

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DELS
SERVEIS DE DESENVOLUPAMENT D'INICIATIVES DE MILLORA DE
LA GESTIÓ DE PROJECTES I SERVEIS SOBRE PLATAFORMA
ATLASSIAN**

EXPEDIENT: 27SER0304P

Índex

1	Objecte del contracte.....	3
2	Descripció i característiques del servei	3
2.1	Abast del servei	3
2.2	Stack tecnològic cobert	4
2.3	METODOLOGIA.....	5
2.4	PLA DE PROJECTE	5
2.5	Direcció i seguiment del projecte	6
2.6	Equip de projecte	6
2.7	Organització del Servei.....	7
2.8	Calendari	7
3	Condicions d'execució	7
3.1	DURADA DEL CONTRACTE.....	7
3.2	REQUERIMENTS TÈCNICS	8
3.3	LOCALITZACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	8
4	Condicions de Prestació del Servei	9
4.1	FASES DEL SERVEI	9
4.2	PLA DE DEVOLUCIÓ DEL SERVEI	9
4.3	PROPIETAT INTEL·LECTUAL.....	9
4.4	ACORDS DE NIVELL DE SERVEI	10
4.5	Solvència Tècnica.....	10
4.6	GARANTIA	12
5	Format i Estructura de les ofertes a presentar	12
5.1	TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	12
6	Facturació.....	13
7	Requisits en matèria de prevenció de riscos laborals i coordinació d'activitats empresarials ..	13

1 Objecte del contracte

El contracte ha de cobrir el desenvolupament d'iniciatives de millora de la gestió de projectes i serveis, així com el suport funcional i tècnic de la plataforma Atlassian (Jira i Jira Service Management Cloud) de Parc Taulí, incloent l'administració, el manteniment, l'evolució i el suport d'un entorn amb centenars de projectes i usuaris.

L'adjudicatari assumeix la direcció i execució de les iniciatives, així com la responsabilitat íntegra del manteniment de les aplicacions, assegurant la seva disponibilitat, qualitat i millora contínua.

2 Descripció i característiques del servei

2.1 Abast del servei

Aquest contracte dona continuació a la unificació i racionalització dels models de gestió de la comunicació dels professionals amb els serveis, implementant dins de la plataforma nous elements, o ampliant i millorant els actuals.

Els projectes i serveis previstos per aquest contracte son els següents:

- **Manteniment Correctiu**
 - resolució d'incidències i defectes que bloquegen o degraden el funcionament, incloent recepció i anàlisi d'errors, comunicació amb el client, escalats al fabricant, correcció de codi i configuració, i manteniment de documentació tècnica.
- **Manteniment Adaptatiu**
 - Modificacions per adaptar el sistema a canvis normatius, actualitzacions tecnològiques i canvis derivats d'evolució de tercers aplicacions connectades amb Jira.
- **Manteniment Preventiu**
 - Servei proactiu basat en recomanacions del proveïdor o del Parc Taulí per reduir el correctiu. Inclou aplicació de best practices, actualitzacions de versions, aplicació de pegats de seguretat, gestió de problemes recurrents i suport al pas a producció.
- **Manteniment Perfectiu**
 - Millores de rendiment i experiència d'usuari sense vincle amb errors: reestructuració de codi i configuracions, optimització de processos i automatitzacions, migracions de dades i adaptacions de plataforma.
- **Desenvolupament Evolutiu**
 - Noves funcionalitats i integracions amb altres sistemes. Inclou avaluació i estimació d'esforç (la primera estimació ha d'estar inclosa en l'abast del servei base), millores funcionals i

parametrització (canvis en informes, pantalles, models de càlcul, rols, permisos, automatismes...) i assessoria i consultoria per a l'estratègia d'evolució dels serveis de Parc Taulí.

- **Execució de Proves de Regressió**
 - Verificació que cada modificació és correcta i no introdueix errors crítics en producció, amb vistiplau previ al desplegament.
- **Servei de Suport**
 - Comprèn consultes operatives (funcionament del sistema), peticions operatives (scripts SQL, càrregues de dades, accions de back-office tècnic), suport a la gestió del servei (seguiment, parametrització no delegada a l'usuari, proves de validació, coordinació de pujades a producció) i suport presencial puntual a les oficines de Parc Taulí a Sabadell.
- **Supervisió del Desplegament a Producció**
 - L'equip del proveïdor supervisarà tots els desplegaments i gestionarà de forma immediata qualsevol incidència derivada.
- **Transformació**
 - Reducció del volum de correctiu i suport, automatització i ús de funcionalitats d'intel·ligència artificial, i adopció de metodologies àgils de desenvolupament i gestió de serveis alineades amb les necessitats de l'àrea de TI de Parc Taulí.
- **Iniciatives de Gestió de Serveis**
 - Revisió i millora del model de prestació de serveis de suport. Millora de la implementació de la gestió de configuracions. Gestió de recursos. Formació, suport i acompanyament en l'adopció del model de gestió de serveis.
- **Iniciatives de Gestió de la Demanda**
 - Definició de mètodes d'estimació i de prioritització de la demanda. Gestió de la capacitat. Seguiment i informes.
- **Iniciatives de Gestió de Projectes i Portfoli**
 - Evolució de la metodologia actual de gestió de projectes i extensió a mètodes àgils, gestió de recursos, adaptació de les eines de gestió als canvis metodològics, formació, suport i acompanyament en l'adopció dels mètodes de treball i en l'ús de les eines.

2.2 Stack tecnològic cobert

El servei abasta les aplicacions Atlassian en cloud, de les quals les principals són Jira Software Standard, Jira Service Management Standard, Confluence Standard, i un conjunt d'apps o plugins per

complementar les funcionalitats dels productes principals (draw.io Diagrams for Jira Cloud, Clockwork Pro for Jira Time Tracking, Lucidchart Diagrams Connector, Sharepoint Connector Automation, Bigpicture – Portfolio & Resource Management, JXL – Sheets Hierarchy Structure Sum-Up, JSU Automation, Checklists for Jira, Automation for Jira, Elements Copy & Sync, eazyBI for Jira Reports, Charts, Worklogs – Time Tracking, Issue Checklist for Jira, etc.).

2.3 METODOLOGIA

Es valorarà dintre de aquest plec, mitjançant judici de valor, la metodologia que aportí més garanties d'èxit en el projecte. Es valorarà especialment la proposta de metodologies àgils.

Donades les característiques d'aquest contracte, les empreses oferents proposaran eines metodològiques per a la planificació i desenvolupament del projecte, amb la finalitat de garantir criteris de qualitat.

Els licitadors hauran de proposar una planificació i una metodologia de projecte que, d'acord amb els terminis i fases fixats en aquest apartat, hauran d'incloure com a mínim, la següent documentació:

- Pla de Projecte entès com a l'eina de gestió fonamental per la planificació detallada i seguiment del projecte, i estructurat amb un seguit de plans subsidiaris per la gestió de les àrees de coneixement.
- Pla de seguiment: Els licitadors inclouran en les seves propostes un pla de reunions periòdiques de seguiment i de incidències del projecte, informes de seguiment, etc. Tanmateix, es valorarà que s'aportin exemples d'eines i format d'informes de seguiment a utilitzar en l'execució.
- Pla d'escalat: cadena jeràrquica de responsables a l'organització de l'adjudicatari per a la comunicació de problemes i incidències en la prestació dels serveis, amb temps màxims de resposta fins a nivell de Direcció General.

2.4 PLA DE PROJECTE

Els licitadors hauran de presentar el Pla de projecte amb el major nivell de detall possible d'acord amb els requeriments descrits als punts anteriors, indicant per a cada fase recursos implicats, tasques a realitzar, lliurables o fites.

Es necessari poder donar i validar resultats parcials, per cada una de les fases del projecte, sense haver d'esperar al final del projecte.

Al començament del contracte es farà un primer estudi per a la planificació de les diferents tasques previstes a l'objectes del contracte. Sempre que sigui possible, s'intentarà iniciar en paral·lel algunes de les tasques que poden tenir equips diferents al CCSPT, dedicant per part del proveïdor recursos específics a cada tasca.

2.5 Direcció i seguiment del projecte

L'adjudicatari haurà d'identificar els recursos assignats al projecte (equip de projecte) i nomenar la figura del Director de contracte i del Cap de projecte.

Haurà de fer referència a l'estructura i funcionament dels comitès de coordinació i seguiment que es considerin amb les següents funcions i responsabilitats

- Seguiment i govern de l'execució del contracte
- Validació dels treballs realitzats
- Resolució de conflictes que puguin sorgir
- Revisió de les mètriques de qualitat
- Revisió dels incompliments i possibles sancions

En les reunions acordades segons la periodicitat del model de relació, s'hauran de presentar diferents informes de seguiment de servei objecte d'aquest contracte, on inclourà com a mínim, els indicadors de compliment dels compromisos associats i l'evolució de cada producte lliurable, tot informant de la fase i estat en què es troba, canvis respecte a l'informe anterior, riscos vigents, etc.

2.6 Equip de projecte

El licitador assignarà al contracte un equip humà constituït com a mínim per:

- Un director de projecte i responsable del contracte, encarregat de la supervisió i assegurament de l'èxit de el projecte, així com de la negociació dels canvis d'abast, amb un mínim de 15 anys d'experiència com a consultor i director de projectes de disseny i millora de processos, metodologies i serveis.
- Un consultor sènior / arquitecte Atlassian, amb un mínim de 8 anys d'experiència en implantació de solucions Jira, Jira Service Management, Confluence i Assets, i un mínim de 10 anys d'experiència en projectes de disseny, implantació i millora de fluxos de gestió de projectes i de processos de suport TIC.
- Un consultor tècnic Atlassian, amb un mínim de 5 anys d'experiència en administració de Jira, Jira Service Management i Confluence, i amb un mínim de 4 anys d'experiència en el disseny i millora de fluxos de procés de suport TIC.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la seva vigència, vetllant per mantenir l'equip i evitar les rotacions. En el cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, l'adjudicatari ho comunicarà a Parc Taulí i la substitució haurà de ser per un perfil que com a mínim tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que les exigides en aquesta clàusula.

En el cas de substitució d'algun membre de l'equip adscrit al contracte, l'empresa adjudicatària haurà de garantir un període de formació, a càrrec de l'adjudicatari, pel nou membre que s'incorpori amb la coexistència de ambdós perfils durant un mínim de 15 dies, entre la persona que causarà baixa i la persona que s'incorpora.

2.7 Organització del Servei

VACANCES

El servei no contempla la substitució del tècnic en els dies de vacances, que s'organitzarà en torns segons s'acordi amb el responsable d'informàtica de CCSPT per tal de donar la cobertura necessària al servei.

SUBSTITUCIONS EN CAS D'ABSÈNCIA

En cas de malaltia, l'adjudicatari cobrirà amb suplències de personal competent les absències que es produeixin, garantint en tot cas la presència establerta i la disponibilitat permanent del nombre de tècnics suficients. L'adjudicatari informarà en el termini més breu possible al responsable del servei per part del CCSPT quan es produeixi una absència (per malaltia, vacances, permisos, ..), i proporcionarà, per a la seva aprovació, el CV de les persones que hagin d'incorporar-se al servei.

CCSPT podrà exigir la substitució del personal que al seu judici no presenti la deguda capacitat professional, diligència, correcció envers les activitats del CCSPT o les persones, o no tingui prou cura en el compliment de la seva comesa.

INTERLOCUTOR TÈCNIC

L'adjudicatari nomenarà un interlocutor tècnic per aquest servei i establirà les vies de comunicació i localització amb el mateix per garantir al màxim la seva disponibilitat.

2.8 Calendari

A convenir amb els responsables del CCSPT. La planificació inicial és:

- Inici: 1 de Gener de 2027

3 Condicions d'execució

3.1 DURADA DEL CONTRACTE

Aquest contracte es durà a terme durant els anys 2027 i 2028, començant l'1 de gener de 2027 (o en la signatura del contracte si fos posterior), i acabant el 31 de desembre de 2028, amb possibilitat de pròrroga d'un any, del 1 de gener de 2029 al 31 de desembre de 2029.

Aquest contracte no es divideix en lots, donat que es tracta d'un servei d'anàlisi i implantació de diferents projectes i iniciatives, així com el suport, manteniment i evolució sobre la plataforma única corporativa de Jira del CCSPT, amb una gran dependència entre les diferents tasques a desenvolupar. Tots els projectes dins del Jira comparteixen part de la seva configuració, i poden afectar a la resta de projectes. La coordinació dins d'un equip únic es fonamental per a la bona execució del projecte.

3.2 REQUERIMENTS TÈCNICS

Donada la importància d'implantar amb sentit les solucions tecnològiques, és imprescindible el coneixement de l'equip de projecte de les metodologies i pràctiques més reconegudes en el sector per a la gestió de serveis (ITIL), de projectes (Scrum, SAFe, DevOps) i millora (Lean IT) de serveis TIC. Per a això, és un requisit que el licitador porti els següents certificats per validar el coneixement de l'equip en els productes següents:

- ITIL Managing Professional / Expert (el director del projecte)
- Professional Scrum Master (el director del projecte)
- Lean IT Kaizen (el director del projecte)
- ITIL Foundations (al menys un consultor)
- Lean IT Foundations (al menys un consultor)

A més, serà imprescindible que el licitador acrediti a nivell d'empresa o dels membres de l'equip coneixement en l'apartat de les solucions a implantar. Per a això, ha d'acreditar reunir els següents requisits relacionats amb els productes que formaran part de la solució a implementar i mantenir:

- Atlassian Certified Jira Administrator (al menys un membre de l'equip)
- Atlassian Certified in Managing Jira Projects for Cloud (al menys un membre de l'equip)
- Atlassian Certified in Confluence Space Administration (al menys un membre de l'equip)
- Atlassian Pro Skills Badge (al menys un membre de l'equip)
- Atlassian Certified Expert (al menys un membre de l'equip)
- Atlassian partner (nivell Gold o superior de l'empresa licitadora)
- SoftwarePlant BigPicture partner (l'empresa licitadora)

3.3 LOCALITZACIÓ I HORARI DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Els serveis es prestaran des de les pròpies oficines de l'adjudicatari, no obstant això, es donaran situacions que requereixin de la presència en les pròpies oficines de Parc Taulí per motiu d'assistència a reunions, seguiment del servei, posades en comú, etc.

Així mateix, en funció de les necessitats, Parc Taulí podrà exigir a l'Adjudicatari que el personal que assigni al servei desenvolupi part dels treballs de manera presencial a les oficines de Parc Taulí i sense que això pugui suposar un increment en el cost dels serveis.

L'horari laboral serà el que acordi la direcció de sistemes d'informació amb l'empresa adjudicatària.

El calendari laboral i festius pel qual es regirà l'equip local serà el del CCSPT.

Les condicions de treball s'ajustaran a les mesures adoptades en el marc de la pandèmia segons les directrius de la Corporació Parc Taulí i consensuades amb l'empresa adjudicatària..

4 Condicions de Prestació del Servei

4.1 FASES DEL SERVEI

Fase de Transició (màxim 2 setmanes des de la signatura): el proveïdor adquireix coneixement del sistema, revisa documentació, arquitectures, backlog d'incidències i defineix el Comitè de Seguiment. Ha d'elaborar un Informe de Situació de Recepció del Servei (Due Diligence) amb accés a l'historial dels darrers 2 anys, identificant punts de risc i oportunitat en infraestructura, software i documentació.

Fase d'Operació: execució del servei complet descrit al PPT. El seguiment operatiu es realitza setmanalment via ticketing (Jira Service Management / Jira de Parc Taulí) i el seguiment de gestió es fa amb reunions bimensuals amb informe mensual d'activitats.

Fase de Devolució del Servei (màxim 4 setmanes): traspàs de documentació i coneixement a Parc Taulí o al nou adjudicatari. S'estructura en planificació del traspàs, operativa del traspàs i finalització del servei, amb sortida progressiva de recursos.

4.2 PLA DE DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar el Pla de Devolució del Servei sobre el conjunt dels treballs previstos en l'objecte del concurs, per tal que a la finalització del servei es tingui tota la documentació del mateix. Aquest pla de devolució haurà de ser amb el detall suficient per valorar la seva viabilitat, coherència, realisme i estructura organitzativa.

Si fos necessària l'empresa realitzarà la formació i traspàs de coneixements al personal de Parc Taulí durant el darrer trimestre de la durada del contracte i la documentació haurà de ser entregada, en un mes com a màxim, a partir de la seva finalització.

4.3 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empara d'aquest contracte pertany a Parc Taulí de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

L'accés a la informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de Parc Taulí, necessaris per al desenvolupament del producte o servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'empresa adjudicatària accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec corresponen única i exclusivament a Parc Taulí. Així doncs, l'empresa adjudicatària cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos les drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació, i qualsevol altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

4.4 ACORDS DE NIVELL DE SERVEI

Els ANS principals i els seus temps màxims de resolució són els que es detallen a continuació.

Codi	Indicador	Temps màxim	Pes
INC01	Incidències Alta/Crítica	Resposta <1h / Resolució <6h	25%
INC02	Incidències Mitjanes	Resposta <5h / Resolució <8 dies hàbils	15%
INC03	Incidències Baixes	Resposta <6h / Resolució <30 dies hàbils	10%
INC04	Reobertures d'incidències	Objectiu ≤5% / Màxim 15%	7%
INC05	Tiquets oberts amb ANS incomplert	Objectiu 0% / Màxim 15%	5%
POP01	Peticions Operatives	Resolució ≤10 dies hàbils	10%
CAM01	Valoració Evolutius	≤10 dies hàbils	5%
CAM02	Compliment dates lliurament evolutius	Retard ≤5% dies hàbils planificats	10%
GES01	Qualitat lliurament noves versions	≤1 error/mes criticitat alta o mitjana	8%
GES02	Compliment model de relació	≤1 incompliment/mes	5%

El llindar de compliment és del 95% per a tots els indicadors de temps, amb zona d'atenció entre el 85% i el 95%. Si la suma de valors ponderats mensuals supera el 30%, Parc Taulí pot resoldre el contracte.

4.5 Solvència Tècnica

Els licitadors hauran d'acreditar experiència en la prestació de serveis similars als objecte del present contracte, relacionats amb la implantació, administració, manteniment, evolució i governança de

plataformes Atlassian Cloud, especialment Jira Software, Jira Service Management, Confluence o solucions equivalents de gestió de serveis i projectes.

A aquest efecte, el licitador haurà d'haver executat durant els darrers cinc (5) anys un mínim de tres (3) contractes o projectes de característiques similars a les del present contracte, finalitzats o en execució, que compleixin conjuntament els requisits següents:

- Que hagin inclòs serveis d'administració, suport, manteniment o evolució de plataformes Atlassian Cloud.
- Que hagin incorporat activitats relacionades amb la gestió de serveis TIC (ITSM), la gestió de projectes, la transformació digital o la millora de processos.
- Que hagin estat desenvolupats en organitzacions de mida mitjana o gran, amb un mínim de 500 usuaris de les plataformes gestionades, o amb un nivell de complexitat equivalent.
- Que almenys un dels projectes acreditats hagi inclòs la implantació o evolució de Jira Service Management o la definició de processos de gestió de serveis basats en bones pràctiques ITSM.

L'experiència s'acreditarà mitjançant certificats expedits o visats per l'entitat destinatària dels treballs. Quan no sigui possible aportar aquests certificats, es podran presentar declaracions responsables del licitador acompanyades de documentació acreditativa suficient.

Els certificats o referències hauran d'incloure, com a mínim:

- Nom de l'organització client.
- Descripció dels serveis realitzats.
- Tecnologies i productes Atlassian involucrats.
- Període d'execució.
- Nombre aproximat d'usuaris o dimensió de l'entorn gestionat.
- Import del contracte o volum aproximat dels treballs.
- Persona o organisme de contacte per a la verificació de la informació aportada.

L'òrgan de contractació podrà verificar la informació presentada i requerir documentació complementària quan ho consideri necessari.

4.6 GARANTIA

El període de garantia mínim per als evolutius és de 2 mesos des de la posada en producció, ampliable fins a un màxim de 6 mesos. Cobreix errors ocults, problemes de rendiment i documentació incompleta o deficient.

5 Format i Estructura de les ofertes a presentar

Les empreses licitadores que optin a la contractació hauran de presentar oferta d'acord amb l'estructura que es mostra a continuació:

- Introducció
 - o Objectius
 - o Presentació de l'empresa i factors diferencials
- Projecte d'implantació
 - o Descripció del projecte, d'acord amb les fases establertes al plec.
 - o Metodologia de treball
- Pla de projecte, amb cronograma
- Pla de seguiment
- Pla d'escalat
- Equip de treball
- Garantia del Sistema
- Referències en projectes similars
- Annexos

5.1 TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució del contracte requerirà l'accés i/o tractament de dades de caràcter personal del CCSPT per part de l'adjudicatari. En concret el tractament a realitzar consistirà en la Comunicació per transmissió dels SMS. Per aquesta raó, l'adjudicatari haurà de signar el corresponent contracte d'encarregat de dades, que ha d'establir, com a mínim: l'objecte, la durada, la naturalesa i la finalitat del tractament, el tipus de dades personals, les categories d'interessats i les obligacions i els drets del responsable.

L'RGPD regula una sèrie d'obligacions que l'encarregat ha de complir. En concret:

- Implantar mesures de tècniques i organitzatives adequades per garantir un nivell de seguretat adequat al risc del tractament, tenint en compte l'estat de la tècnica, els costos d'aplicació i la naturalesa, l'abast, el context i les finalitats del tractament, així com els riscos de probabilitat i gravetat variables per als drets i les llibertats de les persones físiques (article 32.1. RGPD).
- Portar un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades.
- Nomenar un delegat de protecció de dades en els casos indicats a l'article 37.1 de l'RGPD
- Notificar les violacions de seguretat al responsable del tractament.

6 Facturació

La facturació dels serveis objecte de present contracte, i arran de la naturalesa específica d'aquests, es realitzarà en funció de la dedicació efectiva dels recursos assignats, en tot cas l'empresa adjudicatària i el Parc Taulí pactaran les condicions d'aquest apartat.

El licitant lliurarà mensualment un informe de dedicació detallant hores dedicades a cada tasca per perfil, amb l'equivalent calculat pel preu/hora. Tal com s'ha indicat anteriorment, aquests preus i perfils han de correspondre als detallats a la proposta, amb el temps estimat de dedicació al projecte i el preu hora.

7 Requisits en matèria de prevenció de riscos laborals i coordinació d'activitats empresarials

- L'adjudicatari serà responsable de complir els requisits legals vigents en matèria de prevenció de riscos laborals respecte l'activitat dels seus treballadors i de complir de les normes internes del CCSPT.
- L'adjudicatari haurà de justificar la gestió en riscos laborals en la seva empresa i la modalitat d'organització preventiva així com el nom i càrrec de la persona designada en matèria preventiva de l'empresa, junt amb els telèfons o mitjans de contacte.
- L'adjudicatari serà responsable de comunicar al CCSPT els accidents dels seus treballadors que tinguin lloc a les instal·lacions o centre del CCSPT.
- La CSPT estableix com a mitjà de coordinació l'intercanvi d'informació i comunicacions, per a això, abans de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari complirà amb la legislació relacionada amb la Coordinació d'Activitats Empresarials i intercanviarà la documentació i la informació que se li demanarà. Entre la documentació que haurà de lliurar al CCSPT es troba: 1) Relació de treballadors que desenvoluparan les seves tasques en el centre de treball del CCSPT i la corresponent aptitud en la vigilància mèdica; 2) Avaluació de riscos de l'activitat que realitzen els treballadors de l'adjudicatari a les instal·lacions del CCSPT i que poden afectar als treballadors o instal·lacions del CCSPT, o bé a terceres empreses coincidents en l'espai de treball; 3) Mesures de protecció i prevenció sobre els riscos anteriors que adopten els treballadors de l'adjudicatari quan són al CCSPT (p.ex. equips de protecció individual que l'adjudicatari dona als seus treballadors i que utilitzen per la seva activitat al CCSPT); 4) Relació actualitzada de maquinària/aparells i de productes químics utilitzats i amb les corresponents fitxes de seguretat; 4) Formació/Informació que els treballadors han rebut sobre riscos i mesures preventives. La CSPT podrà demanar a l'adjudicatari documentació addicional un cop revisada aquesta documentació.
- Abans de l'inici de l'activitat, el CCSPT lliurarà a l'adjudicatari: 1) la descripció dels riscos generals als centre/s de treball del CCSPT i les mesures preventives a adoptar; 2) Actuació en cas d'emergències al CCSPT; 3) Carta de certificació de rebut de la informació lliurada a l'adjudicatari que ell retornarà signada al CCSPT. L'adjudicatari es compromet a lliurar aquesta informació a la totalitat dels treballadors propis (i subcontractats, si s'escau) que s'incorporin a treballar al

CCSPT. Ahora, es compromet al compliment de les normes i a la col·laboració amb els professionals del CCSPT en matèria preventiva.