "Traducció" del Requisit:** Davant d'una novetat legislativa, el servei no es limitarà a notificar la publicació de la norma. L'equip expert de l'adjudicatari realitzarà una anàlisi detallada per determinar la seva aplicabilitat concreta a cada alberg i a cada actiu de l'inventari. El resultat serà una "traducció" del requisit legal a obligacions clares i entenedores per al personal de l'ACJ, evitant el llenguatge purament jurídic.
- **Definició i Planificació d'Accions:** Un cop "traduït" el requisit, l'adjudicatari definirà les accions concretes que se'n deriven (p. ex., una nova inspecció periòdica, la necessitat d'un certificat, un canvi en un registre, la formació del personal). Aquestes accions seran parametritzades i planificades a la plataforma tecnològica, assignant terminis i responsables.
- **Assessorament i Suport Continu:** L'adjudicatari oferirà un servei d'assessorament permanent a través dels canals que s'estableixin (telefònic, correu electrònic) per resoldre qualsevol dubte que pugui sorgir al personal de l'ACJ sobre la interpretació o aplicació de la normativa.

Totes aquestes fases del servei es vehicularan mitjançant la plataforma tecnològica, que haurà de complir amb els requisits especificats a l'Annex I.

Àmbits de cobertura:

Els àmbits coberts per aquest servei inclouen, de forma enunciativa i no excloent:

- Instal·lacions elèctriques.
- Instal·lacions de protecció contra incendis (activa i passiva).
- Prevenció i control de la legionel·losi.
- Instal·lacions tèrmiques en els edificis (RITE).
- Equips a pressió.
- Emmagatzematge de productes químics.
- Emmagatzematge de productes petrolífers.
- Llicència ambiental
- Gestió de residus.
- Control d'emissions a l'atmosfera
- Gestió d'aigües (captacions i abocaments).
- I d'altres relacionats que puguin sorgir en el decurs del contracte.

2.2. Servei d'Assessorament en la Gestió de Requisits Interns dels Albergs

Més enllà del compliment legal, l'ACJ disposa de protocols i requisits interns propis que són essencials per garantir l'homogeneïtat, la qualitat i l'eficiència en l'operativa diària de la xarxa d'albergs. L'adjudicatari prestarà un servei expert per a l'estandardització, digitalització i seguiment d'aquests requisits.

Metodologia del Servei de Gestió de Requisits Interns:

- **Anàlisi i Estandardització de Protocols:** L'adjudicatari assessorarà en la creació d'una estructura documental centralitzada i coherent. El servei inclourà el suport per a la digitalització i el control de tota la documentació rellevant no lligada a un requisit legal, garantint un control de versions i establint fluxos de validació per assegurar que només la documentació vigent sigui accessible.
L'adjudicatari treballarà conjuntament amb els responsables de l'ACJ per analitzar els procediments interns existents. A partir d'aquesta anàlisi, proposarà i definirà protocols estandarditzats per a les operacions clau, com pot ser en l'àmbit del manteniment preventiu i les revisions periòdiques (p. ex., revisions d'equips de climatització, neteges tècniques, comprovacions de seguretat, etc.), o l'execució dels controls dels APPCC del servei de restauració, entre d'altres.
- **Digitalització:** El servei inclourà la tasca de traduir els protocols definits a plans de treball digitals. L'adjudicatari serà responsable de configurar aquests plans a la plataforma, definint els tipus, les freqüències, i associant cada tasca als actius corresponents de l'inventari.
- **Suport en la Implementació:** L'adjudicatari acompanyarà el personal de l'ACJ en la implementació d'aquests protocols i plans, resolent dubtes i assegurant una correcta adopció de les noves sistemàtiques de treball estandarditzades.

La gestió d'aquests requisits, la seva documentació associada i la planificació de les tasques es realitzarà de forma centralitzada a través de la plataforma tecnològica, que haurà de complir amb els requisits especificats per a aquest mòdul a l'Annex I.

Àmbits de cobertura:

Els àmbits coberts per aquest servei inclouen, de forma enunciativa i no excloent:

- Pla de traçabilitat
- Pla de control de temperatures del servei de menjar
- Pla de control de proveïdors
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de control de consums
- Pla de manteniment grups electrògens
- Pla de control de depuradores
- Pla de control de desfibril·ladors
- Estiu és teu
- I d'altres relacionats que puguin sorgir en el decurs del contracte.

2.3. Servei de Gestió d'Incidències i Millora Contínua

L'adjudicatari prestarà un servei expert centrat en la definició i implantació inicial de la sistemàtica de gestió d'incidències. Aquest servei d'anàlisi i configuració inclourà:

- **Definició de la Sistemàtica de Gestió:** En col·laboració amb l'ACJ, es definirà un catàleg de tipologies d'incidències (p. ex., avaria d'equipament, problema de neteja, queixa d'usuari), els seus nivells de criticitat (alt, mitjà, baix) i es proposaran els Acords de Nivell de Servei (ANS/SLA) per als temps de resposta i resolució.
- **Definició de l'Estructura de Dades:** Per a cada tipologia d'incidència, l'adjudicatari definirà l'estructura de dades i els camps d'informació necessaris que s'hauran de registrar per garantir una correcta gestió i anàlisi posterior.
- **Parametrització a la Plataforma:** L'adjudicatari serà responsable de parametritzar i configurar tot el funcionament del mòdul d'incidències dins de la plataforma tecnològica. Això inclou la configuració dels fluxos de treball, els estats de cada incidència, els sistemes d'assignació de responsables i les alertes automàtiques.

Aquesta sistemàtica de notificació, gestió i anàlisi s'implementarà i vehicularà íntegrament a través de la plataforma tecnològica, que haurà de complir amb els requisits especificats per a aquest mòdul a l'Annex I.

Àmbits de cobertura:

Els àmbits coberts per aquest servei inclouen, de forma enunciativa i no excloent:

- Acta inspecció no favorable
- Incompliment requisit legal
- Manteniment
- Ordre i neteja
- Sistema de protecció contra incendis
- Reclamació persona usuària
- Seguretat alimentària
- Incidència o accident
- Baixa o expulsió
- I d'altres relacionats que puguin sorgir en el decurs del contracte.

2.4. Servei d'Anàlisi de Dades i Business Intelligence

La informació generada en l'operativa diària dels albergs és un actiu estratègic. Aquest servei té com a objectiu transformar aquestes dades en coneixement útil que faciliti la presa de decisions, optimitzi la gestió de recursos i fomenti la millora contínua.

Metodologia del Servei d'Intel·ligència de Negoci:

L'adjudicatari prestarà un servei integral que abastarà tot el cicle de vida de la dada, des de la seva recollida fins a la seva anàlisi.

- **Anàlisi de Necessitats i Objectius:** El servei s'iniciarà amb un anàlisi dels objectius estratègics de l'ACJ. En col·laboració amb els responsables designats, l'adjudicatari

identificarà les preguntes de negoci clau a les quals s'ha de donar resposta a partir de les dades presents dins la base de dades de la plataforma.

- **Definició d'Indicadors Clau (KPIs):** A partir dels objectius identificats, l'adjudicatari assessorarà l'ACJ en la definició d'un conjunt d'Indicadors Clau de Rendiment (KPIs) rellevants i mesurables.
- **Modelització i Estructuració de Dades:** L'adjudicatari serà responsable de dissenyar i mantenir l'estructura de la base de dades analítica (Data Warehouse) per garantir que la informació sigui fiable, coherent i estigui optimitzada per a la seva consulta i anàlisi.
- **Desenvolupament de Quadres de Comandament:** L'adjudicatari dissenyarà i configurarà els quadres de comandament (dashboards) necessaris. El servei no es limita a la programació, sinó que inclou el disseny d'una visualització de dades efectiva i intuïtiva, que permeti als usuaris de l'ACJ interpretar la informació de manera ràpida i clara.
- **Capacitació i Acompanyament:** El servei inclourà sessions de formació per al personal de l'ACJ sobre l'ús dels quadres de comandament, la interpretació dels indicadors i les bones pràctiques en l'anàlisi de dades per a la presa de decisions.

La configuració dels indicadors i la visualització dels quadres de comandament seran funcionalitats integrades dins de la plataforma tecnològica, que haurà de complir amb els requisits especificats per a aquest mòdul a l'Annex I. En el decurs del contracte, l'adjudicatari haurà de configurar un mínim de 5 quadres de comandament de temàtica diversa, d'acord amb els requisits de l'ACJ.

3. IMPLANTACIÓ I SEGUIMENT DELS SERVEIS

3.1. Servei d'Implantació, Formació i Suport Tècnic del servei d'assessorament normatiu

El contracte inclou tots els serveis necessaris per a la correcta posada en marxa i funcionament del sistema:

- **Implantació:** L'adjudicatari realitzarà la detecció de la normativa d'aplicació. L'inventariat inicial d'equipaments, l'avaluació dels requisits normatius i sistemes de compliment dels mateixos, la configuració de la plataforma, el bolcat de requisits legals i interns, i la digitalització dels registres necessaris. Disposarà d'un termini màxim de tres mesos des de l'inici del contracte per a la implantació completa del servei, realitzant la recopilació d'informació amb els seus propis mitjans per tal de no suposar una sobrecàrrega de feina al personal de l'ACJ.
- **Formació:** Es realitzarà la capacitació de tot el personal de l'ACJ (usuaris, directors) i dels agents externs que hagin d'interactuar amb la plataforma, mitjançant sessions presencials i telemàtiques tant en aspectes de compliment normatiu com en utilització de la plataforma.
- **Suport i Acompanyament:** Es garantirà un suport tècnic i funcional continu per al correcte compliment de la normativa i requisits interns així com del funcionament de la plataforma i la resolució de dubtes. En cas d'incidència crítica que impliqui algun requeriment normatiu per part d'un estament públic i que pugui implicar danys o

perjudicis als usuaris o sancions econòmiques o impedeixi el funcionament de la plataforma, l'adjudicatari es compromet a solucionar-la en un període inferior a 72 hores.

3.2. Servei d'Auditoria i Seguiment

L'adjudicatari realitzarà un servei d'auditoria continu per avaluar el grau de compliment dels requisits legals i interns i el correcte ús del sistema. Aquest servei es materialitzarà en dos tipus d'auditories, presentant sempre els corresponents informes de resultats amb les no conformitats detectades i propostes de millora.

- **Auditories Presencials:** En el decurs del contracte es realitzarà una auditoria presencial a cada alberg. L'objectiu principal serà la revisió i actualització de l'inventari d'actius. Es verificarà físicament l'existència i l'estat dels equipaments registrats a la plataforma i s'identificaran nous equipaments o instal·lacions que no hagin estat comunicats per a la seva correcta integració al sistema. Opcionalment es podrà ofertar un millora que consisteixi en realitzar aquestes auditories cada dos anys.
- **Auditories Remotes (Anuals):** Anualment es realitzarà una auditoria de compliment en remot. Per a cada auditoria, s'escollirà un àmbit concret a avaluar (p. ex., compliment de la normativa de legionel·la, manteniment dels sistemes contra incendis, gestió de residus). L'auditoria consistirà a revisar, a través de la plataforma, si cada alberg està complimentant els registres pertinents associats a l'àmbit escollit i si les evidències aportades (documents, fotografies, valors) són correctes i suficients. Opcionalment es podrà ofertar un millora que consisteixi en realitzar aquestes auditories cada sis mesos.

3.3. Coordinació i Seguiment del Servei

Per tal de garantir la bona marxa del servei i avaluar les actuacions realitzades, es realitzaran reunions de seguiment quadrimestrals entre el personal designat per l'adjudicatari i el responsable del contracte per part de l'ACJ.

4. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I PLA DE REVERSIBILITAT

En finalitzar el servei, per qualsevol causa, l'empresa adjudicatària es compromet a executar un Pla de Reversibilitat per garantir la continuïtat de l'operativa i facilitar el traspàs del servei a un nou proveïdor o a la mateixa ACJ. Aquest pla es realitzarà sense cost addicional i inclourà, com a mínim:

- **Lliurament de dades:** Tota la informació i dades allotjades a la plataforma (inventaris, tasques, evidències, documents, informes, etc.) seran exportades i lliurades a l'ACJ en un format estàndard, obert i llegible (p. ex., SQL, CSV, JSON, XML).
- **Documentació:** Es lliurarà la documentació completa del model de dades i de l'estructura de la informació.

- Període de col·laboració: L'adjudicatari garantirà un període de tres mesos de suport i col·laboració durant el qual resoldrà dubtes i facilitarà la transició al nou sistema o proveïdor.

5. EQUIP HUMÀ, COMPROMISOS I SEGURETAT

5.1. Equip Humà i Subcontractació

L'adjudicatari destinarà el personal necessari i qualificat per a desenvolupar les activitats objecte del servei. Haurà de designar un/a Cap de Projecte com a interlocutor principal. En cap cas es permetrà la subcontractació a tercers de cap part del contracte especificada en aquest Plec a excepció del servei d'allotjament de l'aplicació informàtica. Qualsevol altra subcontractació puntual requerirà autorització específica del Responsable del Contracte.

5.2. Compromisos de les Parts

- ACJ: Facilitarà l'accés a les instal·lacions i la informació necessària.
- Adjudicatari: Realitzarà totes les tasques definides en aquest plec.

5.3. Requeriments de Seguretat i Confidencialitat

L'adjudicatari es compromet a adoptar les mesures tècniques i de seguretat necessàries per garantir la protecció de la informació. En aquest sentit:

- Prescripcions genèriques:
 - Per la protecció de les dades que l'ACJ té previst incorporar a la plataforma, i després del corresponent anàlisi de risc pel que fa a la sensibilitat, confidencialitat i criticitat d'aquestes, el servei i la plataforma web han d'estar certificats segons l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) amb el nivell mig, en compliment del Reial Decret 311/2022.
 - No subministrar ni comunicar a tercers la informació que no sigui pública o notòria, obtinguda amb motiu de l'execució del contracte. S'entendrà per subministrament, qualsevol revelació d'informació, encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer totalment o parcial, aquesta informació.
 - No utilitzar la informació i la documentació obtinguda per a finalitats diferents a la de l'execució del contracte.
 - Exigir el secret professional a tots els que intervinguin en qualsevol fase del tractament. Aquesta obligació subsistirà fins i tot després de finalitzar les relacions amb l'Agència Catalana de la Joventut.
 - Guardar la màxima reserva i no divulgar, ni utilitzar directament, o mitjançant terceres persones físiques o jurídiques, les dades, els documents, les metodologies, les claus, la documentació generada, els fonts i la resta d'informació a la qual tinguin accés per raó de les seves funcions durant la seva relació amb els sistemes d'informació de l'Agència Catalana de la Joventut.
 - Complir les mesures de seguretat que corresponguin pel nivell de dades que s'hagin de tractar (bàsic, mitjà, alt), d'acord amb els mandats de la LOPD.

- Informar a l'Agència Catalana de la Joventut immediatament després de que s'hagi pogut produir qualsevol incidència que pugui posar o hagi posat en perill, la informació de què disposa.
- Prescripcions específiques:
 - Tota la informació objecte d'aquest contracte, continguda a la xarxa informàtica o en altres mitjans de manera estàtica o circulant, és d'ús exclusiu de l'Agència Catalana de la Joventut i té el caràcter de confidencial.
 - L'adjudicatari està obligat a fer servir el sistema i les seves dades sense incórrer en activitats que puguin ser considerades il·lícites, il·legals, que infringeixin els drets de l'Agència Catalana de la Joventut, o que puguin atemptar contra la moral, o les normes de les xarxes telemàtiques.
 - Està estrictament prohibit l'ús de programes informàtics sense la llicència corresponent, com també l'ús, la reproducció, la cessió, la transformació, o la comunicació pública de qualsevol tipus d'obra o invenció protegida per la propietat intel·lectual o industrial.
- En cas d'executar les activitats objecte del contracte a les oficines de l'adjudicatari:
 - Únicament el responsable de l'empresa adjudicatària podrà autoritzar la sortida de suports informàtics que continguin dades de caràcter personal fora dels seus locals, i només els podrà enviar a l'ACJ. Prendrà, a més a més, les mesures de seguretat necessàries per garantir que aquests suports arribin correctament a la persona designada per l'ACJ per ser el receptor d'aquesta informació.
 - Per raons de seguretat no es podran fer còpies de les dades que s'estiguin tractant, fora que sigui per obtenir la còpia de seguretat o quan s'hagi d'enviar periòdicament a l'ACJ a través de suports o de les telecomunicacions. En aquests casos, es prendran mesures per garantir la inviolabilitat de la informació.
 - L'adjudicatari durà un registre d'entrada i de sortida de suports d'acord amb els mandats de LOPD.
 - És responsabilitat de l'adjudicatari donar a conèixer aquestes mesures entre el seu personal i les haurà conèixer, acceptar i respectar tothom que participi en les activitats objecte del plec.
 - Les violacions de la informació classificada s'hauran de registrar i es podran emprendre les accions apropiades. Aquestes accions podrien portar a procediments disciplinaris o judicials de les persones implicades.
 - L'adjudicatari haurà de respondre, davant de l'ACJ, per incompliment de les obligacions assumides, i s'obligarà a complir les decisions que l'ACJ pugui prendre al respecte, independentment de les responsabilitats per danys i perjudicis que se'n derivin.

5.4. Assegurança de Responsabilitat Civil i Riscos Cibernètics

El licitador haurà de disposar d'una pòlissa d'assegurança de Responsabilitat Civil i Riscos Cibernètics. Aquesta pòlissa haurà de cobrir, com a mínim, els riscos derivats de l'activitat professional ajustada als serveis previstos en aquest plec, incloent:

- Errors o omissions en l'assessorament normatiu i legal (seguretat industrial, medi ambient, PRL).
- Responsabilitat per vulneració o pèrdua de dades de tercers custodiades.
- Cobertura per a sancions administratives derivades d'incompliments involuntaris de la normativa de protecció de dades.
- Danys propis i costos de recuperació de dades i sistemes derivats d'incidents cibernètics.
- Costos derivats de la interrupció del servei (lucre cessant) a causa d'un incident de seguretat cobert.

Els licitadors hauran d'aportar declaració responsable compromentent-se a subscriure la pòlissa, en cas de resultar adjudicatari, a la presentació de la proposta en el sobre A.

6. DURADA I PENALITZACIONS

6.1. Termini d'Execució

La durada del contracte serà des del 1 de gener de 2026 fins al 31 de desembre de 2030, sense possibilitat de pròrroga.

6.2. Penalitats

- **Per endarreriment en la implantació:** En cas que la plataforma no estigui degudament habilitada i en funcionament dins del termini d'implantació, s'incorrerà en una penalització de 1.000 € per cada setmana d'endarreriment.
- **Per indisponibilitat de la plataforma:** En cas que la plataforma resulti completament inaccessible per un període superior a 72 hores consecutives per causes imputables a l'adjudicatari, un cop superat aquest termini s'aplicarà una penalització de 500 € per cada període addicional de 24 hores que el servei romangui inoperatiu.

7. PRESENTACIÓ I VALORACIÓ D'OFERTES

Les ofertes es presentaran en tres sobres (Sobre A: Documentació Administrativa, Sobre B: Proposta Tècnica i Sobre C: Oferta econòmica).

La proposta tècnica (Sobre B) haurà d'incloure:

1. Un projecte detallat del servei i la plataforma.
2. Accés a una versió de demostració plenament operativa.

L'oferta econòmica (Sobre C) haurà d'incloure, a banda del preu ofert:

1. Un Pla d'auditories detallat. En aquest pla, el licitador presentarà una proposta de planificació per a tota la durada del contracte, detallant la programació de les auditories presencials i remotes. Per a les auditories remotes, s'haurà d'indicar l'àmbit concret que es preveu auditar en cada anualitat.

La valoració de la proposta tècnica es realitzarà sobre un màxim de 49 punts, repartits de la següent manera:

- Qualitat del projecte tècnic (fins a 35 punts): Es valorarà l'adequació de la proposta als requisits funcionals dels diferents mòduls descrits a l'Annex I.
- Qualitat de la versió de demostració (fins a 14 punts): Es valorarà la interfície d'usuari, la seguretat i l'accessibilitat de la plataforma.

ANNEX I: PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓ

A continuació es detallen els requisits funcionals i tècnics mínims que haurà de complir la plataforma tecnològica proporcionada per l'adjudicatari, com a eina centralitzada que permeti als responsables de cada alberg i de Serveis Centrals realitzar les tasques que siguin preceptives i dur un seguiment detallat i exhaustiu de les accions que es derivin de les diferents normatives.

A. CARACTERÍSTIQUES GENERALS I ACCÉS

- La plataforma ha de permetre l'accés des de qualsevol navegador habitual sense necessitat d'instal·lar cap programari a l'ordinador.
- Per la protecció de les dades que l'ACJ té previst incorporar a la plataforma, i després del corresponent anàlisi de risc pel que fa a la sensibilitat, confidencialitat i criticitat d'aquestes, el servei i la plataforma web han d'estar certificats segons l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) amb el nivell mig, en compliment del Reial Decret 311/2022.
- D'altra banda, haurà de disposar d'una aplicació mòbil que permeti realitzar totes les funcions des d'un dispositiu mòbil amb sistema Android.
- L'allotjament del servidor i els costos derivats del mateix seran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

B. GESTIÓ D'USUARIS

- **USUARIS:** La Plataforma ha de ser multi usuari, sense limitacions en el nombre de usuaris. Ha de permetre definir atribucions i restriccions a nivell d'accés:
 - Permisos de visualització i edició (amb detall en funció de les diferents funcionalitats)
 - Permisos d'accés per nivell d'inventari (NIVELL 1, 2) i selecció concreta de quins ítems d'inventari per nivell.
 - Permisos d'accés per tipus de legislació (ambiental, seguretat industrial, sanitat...)
 - Permisos per tipus de requisit intern
 - L'accés ha d'estar restringit a un nom d'usuari (correu electrònic) i a un password segur (encriptació, protocol...) amb possibilitat de recuperació automàtica.
- **AGENTS EXTERNS:** Ha de permetre també la possibilitat que persones/empreses alienes a l'ACJ, però que realitzen tasques de manteniment/conservació/inspecció/revisió als albergs i els seus equips i instal·lacions, puguin accedir des d'un accés propi, a la plataforma per les tasques que tinguin assignades i comunicar la seva realització, mitjançant un accés per a PC o dispositiu mòbil (smartphone o tablet).

L'accés ha d'estar restringit a un nom d'usuari (correu electrònic) i a un password segur (encriptació, protocol...) amb possibilitat de recuperació automàtica.

C. INVENTARI D'ALBERGS, EQUIPS I INSTAL·LACIONS

La Plataforma ha de permetre la creació d'un inventari d'equips i instal·lacions que siguin objecte d'aplicació d'algun requisit (ja sigui legal, de manteniment preventiu o correctiu, o de qualsevol altre requisit intern que es pugui considerar).

- L'estructura mínima a considerar per a la definició de l'inventari ha de ser la següent:
 - NIVELL 1. RAÓ SOCIAL O CIF
 - NIVELL 2. EMPLAÇAMENT FÍSIC (Edifici serveis centrals, Albergs...)
 - NIVELL 3. EQUIPAMENTS (Instal·lacions, Màquines, Equips...)
 - NIVELL 4. SUB-EQUIPAMENTS (Detall de les instal·lacions, màquines, equips...)
- Cadascun dels nivells d'inventari ha de considerar una tipologia diferent, totalment personalitzable a nivell informatiu (camp a respondre o emplenar per a la definició concreta de cadascun d'ells), amb la possibilitat de disposar d'una fitxa que inclogui:
 - Dades generals de l'element parametritzables en funció de les seves característiques.
 - Classificació per tipologia d'element (camp d'agrupació totalment personalitzable, per a la posterior extracció de dades, estadístiques i filtres).
 - Calendari de funcionament / obertura del ítem de nivell 2, 3 i 4 (emplaçaments, equipaments i sub-equipaments), que permeti una integració automàtica amb la necessitat d'intervenció o realització d'accions sobre l'equipament (en funció de si aquest està en funcionament o bé tancat temporalment).
 - Possibilitat d'incorporar documentació tècnica (plànols, manual de funcionament,...).
 - Geolocalització mitjançant un mapa, amb personalització de les icones a visualitzar en el mapa, en funció del tipus d'equipament que es tracti.
 - Control de revisions i canvis en la informació de la fitxa (amb control de canvis).
 - Desactivació de l'element en cas de baixa.
 - Identificació física de l'element, mitjançant tecnologia NFC, que permeti una posterior identificació automàtica mitjançant tecnologia mòbil (smartphone o tauleta).
 - Incorporació de subconjunts dins l'ítem d'inventari, de manera que es puguin assignar preguntes en les accions associades a l'ítem, en funció dels subconjunts, i es pugui dur a terme un checklist per a cada element del subconjunt.

D. MÒDULS FUNCIONALS

La Plataforma estarà composta de diferents mòduls que donin compliment a les següents especificacions:

Mòdul 1. Gestió de requisits legals

La Plataforma ha de contenir un mòdul específic per a la gestió de requisits legals de qualsevol tipologia (totalment personalitzable en funció dels àmbits legals que es puguin considerar), sense restricció.

El mòdul ha de permetre:

- La definició de diferents àmbits legals (amb finalitat estadística, de classificació i filtre)
- La incorporació/registre de qualsevol requisit legal, diferenciant les diferents tipologies definides en l'ordenament jurídic espanyol (Llei, Ordre, Decret, Reial Decret...).
- Definició de la informació necessària per a la identificació del requisit legal (Nom del requisit, número de control al diari oficial, origen, link al document legal, data de publicació...).
- La vinculació entre diferents requisits legals i el control de modificacions (a nivell de derogació, modificació...) de manera que es pugui gestionar de manera integrada un conjunt de requisits vinculats, permetent la definició d'una fitxa resum (a nivell de text refós).
- La definició concreta, en forma d'extracció dels requisits legals, de l'aplicabilitat dels requisits registrats (text explicatiu dels requisits aplicables, o justificació de la no aplicació), vinculant l'extracció dels requisits a cadascun dels ítems d'inventari definits.
- Apartat per poder dur a terme un control manual del grau de compliment dels requisits, mitjançant un text explicatiu i una classificació del grau de compliment (incompliment, compliment parcial, compliment total).
- Definició d'accions concretes a realitzar per al compliment dels diferents requisits vinculats a cadascun dels ítems d'inventari definits (veure apartat ACCIONS, que defineix els requisits per a la definició d'aquestes). Les accions han de poder disposar d'un estat de compliment que actualitzi el grau de compliment global del requisit legal.
- Visualització de les novetats legislatives registrades, amb una primera definició de l'aplicabilitat o no dels requisits
- Visualització dels requisits legals, agrupats en funció de les extraccions realitzades (grups de lleis amb les modificacions i derogacions corresponents), juntament amb el grau de compliment per nivells d'inventari (mitjançant "semàfors" o codis de colors).

Mòdul 2. Gestió de requisits interns

La Plataforma ha de permetre la gestió dels requisits interns de l'ACJ aplicables als albergs i als seus equipaments / instal·lacions, mitjançant la definició de procediments, instruccions i protocols interns:

- Creació dels documents de gestió interna (procediments, instruccions, protocols), sotmesos a control de revisió, edició, visualització, validació i publicació, amb permisos d'usuari.
- Per a cadascuna de les fases descrites (control de revisió, edició, visualització, validació i publicació), s'ha de notificar automàticament per correu electrònic a les diferents persones interessades.
- La validació dels documents ha de permetre refusar el contingut per part de les persones assignades per la validació.
- La validació i publicació dels documents, ha de permetre una comprovació automàtica dels requisits (accions determinades) per assegurar que aquests no entren en contradicció amb altres requisits ja existents (integritat del sistema).
- Definició de diferents tipus de documents amb finalitat estadística, de classificació i filtre.
- Cadascun dels tipus de documents determinats ha de poder disposar de comportaments diferenciats, mitjançant els atributs següents:
 - Document intern o extern
 - Document sotmès a control periòdic de vigència
 - Permisos de creació
- S'han de poder vincular al document els tipus d'element d'inventari que es considerin oportuns, de manera que l'aplicatiu avisi davant la creació/modificació de les característiques de qualsevol element d'inventari i permeti actualitzar automàticament l'assignació d'accions.
- S'han de poder vincular o referenciar documents.
- Definició d'accions concretes a realitzar per al compliment dels diferents apartats del document vinculats a cadascun dels ítems d'inventari definits (veure apartat ACCIONS, que defineix els requisits per a la definició d'aquestes). Les accions han de poder disposar d'un estat de compliment que actualitzi el grau de compliment global del requisit (document intern).
- El sistema ha de permetre visualitzar de forma clara l'estat de compliment dels diferents documents publicats (vigents) en base a les accions determinades, amb possibilitat de filtratge per requisit, usuari/ària, albergs, equipament/instal·lació,...
- S'ha de poder visualitzar una llista dels documents creats, en funció del seu estat (publicat, en revisió/edició, obsolet...).

Mòdul 3. Gestió d'incidències

La Plataforma ha de permetre la gestió de les incidències que es generin per tasques realitzades amb resultat no correcte o que s'identifiquin en el decurs de les activitats que es desenvolupen als albergs o que es produeixin en els equipaments / instal·lacions dels mateixos.

- La gestió de les incidències ha de permetre:
 - La resolució de la incidència a nivell de contingència (accions immediates)
 - L'anàlisi de gravetat i/o recurrència de les incidències, generant anàlisis de causes i accions correctores orientades a eliminar/minimitzar les causes identificades.
- Cadascuna de les incidències ha de poder:
 - Es puguin crear diferents tipologies d'incidències
 - Per a cada tipologia s'han de poder definir camps variables a omplir quan es generi la incidència
 - Ser assignades a un supervisor que pugui fer la gestió de la incidència fins al seu tancament (gestor).
 - Incorporar criteris de costos associats a la incidència.
- En la creació de la incidència, un cop es genera:
 - S'ha de vincular a un element de l'inventari definit
 - Ha d'identificar l'usuari que l'ha generat
 - Quan la incidència es genera mitjançant l'aplicació mòbil (smartphone o tablet), l'assignació de l'ítem d'inventari s'ha de poder realitzar mitjançant geolocalització (mostrant els elements propers a la localització real) o mitjançant identificació física de l'etiqueta NFC.
 - Ha de permetre a qui genera la incidència adjuntar imatges, documents,...
 - Quan la incidència es genera mitjançant l'aplicació mòbil (smartphone o tablet), s'ha de poder adjuntar una fotografia realitzada en temps real, des de dins l'aplicació.
 - Ha de generar un "xat" entre la persona que notifica i el gestor per al seu seguiment.
 - Ha de generar avisos automàtics de la incidència al supervisor assignat (gestor de la incidència).
 - En la gestió de la incidència, fins el seu tancament, ha de permetre al supervisor de la mateixa, la creació de tasques a realitzar (veure apartat ACCIONS, que defineix els requisits per a la definició d'aquestes). Les accions han de poder disposar d'un estat de compliment que actualitzi l'estat de la incidència a la que va vinculada.
- Pel seguiment de les incidències:
 - Possibilitat de seleccionar una o varies incidències, amb la finalitat de crear un anàlisi de causes
 - L'anàlisi de causes s'ha de codificar i vincular-se amb les incidències seleccionades

- S'han de poder identificar clarament (l·listat) les causes que provoquen la incidència o incidències seleccionades
- S'han de poder generar accions correctives, amb l'objectiu d'eliminar/minimitzar les causes identificades. (veure apartat ACCIONS, que defineix els requisits per a la definició d'aquestes). Les accions han de poder disposar d'un estat de compliment que actualitzi l'estat de l'anàlisi de causes a la que va vinculada.
- Una vegada tancades les accions correctives, s'ha de poder fer una valoració de l'eficàcia d'aquestes.
- Visualització de les incidències i els anàlisis de causes:

El sistema ha de permetre visualitzar de forma clara totes les incidències generades, amb possibilitat de ser filtrades per tipus, gestor, albergs, equipament/instal·lació,...

Les incidències han de quedar clarament identificades mitjançant un codi i un estat d'acord amb el criteri següent:

- NOTIFICADA: Es tracta de les incidències que només han sigut notificades, però el gestor encara no ha previst cap actuació.
- EN TRÀMIT: Es tracta de les incidències ja notificades, on el gestor ha intervingut, generant accions de contingència, pendents de tancament.
- PREPARADA PER TANCAR: Es tracta de les incidències ja notificades, on el gestor ha intervingut, generant accions de contingència, que ja han sigut tancades pels usuaris assignats.
- TANCADA: Es tracta de les incidències que el gestor ha tancat satisfactòriament.

En el cas de la utilització de dispositius mòbils (smartphone o tablet), s'ha de disposar de la mateixa visualització, com a mínim en el cas de les incidències notificades per l'usuari del dispositiu, i en cas de ser gestor d'algun tipus d'incidència, també ha de poder visualitzar les incidències del tipus corresponent, per tal de poder-les gestionar des del dispositiu mòbil.

La visualització de les incidències també ha d'identificar clarament la traçabilitat amb els anàlisis de causes corresponents, que seran codificats.

- S'ha de disposar d'una visualització de tots els anàlisis de causes generats, mitjançant un codi i un estat d'acord amb el criteri següent:
 - EN TRÀMIT: Són les anàlisis de causes generats, amb accions correctives pendents de realitzar
 - PREPARADA PER TANCAR: Són les anàlisis de causes generats, amb accions correctives tancades per part dels usuaris assignats, però pendent d'avaluar-ne l'eficàcia.
 - TANCADA: Són les anàlisis de causes generats, amb accions correctives tancades per part dels usuaris assignats, amb la corresponent avaluació de l'eficàcia i tancades.

Mòdul 4. EXTRACCIÓ DE DADES I BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

- Extracció de dades:

La Plataforma ha de permetre la extracció de dades de totes les tasques realitzades, ja sigui en el compliment dels requisits legals, dels requisits interns o de les incidències.

Aquestes dades han de poder ser filtrades per tipus de tasca, origen, alberg, equip o instal·lació, en períodes de temps determinats.

- BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

La Plataforma ha de disposar d'un mòdul d'analítica de dades (Business Intelligence) que permeti la creació de quadres de comandament (dashboards) per temàtiques, on es disposi dels indicadors associats per tal de poder-ne fer anàlisis i revisions periòdiques. Concretament, el mòdul ha de:

- Disposar de totes les dades de la plataforma en una base de dades preparada exclusivament per l'analítica de dades (data warehouse)
- Permetre la definició de dashboards per temàtiques, on a cada temàtica es disposi de diversos indicadors associats, que es mostraran visualment
- Els indicadors de cada dashboard han de poder mostrar les dades seguint algun dels formats següents:
 - Gràfic de línies
 - Gràfic de barres
- Els dashboards es basaran en una data de referència per mostrar l'estat dels indicadors, que podrà ser modificada per veure diferències d'estat entre dues dates concretes.
- El mòdul de BI quedarà totalment integrat a la plataforma de requisits, de manera que:
 - Es puguin assignar accions d'anàlisi periòdic dels dashboards, com si de qualsevol altra acció de la plataforma es tractés.
 - Es puguin definir valors de control per a un indicador concret, que automàticament generaran una incidència a la plataforma
 - Es puguin crear incidències de manera manual davant d'una desviació.
- Els dashboards s'han de poder assignar als diferents usuaris de la plataforma, de manera que en funció d'aquestes assignacions, cada usuari només pugui visualitzar els dashboards assignats.
- Ha de permetre que determinats dashboards siguin confidencials, evitant la seva publicació a una URL pública.

E. ACCIONS

Cadascun dels mòduls de la plataforma ha de convergir en la definició d'accions clares i concretes. Cadascuna d'aquestes accions ha de permetre:

- Disposar de la possibilitat d'estar tipificades, de manera que un tipus d'acció sigui reproduïble en diferents ocasions i ítems d'inventari, o de ser creades per a un sol ús (ocasió).
- La vinculació amb qualsevol dels ítems d'inventari definits
- Disposar de diferents estats, en funció del grau de compliment:
 - FETA: Qualsevol acció que ha sigut realitzada i no disposa de realitzacions pendents
 - EN TRÀMIT: Qualsevol acció que està a punt de caducar la data límit informada (en funció dels paràmetres informats per l'usuari).
 - PENDENT: Qualsevol acció que té pendent una realització segons la data límit informada
 - EN TRÀMIT FORÇADA: Qualsevol acció que té pendent una realització segons la data límit informada, però que l'usuari ha forçat l'estat per indicar que s'hi està treballant o depèn de factors externs.
- Ser programable en el temps, en funció del sistema de renovació:
 - ÚNICA: Acció que es requereix de la seva realització una sola vegada, amb caràcter immediat. El seu estat estarà pendent fins que s'hagi informat de la seva realització.
 - ÚNICA PROGRAMADA: Acció que es requereix de la seva realització una sola vegada, amb un termini determinat. El seu estat estarà en tràmit mentre no es sobrepassi la data límit informada.
 - PERIÒDICA EN FUNCIO DE LA ÚLTIMA REALITZACIÓ: Acció que es requereix de la seva realització periòdicament, en funció d'una freqüència informada per l'usuari (p.ex. mensual, anual, trimestral, cada 2 dies...), que comença a comptar des de la última data que s'ha informat una realització.
 - PERIÒDICA PER DATA LÍMIT: Acció que es requereix de la seva realització periòdicament, en funció d'una data límit informada per l'usuari (cada 31 de març, cada dia, cada dimecres...), independentment de la última data que s'ha informat una realització.
 - PERIÒDICA PER DATA DE CADUCITAT: Acció que es requereix de la seva realització periòdicament, en funció d'una data límit informada per l'usuari cada vegada que es realitza l'acció. Aquest tipus d'acció és útil per configurar accions on la freqüència pot ser variable en el temps, en funció dels resultats de la última acció realitzada o per efectes subjectius de l'usuari que l'està tancant.

- Disposar d'un sistema d'avisos via e-mail que informi de la necessitat de la seva realització, en funció dels paràmetres informats per l'usuari.
- Disposar d'un sistema d'avisos via e-mail que informi de les accions no realitzades, quan el termini s'ha esgotat.
- Ser assignades a usuaris/àries de forma individualitzada.
- Ser assignades a un agent extern, que serà el responsable de la seva realització mitjançant una plataforma amb accés propi restringit.
- Permetre accedir a la traçabilitat, de manera que des de l'acció es pugui visualitzar l'origen de la necessitat (a quin mòdul ha sigut creada, quin requisit ho demana, quina incidència ho demana...).
- Ser parametritzable pel que fa als registres requerits per a la justificació del compliment, que permeti incorporar els camps necessaris per disposar d'una digitalització total dels registres:
 - Preguntes amb una possible resposta de text
 - Preguntes amb una possible resposta seleccionable d'una llista predeterminada
 - Checklist d'accions a realitzar o elements a revisar marcats mitjançant un check
 - Incorporació de valors numèrics, amb valors de control predeterminats
 - Incorporació de fitxers de qualsevol tipus (text, imatges, vídeos...)
 - Incorporació d'un informe fotogràfic en un únic document
- Permetre la incorporació d'un resultat final de l'acció (correcte / no correcte), que es vinculi amb la generació automàtica d'una incidència, en el cas de no ser correcte.
- Ésser realitzades/tancades directament mitjançant una aplicació mòbil (visualització de les accions de l'usuari, possibilitat de tancament, adjuntar fitxers, fotos, vídeos, respondre a preguntes...)
- Permetre assegurar el control presencial de l'usuari que realitza l'acció al lloc on s'ubica l'ítem d'inventari associat a l'acció, de manera que l'usuari hagi d'escanejar un codi només present a la ubicació abans i/o després del registre de l'acció.

- **Tancament automàtic d'accions**

En els casos on el tancament es vinculi amb una mesura mitjançant un equip, la Plataforma ha d'estar preparada de tal manera que les mesures es facin en temps real i quedin registrades automàticament a l'acció corresponent, avisant de qualsevol incompliment, quan aquest es produeixi.

- **Tancament parcial d'accions**

En els casos on el tancament no pugui ser finalitzat una vegada incorporats alguns dels registres, la Plataforma ha d'estar preparada de tal manera que es pugui fer un guardat parcial, amb

traçabilitat total dels canvis realitzats en cadascun dels tancaments parcials (camps modificats i usuari).

- **Tancament massiu d'accions**

Per aquelles accions d'un mateix tipus, que es realitzen de manera conjunta per a diferents equipaments, la plataforma ha de permetre el tancament de totes elles mitjançant un accés ràpid i fluid, amb incorporació de dades de manera conjunta o individualitzada (visualització de tots els elements subjectes a l'acció i de tots els camps necessaris per tancar-la en una sola pantalla).

En el cas del tancament massiu mitjançant un dispositiu mòbil (smartphone o tablet), l'aplicació mòbil ha de permetre seleccionar el tipus d'acció i, en funció de les necessitats de l'usuari:

Anar indicant els diferents equipaments vinculats a l'acció, per tal que l'usuari vagi realitzant el tancament de cadascuna d'elles

Permetre la identificació de l'equipament mitjançant tecnologia NFC

- **Control estadístic de validació d'accions**

S'ha de poder permetre la parametrització d'un control estadístic de validació d'accions per part d'un usuari autoritzat, de manera que es pugui determinar, mitjançant filtres, les accions que són objecte de control estadístic de validació, i se'n pugui informar el percentatge a controlar.

- **Visualització de les accions**

El sistema ha de permetre visualitzar de forma clara l'estat de les tasques pendents i de les fetes, amb possibilitat de filtratge per tipus de legislació, usuari/ària, albergs, equipament/instal·lació,...

En el cas de la utilització de dispositius mòbils (smartphone o tablet), s'ha de disposar de la mateixa visualització, com a mínim en el cas de les accions assignades a l'usuari del dispositiu.

També s'ha de permetre la identificació in situ d'un element de l'inventari, mitjançant la tecnologia NFC, on l'aplicació mòbil informarà de les dades de l'ítem (fitxa de l'equip) o bé de les accions que té assignades l'ítem.

F. CONFIGURACIÓ DE LA PLATAFORMA I IMPLANTACIÓ

Per tal de configurar la plataforma i iniciar el servei amb la mateixa, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar, com a mínim, les següents accions:

- Alta de l'inventari inicial
- Auditoria inicial de l'inventari
- Bolcat dels requisits legals aplicables (medi ambient i seguretat industrial) i les seves accions
- Bolcat dels requisits legals aplicables d'altres àmbits legislatius que s'estimin oportuns des de l'ACJ i les seves accions
- Bolcat dels documents interns definits
- Digitalització dels registres actuals (s'adjunta un llistat provisional al final d'aquest Annex, punt H, si bé aquest llistat es pot veure modificat en el decurs de la prestació del servei afegint o eliminant els registres que s'estimin necessaris per al bon funcionament dels albergs).
- Alta d'usuaris
- Alta d'agents externs

Disposarà d'un termini màxim de tres mesos des de l'inici del contracte per a la implantació completa del servei, realitzant la recopilació d'informació amb els seus propis mitjans per tal de no suposar una sobrecàrrega de feina al personal de l'ACJ.

Addicionalment es realitzarà qualsevol acció que s'estimi necessària per la bona implantació del sistema.

G. REQUERIMENTS DE SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari es compromet a adoptar les mesures tècniques i de seguretat, tant genèriques com específiques, que es relacionen:

- Prescripcions genèriques:
 - La plataforma de gestió de requisits haurà d'estar certificada segons l'Esquema Nacional de Seguretat, nivell mitjà, segons es determina al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
 - Complir les mesures de seguretat que corresponguin pel nivell de dades que s'hagin de tractar (bàsic, mitjà, alt), d'acord amb els mandats de la LOPD.
 - Informar a l'Agència Catalana de la Joventut immediatament després de que s'hagi pogut produir qualsevol incidència que pugui posar o hagi posat en perill, la informació de què disposa.

- Prescripcions específiques:
 - Serà competència de l'adjudicatari gestionar l'atribució i l'assignació de codis i de contrasenyes que se'ls atorgui. Els codis d'identificació i les contrasenyes assignades són personals i intransferibles i l'adjudicatari és l'únic responsable de les conseqüències que se'n puguin derivar del mal ús, la divulgació, o la seva pèrdua.
 - Tota la informació objecte d'aquest contracte, continguda a la xarxa informàtica o en altres mitjans de manera estàtica o circulant, és d'ús exclusiu de l'Agència Catalana de la Joventut i té el caràcter de confidencial.
 - L'adjudicatari està obligat a fer servir el sistema i les seves dades sense incórrer en activitats que puguin ser considerades il·lícites, il·legals, que infringeixin els drets de l'Agència Catalana de la Joventut, o que puguin atemptar contra la moral, o les normes de les xarxes telemàtiques.
 - Està estrictament prohibit l'ús de programes informàtics sense la llicència corresponent, com també l'ús, la reproducció, la cessió, la transformació, o la comunicació pública de qualsevol tipus d'obra o invenció protegida per la propietat intel·lectual o industrial.

- En cas d'executar les activitats objecte del contracte a les oficines de l'adjudicatari:
 - Únicament el responsable de l'empresa adjudicatària podrà autoritzar la sortida de suports informàtics que continguin dades de caràcter personal fora dels seus locals, i només els podrà enviar a l'ACJ. Prendrà, a més a més, les mesures de seguretat necessàries per garantir que aquests suports arribin correctament a la persona designada per l'ACJ per ser el receptor d'aquesta informació.
 - Per raons de seguretat no es podran fer còpies de les dades que s'estiguin tractant, fora que sigui per obtenir la còpia de seguretat o quan s'hagi d'enviar periòdicament a l'ACJ a través de suports o de les telecomunicacions. En aquests casos, es prendran mesures per garantir la inviolabilitat de la informació.
 - L'adjudicatari durà un registre d'entrada i de sortida de suports d'acord amb els mandats de LOPD.
 - És responsabilitat de l'adjudicatari donar a conèixer aquestes mesures entre el seu personal i les haurà conèixer, acceptar i respectar tothom que participi en les activitats objecte del plec.
 - Les violacions de la informació classificada s'hauran de registrar i es podran emprendre les accions apropiades. Aquestes accions podrien portar a procediments disciplinaris o judicials de les persones implicades.

- L'adjudicatari haurà de respondre, davant de l'ACJ, per incompliment de les obligacions assumides, i s'obligarà a complir les decisions que l'ACJ pugui prendre al respecte, independentment de les responsabilitats per danys i perjudicis que se'n derivin.

H. DIGITALITZACIÓ DE REGISTRES

Llista no exhaustiva de registres a digitalitzar. Aquest llistat es pot veure modificat en el decurs de la prestació del servei afegint o eliminant els registres que s'estimin necessaris per al bon funcionament dels albergs.

- Inspecció de les instal·lacions de restauració (cuines, magatzems d'aliments, cambres frigorífiques, sales menjadors)
- Registre de T^a de frigorífics i congeladors
- Registre de T^a de cambres
- Neteja diària, setmanal, quinzenal i trimestral de cuina i annexos
- Neteja diària, setmanal, quinzenal i trimestral de sales menjadors
- Neteja setmanal magatzems i cambres
- Registre de control de l'oli
- Control de T^a de taules calentes i fredes
- Revisió general de l'estat dels espais comuns interiors i exteriors
- Revisió general de l'estat habitacions (individual per habitació)
- Control dels punts terminals d'aigua freda i aigua calenta
- Revisió dels punts terminals d'aigua no utilitzats
- Control de T^a dipòsits acumuladors ACS
- Control de T^a retorn ACS
- Purga del fons dels acumuladors
- Purga vàlvules drenatge instal·lació ACS/AFS
- Control de clor als punts terminals de control (PC)
- Control de T^a i paràmetres dipòsit d'aigua freda
- Revisió de l'estat de neteja i conservació dipòsits aigua freda
- Revisió de l'estat de neteja i conservació acumuladors ACS
- Neteja filtre de partícules
- Registre dades estadístiques casos tipificats
- Registre de control de proveïdors

- Registre traçabilitat
- Registre de T^a del servei de menjar
- Revisió general depuradora d'aigües
- Revisió estat bombes depuradora
- Revisió alarmes bomba depuradora
- Lectura comptador d'aigua
- Lectura comptador d'energia elèctrica
- Verificar correcte funcionament descalcificador
- Neteja filtres descalcificador
- Addició de sal al descalcificador
- Inspecció centraleta control bomba pluvials
- Inspecció visual pou pluvials
- Manteniment i neteja bomba pluvials