

LA PAERIA



**Ajuntament de Lleida**

**Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL**  
**Departament: BENESTAR SOCIAL**

Aprovat per Decret d'Alcaldia  
de data 23 de juny de 2026  
En dono fe,  
El secretari general de l'Ajuntament de Lleida,

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGEIXEN EL  
CONTRACTE MENOR DE PRESTACIÓ DEL :**

**SERVEI DE BORSA D'HORES PER A LA NETEJA DE L'OFICINA ÚNICA  
MUNICIPAL D'ATENCIÓ SOCIOLABORAL DEL SERVEI D'ACOLLIDA PER A  
PERSONES TRANSEÛNTS I LES DEPENDÈNCIES DEL SERVEI D'ACOLLIDA AL  
PAVELLÓ 3 FIRA EN EL MARC DE LA CAMPANYA AGRARIA MITJANÇANT  
CONTRACTE MENOR AMB PUBLICITAT AL PERFIL DEL CONTRACTANT**





## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL  
Departament: BENESTAR SOCIAL

### **PLEC DE PRESCRIPCIONS ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGEIXEN EL CONTRACTE MENOR DE PRESTACIÓ DEL :**

**SERVEI DE BORSA D'HORES PER A LA NETEJA DE L'OFICINA ÚNICA MUNICIPAL D'ATENCIÓ SOCIOLABORAL DEL SERVEI D'ACOLLIDA PER A PERSONES TRANSEÛNTS I LES DEPENDÈNCIES DEL SERVEI D'ACOLLIDA AL PAVELLÓ 3 FIRA EN EL MARC DE LA CAMPANYA AGRARIA MITJANÇANT CONTRACTE MENOR AMB PUBLICITAT AL PERFIL DEL CONTRACTANT**

#### **1.- Objecte del contracte.**

L'objecte del present contracte menor serà el determinat a l'Annex 1 .

#### **2.- Naturalesa del contracte**

El contracte té naturalesa administrativa i està regulat per les normes contingudes en la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, així com les normes reglamentàries en matèria de contractació i la resta de legislació concordant.

L'adjudicació del contracte es farà directament, tal com preveu l'art. 118 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic per als contractes menors.

En cap circumstància l'existència d'aquest contracte suposarà relació laboral entre La Paeria i l'adjudicatari.

Atesa la naturalesa administrativa del contracte, les qüestions que es puguin presentar en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes i l'extinció del contracte són competència de la jurisdicció contenciosa-administrativa.

#### **3.- Condicions del contracte.**

Les condicions concretes d'execució d'aquest contracte, preu, durada i resta de característiques, es determinen a l'Annex 1.

Per la pròpia naturalesa dels contractes menors, la seva durada haurà de ser inferior a un any i no podran prorrogar-se.

A més i a banda de la normativa legal aplicable, seran d'aplicació subsidiària les determinacions incloses als plec de clàusules generals aprovats per la Paeria.

#### **4.- Garantia provisional i definitiva.**

Atesa l'escassa quantia d'aquesta contractació no s'exigeix la prestació de garantia provisional i/o definitiva.



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

### 5.- Perfeccionament, formalització i justificació del contracte.

La formalització del contracte d'adjudicació serà substituïda per la notificació de la resolució o l'acord d'adjudicació de l'òrgan municipal competent i, en virtut d'aquesta resolució o de l'acord, l'adjudicatari se sotmet a aquestes prescripcions.

El contracte es justifica únicament amb l'aprovació de la despesa i la incorporació a l'expedient de la factura corresponent conformada pel regidor competent, i que reuneixi els requisits reglamentàriament establerts.

### 6.- Requisits del contractista.

Pel fet de participar en la licitació es pressuposa que els contractistes reuneixen els requisits següents:

- a) Ser persona física o jurídica, espanyola o estrangera amb plena capacitat d'obrar.
- b) Complir totes les condicions exigides per contractar amb l'administració i no trobar-se incurs en cap prohibició per contractar previstes als articles 71 a 73 i 85 la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic (annex 3).
- c) Acreditar, en el cas que l'adjudicatari estigui subjecte a la Llei 53/1994, de 26 de desembre, i amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte, que gaudeix de la corresponent compatibilitat, com també el seu sotmetiment a la normativa d'incompatibilitat vigent en el moment de la contractació.

### 7.- Proposicions.

El licitador ha de presentar la seva proposició d'acord amb el model que s'adjunta com annex 2 aquest plec de prescripcions administratives.

### 8.- Licitació i adjudicació.

L'adjudicació del contracte serà discrecional per a l'Administració municipal i l'efectuarà directament l'òrgan de contractació a la vista de la documentació aportada pel licitador.

Si cal dipositar fiança, prèviament a l'adjudicació es requerirà a l'adjudicatari perquè la dipositi.

### 9.- Causes de resolució del contracte i penalitzacions pel seu incompliment.

Són causes de resolució del contracte a més de les previstes als arts. 211 i 313 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració pública estipulades a l'art. 71 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic o al present plec durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament de Lleida puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.

Amb l'audiència prèvia de l'interessat, en virtut del decret de l'alcaldia o d'acord de l'òrgan delegat, i d'acord amb la legislació aplicable, podran imposar-se a l'adjudicatari



## Ajuntament de Lleida

### Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

les penalitzacions establertes a l'art. 192 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic, que podran arribar fins al 10 % del pressupost del contracte i que hauran de ser proporcionals a la gravetat de l'incompliment.

Un cop imposades les penalitzacions es deduiran directament de la facturació corresponent al mes següent a la seva imposició i si no és possible, de la fiança dipositada, la qual haurà d'ajustar-se posteriorment.

En cas contrari l'import de la sanció s'haurà d'ingressar en el termini màxim de 15 dies des de la notificació del requeriment de pagament, sent aplicable el procediment de constrenyiment per al cobrament de les sancions no ingressades durant el termini anterior.

### **Força major**

Les parts no seran responsables si no és raonablement possible portar a terme l'objecte d'aquest contracte, per causes de força major, imprevisibles i/o inevitables totes les quals estiguin fora del control raonable de les parts. En aquests casos, el contracte podrà quedar anul·lat sense que les parts puguin reclamar-se res recíprocament, en concepte d'indemnització per danys i perjudicis. S'entendran, en tot cas, com a supòsits de força major, a més dels generals, la prohibició de l'objecte d'aquest contracte per l'autoritat competent per raons de seguretat, salubritat, salut pública, etc. i, en general, totes aquelles que no es puguin evitar.

A l'Annex 1 es podran determinar altres causes de resolució o penalització.

### **10.- Despeses, autoritzacions i altres obligacions.**

Aniran a càrrec de l'adjudicatari totes les despeses que es generin en la tramitació l'adjudicació o formalització d'aquest contracte, com també les obligacions fiscals, que d'aquest se'n derivin.

Atès que l'adjudicatari té la condició d'empresari anirà al seu càrrec l'estricta compliment de les obligacions legals d'acord amb la legislació laboral o de qualsevol altre tipus que sigui d'aplicació.

Atès que l'adjudicatari té la condició d'empresari, ell mateix o el personal adscrit als serveis objecte d'aquest contracte NO formen part del sistema organitzatiu de l'Ajuntament, i aquest personal adscrit als serveis objecte d'aquest contracte NO tindrà en cap cas dependència funcional i/o dependència orgànica respecte de l'Ajuntament de Lleida.

L'adjudicatari o el personal adscrit als serveis objecte d'aquest contracte, en l'exercici de les seves funcions, no farà servir per l'execució del contracte els mitjans materials de l'Ajuntament (ordinador, mobiliari, vehicle, programa informàtic, adreça de correu electrònic de Paeria, telèfon intern Ajuntament, intranet, faxes, fotocopiadores, escàners, etc.). Haurà de disposar dels mitjans materials necessaris (propis o arrendats) per l'execució de totes les prestacions i disposarà dels canals de comunicació propis escaients per difondre les comunicacions, instruccions, ordres, etc.



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

que l'Ajuntament li pugui comunicar en relació a les persones que executin materialment les prestacions.

Es vetllarà perquè el personal adscrit als serveis objecte d'aquest contracte, se'ls ubiqui físicament separats dels empleats municipals, dins de les dependències a on presti els seus serveis, a l'objecte d'identificar que aquest personal adscrit, no forma part del col·lectiu dels empleats municipals.

El personal adscrit als serveis objecte d'aquest contracte, gestionarà per escrit amb l'empresa adjudicatària de la qual depèn orgànica i funcionalment, totes les incidències relatives a horari, vacances, permisos, etc.

El cost de la disposició d'aquests elements estarà sempre inclòs en el preu del contracte.

L'adjudicatari no podrà fer servir elements d'identificació de l'Ajuntament sense autorització escrita de la Regidoria o unitat responsable del contracte.

També seran al seu càrrec totes les autoritzacions, permisos, llicències i en general l'acompliment de qualsevol requisit que sigui necessari per a la correcta execució del contracte, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

### 11.- Assegurances

L'adjudicatari haurà d'acreditar, abans d'iniciar l'execució del contracte (amb la presentació de la còpia de la pòlissa i el darrer rebut de pagament de la mateixa) , estar en disposició d'una pòlissa de Responsabilitat Civil pels danys materials i/o corporals i les seves conseqüències, causats a tercers, amb un límit per sinistre no inferior a 600.000€, que inclogui:

- RC Explotació
- RC Post-Treballs
- RC Patronal, amb límit per víctima no inferior a 300.000€
- RC Contaminació accidental
- RC Subsidiària de subcontractistes i RC Creuada, si hi ha subcontractació.

Cal que inclogui a l'Ajuntament de Lleida com a assegurat addicional, sense perdre la seva condició de tercer front l'adjudicatari.

### 12.- Seguretat i Protecció de dades

- a) L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga 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, a la normativa de desenvolupament 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



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i segons el detallat en l'**Annex 3**.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte i que correspon a l'Administració contractant responsable del tractament de dades personals, té caràcter confidencial i no podrà ésser objecte de reproducció total o parcial per cap mitjà o suport.

Per tant, no se'n podrà fer ni tractament ni edició informàtica, ni transmissió a tercers fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte.

- b) L'empresa contractista haurà de complir amb la Política de Seguretat de la Informació de l'Ajuntament de Lleida, els seus organismes autònoms (Turisme de Lleida i Institut Municipal d'Ocupació "Salvador Seguí") i l'Empresa Municipal d'Urbanisme SL. Aquesta política es pot trobar a l'apartat "Normativa" de la Seu electrònica de l'Ajuntament, a l'adreça <http://seu.paeria.cat>, apartat "Normativa municipal", subapartat "Normes reguladores de funcionament".
- c) En cas que el contracte compregui algun tipus de desenvolupament de programari que interconnecti amb altres administracions o amb altres programaris del mateix Ajuntament, o que generi documentació electrònica: L'empresa contractista haurà de complir amb el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI).
- d) **Informació sobre protecció de dades relacionada amb aquest procediment de Contractació:**

Les dades personals aportades a l'efecte del procediment de contractació, de persona física que actua per si mateixa o, si escau, com a representant de persona jurídica, així com les dades personals dels qui executaran, si escau, l'objecte del contracte, seran tractades, en qualitat de Responsable, per l'Ajuntament de Lleida, situat a Pl. Paeria núm. 1, 25007-Lleida, en la seva activitat de tractament "Contractació municipal".

La finalitat del tractament és la valoració de la solvència professional dels licitadors i, en cas de resultar adjudicatari o contractista, la formalització de la relació contractual, així com per a la comunicació o remissió de notificacions necessàries o obligatòries, en relació amb el control i execució de l'objecte del contracte. Pel que fa a les dades de les persones de l'organització del licitant o, en el seu cas, contractista, que hagin de formar part de l'execució dels treballs, es tractaran amb la finalitat de comprovar l'acreditació dels criteris de solvència tècnica exigits a la licitació i, en cas d'adjudicació del contracte, per a la prestació dels serveis objecte del plec, amb la finalitat de donar compliment a les obligacions derivades de la normativa laboral, de seguretat social, prevenció de riscos laborals, seguretat i salut a la feina i coordinació d'activitats empresarials, la qual cosa inclou verificar i garantir l'alta a la seguretat social dels treballadors, l'existència del Pla de Prevenció de Riscos Laborals, la formació teòrica i pràctica suficient i adequada en matèria preventiva, l'existència del certificat de formació i aptitud necessari per a l'exercici de treballs específics, la validesa dels certificats de vigilància de la salut dels treballadors, la informació als treballadors dels riscos contemplats a l'Avaluació de Riscos així com de les mesures correctores i preventives, la contractació de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil, el lliurament dels E.P.I.'s als treballadors, el coneixement pels treballadors de la normativa de prevenció de riscos i el seu compromís per complir-la i, en general, l'existència de



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

qualssevol altres certificats i mesures derivades de la normativa laboral sobre prevenció de riscos laborals així com coordinació d'activitats empresarials.

La base jurídica que legitima el tractament de les dades personals és, d'una banda, el compliment per part de l'Ajuntament de Lleida de les obligacions legals dimanants de la LCSP i, d'altra banda, la formalització i execució del contracte, en cas de resultar adjudicatari o contractista.

Pel que fa a les dades de les persones de l'organització del licitant o, en el seu cas, contractista, que hagin de formar part de l'execució dels treballs, la base jurídica que legitima el tractament és el compliment per part de l'Ajuntament de Lleida de les obligacions legals dimanants de la LCSP, Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i altres normes laborals, de seguretat social i coordinació d'activitats empresarials que resultin aplicables.

Les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es poguessin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades, conforme a la LCSP, a més dels períodes establerts en la normativa d'arxius i documentació.

Les dades podran ser cedides o comunicades als òrgans competents de l'Administració pública contractant, a entitats financeres i, si escau, a altres ens públics (Tribunal de Comptes, Sindicatura de Comptes, Tribunal Administratiu de Recursos Contractuals, Jutjats o Tribunals, Agència Tributària, Agència Antifrau o altres ens o organismes públics) en els supòsits previstos per la Llei.

Les dades podran ser publicades, si escau, en els taulers, físics o electrònics, en els diaris o butlletins oficials i, en particular, en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Lleida.

Els titulars de les dades personals podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i, si escau, oposició, enviant una sol·licitud genèrica a l'Ajuntament de Lleida, amb certificat digital, a través de l'enllaç <https://tramits.paeria.cat>, indicant-hi l'assumpte "Exercici de drets de protecció de dades", o de forma presencial, al Registre General de l'Ajuntament de Lleida, Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana, Rambla Ferran 32, baixos, 25007 Lleida.

Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

No obstant això, us podeu adreçar prèviament al delegat de protecció de dades a l'adreça [dpd@paeria.cat](mailto:dpd@paeria.cat), qui us ajudarà a resoldre el cas.

### 13.- Condicions Especials Execució

- L'adjudicatari/a assumirà en el desenvolupament del servei la incorporació de la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.
- L'adjudicatari/a ha de lliurar tota la documentació que se li demani per al compliment de l'objecte del contracte en llengua catalana. Les factures, els rètols, material divulgatiu de l'acció o similar, s'haurà d'elaborar en llengua catalana.



## Ajuntament de Lleida

**Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL**

**Departament: BENESTAR SOCIAL**

- L'adjudicatari/a ha de garantir que els/les professionals que designi per desenvolupar les actuacions etc. del contracte, que hagin de fer tasques d'atenció, interrelació amb persones, han de tenir suficient competència lingüística oral i escrita per dur a terme les tasques/accions que hagin de fer, orals i escrites, en llengua catalana, tot garantint els drets lingüístics.

Lleida, a data de signatura electrònica

La Directora tècnica d'equipaments en funcions de l'àmbit dels drets a les persones



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL  
 Departament: BENESTAR SOCIAL

### ANNEX 1 AL PLEC DE PRESCRIPCIONS ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGEIXEN EL CONTRACTE MENOR DE PRESTACIÓ DEL :

**SERVEI DE BORSA D'HORES PER A LA NETEJA DE L'OFICINA ÚNICA MUNICIPAL D'ATENCIÓ SOCIOLABORAL DEL SERVEI D'ACOLLIDA PER A PERSONES TRANSEÛNTS I LES DEPENDÈNCIES DEL SERVEI D'ACOLLIDA AL PAVELLÓ 3 FIRA EN EL MARC DE LA CAMPANYA AGRARIA MITJANÇANT CONTRACTE MENOR AMB PUBLICITAT AL PERFIL DEL CONTRACTANT**

#### 1a. Objecte del contracte.

L'objecte del present contracte és regular i definir la prestació del servei de neteja de dos equipaments que estaran actius durant servei d'acollida per a persones transeünts en el marc de la campanya agrària a la ciutat de Lleida. Els equipaments seran els següents:

- Oficina d'atenció única ubicada en mòduls habilitats com a oficines annexes al Pavelló 3 de la Fira de Lleida
- Servei d'allotjament temporal de persones transeünts i els serveis que hi estaran integrats (bugaderia, dutxa, consigna, espai menjador, espai dormitori, espai WC....) ubicats en el mateix Pavelló 3 o ens els seus annexes.

S'estableix una **borsa màxima de 480 hores (420h en dies laborals i 60h en dies festius)** per donar cobertura a la neteja dels dos equipaments i la neteja final de tancament del dispositiu.

El servei es realitzarà FORA DELS HORARIS D'ATENCIÓ. L'empresa podrà triar els horaris en que realitzarà el servei de neteja, previ acord amb el/la responsable del contracte i tenint en compta que els horaris d'atenció són:

- Oficina d'atenció única: atenció de dilluns a divendres excepte festius. Matins de 9 a 12h i tardes de 17 a 20h.
- Servei d'allotjament temporal: hora d'obertura a partir de les 17h fins a les 8h d'endemà.

Es detalla a continuació els diferents períodes i tasques a realitzar pel servei de neteja amb les hores per a cada equipaments segons els diferents espais, el funcionament del servei i el dies de desmuntatge un cop finalitzi tot el dispositiu:



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

**SERVEI DE NETEJA DEL 1 de JULIOL AL 31 D'AGOST:**

<b>OFICINA D'ATENCIÓ ÚNICA: Servei de dilluns a divendres excepte festius</b>	
<b>2 hores diàries 1 persona</b>	
ESPAIS	TASQUES
6 mòduls simple 6x2 (oficines)	Neteja espai d'atenció: terra, taules i material informàtic (oficines)
1 mòdul simple 6x2 (vestidor)	Neteja dels serveis d'us de professionals. (vestidor i WC 1r pis pavelló)
1 mòdul sanitari 6x2 (WC)	

<b>SERVEI D'ALLOTJAMENT PAVELLÓ 3 I SERVEIS INTEGRATS: Servei de dilluns a diumenge, festius inclosos</b>	
<b>3 hores diàries 2 persones</b>	
ESPAIS	TASQUES
<b>INTERIOR</b> Espai dormitori (espai central pavelló) Espai menjador (espai annex pavelló) Espai bugaderia Espai Consignes 2 mòduls sanitaris 6x2 amb 6 WC  <b>EXTERIOR</b> 1 mòdul sanitari 6x2 amb 6 dutxes 1 mòdul sanitari amb 4 dutxes, 2wc i 2 urinaris	Neteja general i desinfecció dels Serveis integrats: - Dormitori (terra i cadira) - Menjador (taules, cadires i terra) - Bugaderia (terra zona delimitada) - Consignes (terra zona delimitada) - Dutxes (neteja i desinfecció) - WC professionals (neteja i desinfecció 1a planta)

**NETEJA FINAL 1 i 2 DE SETEMBRE- 20 hores en total**

<b>OFICINA D'ATENCIÓ ÚNICA</b>	
ESPAIS	TASQUES
6 mòduls simple 6x2 (oficines) 1 mòdul simple 6x2 (vestidor) 1 mòdul sanitari 6x2 (WC)	Un cop s'hagi retirat el material (taules, ordinadors,...) es farà una neteja general dels mòduls.  Neteja general dels serveis d'us de professionals (vestidors i WC) ubicat en mòduls



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

SERVEI D'ALLOTJAMENT PAVELLÓ 3 i SERVEIS INTEGRATS	
ESPAIS	TASQUES
<b>INTERIOR</b> Espai dormitori (espai central pavelló) Espai menjador Espai bugaderia Espai Consignes 2 mòduls sanitaris 6x2 amb 6 WC  <b>EXTERIOR</b> 1 mòdul sanitari 6x2 amb 6 dutxes 1 mòdul sanitari amb 4 dutxes, 2wc i 2 urinaris	Neteja general del pavelló (paviment i WC de la 1a planta)  Neteja 100 matalassos  Neteja general i desinfecció dels Serveis integrats: - Menjador (taules i terra) - Bugaderia (espai delimitat) - Consignes (espai delimitat) - Dutxes (mòdul exterior) - WC (mòduls interior pavelló)

### 2a. Durada del contracte.

De l'1 de juliol al 2 de setembre de 2026.

### 3a. Pressupost de licitació

	HORES	PREU/HORA (sense IVA)	BASE	IVA 21%	TOTAL
BORSA HORES LABORABLES	420	20,30	8.526,00	1.790,46	10.316,46
BORSA HORES FESTIVES	60	24,40	1.464,00	307,44	1.771,44
			<b>9.990,00</b>	<b>2.097,90</b>	<b>12.087,90</b>

Es facturarà en funció de les hores realment realitzades, prèvia validació dels serveis tècnics municipals.

L'Ajuntament no resta obligat a exhaurir l'esmentat import en atenció a que les factures o les certificacions, si escau, un cop finalitzat el contracte, podrien ascendir a una quantitat inferior a la inicialment prevista.

### 3.1. Valor estimat del contracte

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposa l'article 101 de la Llei 9/2017 de 8 de novembre de Contractes del Sector Públic i especialment pel que fa a la determinació del procediment d'adjudicació, la publicitat i la competència de l'òrgan de contractació, és de **9.990,00 €** sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

### 4ta. Criteris de valoració

CRITERIS AVALUABLES AUTOMÀTICAMENT..... FINS A UN MÀXIM DE 100 PUNTS

<p>1. <u>Oferta econòmica segons la següent fórmula :</u>  S'atorgarà la major puntuació a l'empresa que ofereixi un preu/hora més econòmic i a es puntuarà la resta d'ofertes proporcionalment, segons la fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">VO = (OM \times PMO) / OF</math> </div> <p style="text-align: center;"> <i>VO= Valoració de l'oferta</i>  <i>OM= Menor oferta vàlidament emesa</i>  <i>PMO= Puntuació màxima a obtenir</i>  <i>OF= Oferta presentada per l'empresa</i> </p> <p> <i>Preu HORA LABORABLE (màxim 20,30 € (IVA apart)..... 50 punts</i>  <i>Preu HORA FESTIVA (màxim 24,40 € (IVA apart) ..... 20 punts</i> </p>	<p><b>70 punts</b></p>
<p>2. <u>Criteris objectius qualitatis</u></p> <p><u>2.1 Distància del centre de treball..... fins a <b>10 PUNTS</b></u></p> <p>Amb l'objectiu que l'adjudicatari pugui respondre de la manera més ràpida possible a la coordinació i gestió del servei, així com a les incidències que puguin sorgir durant el mateix, es valorarà el fet de disposar d'una Centre de Gestió Operatiu de l'empresa pròxim al lloc de prestació del servei (Pavelló 3 Fira de Lleida)</p> <p>Es valorarà la distància entre el Centre de Gestió Operatiu de l'empresa i el lloc de prestació del servei situació al Pavelló 3 de la Fira de Lleida</p> <p>S'atorgaran punts d'acord amb la proximitat al centre de Lleida de la Delegació de l'empresa de manera que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Si el Centre de Gestió Operatiu de l'empresa es troba a una distància per carretera de més de 50 km des de la ubicació del dispositiu, situat al Pavelló 3 de Fira de Lleida : ..... 0 punts</li> <li>- Si el Centre de Gestió Operatiu de l'empresa es troba a una distància per carretera de entre 50 km i 20km des de la ubicació del dispositiu, situat al Pavelló 3 de Fira de Lleida:..... 5 punts</li> <li>- Si el Centre de Gestió Operatiu de l'empresa es troba a una distància per carretera de menys de 20 km des de la ubicació del dispositiu, situat al Pavelló 3 de Fira de Lleida:..... 10 punts</li> </ul> <p>El càlcul de la distància es farà amb Google Maps o eina similar per part de l'ajuntament de Lleida.</p> <p>Caldrà acreditar la ubicació exacta i la disponibilitat del Centre de Gestió Operatiu de l'empresa, amb els documents de propietat o de lloguer o bé amb precontracte.</p>	<p><b>30 punts</b></p>



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

### 2.4 Reducció del temps en cobrir suplències.....fins a 10 PUNTS

En l'apartat tercer del plec de prescripcions tècniques -Obligacions de l'adjudicatari-s'ha definit el temps màxim per a suplir al personal de neteja: *"Preveure i organitzar la suplència de les baixes o absentisme que hi pugui haver del personal o necessitats d'ampliació del servei, si és necessari, en el termini màxim d'una hora"*

Es puntuarà el compromís de cobrir baixes sobrevingudes amb la següent puntuació:

- Si s'ofereix un temps de resposta per cobrir suplències d'entre 10 minuts i 15 minuts: 10 punts
- Si s'ofereix un temps de resposta per cobrir suplències d'entre 16 minuts i 30 minuts: 5 punts
- Si s'ofereix un temps de resposta per cobrir suplències d'entre 31 minuts i 59 minuts: 2 punts

Si s'ha ofert una reducció de termini per cobrir suplències, per l'incompliment d'aquesta suposarà una penalització de 0,1% de l'import d'adjudicació per cada 10 minuts que es superi el termini ofert, fins a un màxim de 1,5% de l'import d'adjudicació.

### 2.5 Formació en català directament relacionada amb l'objecte del contracte .....10

#### **PUNTS**

A l'inici del de contracte s'haurà impartir una formació obligatòria en català, mínim de 5 hores, adreçada als i les professionals adscrites al contracte, de temes relacionats amb neteja, higienització i desinfecció, recollida selectiva, manipulació segura de productes.

En el cas d'oferir aquesta formació, caldrà aportar el programa formatiu amb el contingut del curs.

Un cop finalitzada aquesta formació, caldrà enviar al departament de Benestar Social el certificat de d'assistència i/o aprofitament del curs de tots els treballadors adscrits al contracte

Per determinar que una proposició no pot ser complerta per ser anormal o desproporcionada, es consideraran globalment els criteris establerts a l'art. 85 del RGLCAP.

En casos d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte:

- La proposició presentada per aquelles empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, tinguin en la seva plantilla un percentatge de treballadors amb discapacitat superior al que els imposi la normativa. Si diverses empreses licitadores de les que hagin empatat quant a la proposició més avantatjosa acrediten tenir relació laboral amb persones amb discapacitat en un percentatge superior al que els imposi la normativa, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte l'empresa licitadora que disposi del percentatge més alt de treballadors fixos amb discapacitat en la seva plantilla.



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

- La proposició presentada per les empreses d'inserció que regula la Llei 44/2007, de 13 de desembre, per a la regulació del règim de les empreses d'inserció, que compleixin els requisits que estableix aquesta normativa per tenir dita consideració.
- En l'adjudicació dels contractes relatius a prestacions de caràcter social o assistencial, la proposició presentada per entitats sense ànim de lucre, amb personalitat jurídica, sempre que la seva finalitat o activitat tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals i figurin inscrites en el registre oficial corresponent.
- La proposició d'entitats reconegudes com a organitzacions de comerç just per a l'adjudicació dels contractes que tinguin com a objecte productes en els quals hi hagi alternativa de comerç just.
- La proposició presentada per empreses que, al venciment del termini de presentació d'ofertes, incloguin mesures de caràcter social i laboral que afavoreixin la igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat.

### 5a. Documentació que cal aportar

La documentació per prendre part en aquesta contractació es presentarà mitjançant la **presentació telemàtica d'ofertes** disponible en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP) <https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/lleida>, en el termini màxim que s'assenyala en l'anunci de licitació, mitjançant l'accés a **l'ANUNCI DE LICITACIÓ** corresponent a aquest expedient.

No s'acceptaran ofertes presentades mitjançant correu electrònic ni per cap altre mitjà.

Els formats de documents electrònics admissibles són els següents: **pdf**

La mida màxima de cada fitxer a adjuntar serà de 400 Mb

### La documentació que cal adjuntar és:

#### a) Per la valoració dels criteris objectius qualitius :

Per la valoració dels criteris objectius qualitius :

##### 2.1.- Distància del centre de treball:

Caldrà aportar la documentació que acrediti l'adreça del Centre de Gestió Operatiu de l'empresa i els Km que hi ha entre aquest Centre i el Pavelló 3 de Fira de Lleida, que és on estarà ubicat el dispositiu.

El càlcul de la distància es farà amb Google Maps o eina similar per part de l'ajuntament de Lleida.

Caldrà acreditar la ubicació exacta i la disponibilitat del Centre de Gestió Operatiu de l'empresa, amb els documents de propietat o de lloguer o bé amb precontracte.



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

### 2.2 Reducció del temps en cobrir suplències:

Marqueu el temps de resposta que s'ofereix:

Temps de resposta entre 10 i 15 minuts	
Temps de resposta entre 16 i 30 minuts	
Temps de resposta entre 31 i 59 minuts	

### 2.3 Programa Formació amb el contingut del curs

Caldrà aportar la document que acrediti el nom del curs, la seva durada, i els temes impartits .

**Annex 2.** Contindrà la declaració responsable de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració i la proposició de l'empresa, avaluable mitjançant criteris automàtics. Aquest document ha d'estar signat electrònicament i només s'acceptaran fitxers en format PDF (Per poder presentar l'oferta és obligatori adjuntar, com a mínim, un fitxer en aquest apartats, és a dir, un pdf signat)

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de la Generalitat de Catalunya. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, l'òrgan de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, es podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina del Perfil del Contractant, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació telemàtica d'ofertes es poden trobar a:

[https://www.aoc.cat/knowledge-base/guia-de-presentacion-telematica-dofertes-no-ensobrades/idservei/licitacions\\_empreses/](https://www.aoc.cat/knowledge-base/guia-de-presentacion-telematica-dofertes-no-ensobrades/idservei/licitacions_empreses/)

En cas de dubtes, es podren adreçar les consultes tècniques a:

[https://www.aoc.cat/portal-suport/licitacions\\_empreses/idservei/licitacions\\_empreses/](https://www.aoc.cat/portal-suport/licitacions_empreses/idservei/licitacions_empreses/)

L'esmentada documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, anar degudament signada pel licitador, ser original o degudament autenticada.

D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i demés documentació complementària.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avís de l'espai virtual de la licitació o a l'adreça de correu electrònic [contractacio@paeria.es](mailto:contractacio@paeria.es). Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan (<https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/lleida>)

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la no-admissió de cap de les propostes que hagi subscrit.



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

### ANNEX 2: DECLARACIONS RESPONSABLES I PROPOSICIÓ DE L'EMPRESA:

#### 1.- DECLARACIONS RESPONSABLES:

En/Na..... amb NIF núm....., en nom propi, (o en representació de l'empresa ....., en qualitat de ....., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari ....., en data ..... i amb número de protocol ...../o document....., CIF núm. ...., domiciliada a..... carrer ....., núm.....), **DECLARO:**

- Que el perfil de l'empresa és el següent <marcar amb una creu>:
  - Gran empresa. *(empresa amb més de 250 treballadors i volum de negoci anual superior a 50M Euros o balanç total anual superior a 43 M Euros)*
  - Mitjana, petita o microempresa. *(Mitjana empresa: empresa que no és ni una microempresa ni una petita empresa, que té menys de 250 treballadors i que el seu volum de negocis anual no excedeix de 50 MEUR o que el seu balanç total anual no excedeix de 43 MEUR, Petita empresa: empresa amb menys de 50 treballadors i amb un volum de negocis anual o balanç total anual que no excedeix dels 10 MEUR, Microempresa: empresa amb menys de 10 treballadors i amb un volum de negocis anual o balanç total anual que no excedeix dels 2 MEUR)*
- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.
- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, i que està assabentat que, d'acord amb la disposició addicional vuitena de la Llei 3/2018 – LOPDGDD, l'Ajuntament de Lleida realitzarà les verificacions necessàries per comprovar aquest fet.
- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals / materials exigits.
- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriguin a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.



## Ajuntament de Lleida

### Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

#### Departament: BENESTAR SOCIAL

- Que no ha celebrat cap acord amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència en l'àmbit d'aquest contracte i que no coneix cap conflicte d'interessos vinculat a la seva participació en aquest procediment de contractació.
- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

Sí                       NO                       NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

Sí                       NO                       NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

Sí                       NO

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

- Està subjecta a l'IVA.
- Està no subjecta o exempta de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

- Està subjecta a l'IAE.
- Està no subjecta o exempta de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Que les dades de contacte facilitades per l'empresa en el formulari de presentació d'ofertes seran les adreces que es podran utilitzar a a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments mitjançant la plataforma e-Notum o similars. En cas que les dades facilitades quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament de Lleida pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

- Que l'empresa té la capacitat per aplicar, en cas que el contracte comporti el tractament de dades de caràcter personal, les mesures tècniques i organitzatives apropiades per garantir i acreditar que el tractament s'efectua de conformitat amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

garantia dels drets digitals, amb la normativa de desenvolupament i d'acord amb 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 (RGPD), de conformitat amb el considerant 81 i l'article 28.1 RGPD (garanties en el tractament de dades de caràcter personal).

- Que ha proporcionat la informació sobre protecció de dades de l'apartat 12 d) del plec de prescripcions administratives particulars d'aquesta licitació a les persones de la seva organització que, en el seu cas, hagin de formar part de l'execució dels treballs.
- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és (*indicar les empreses que el componen*) .
- Que la persona signant manifesta, sota la seva responsabilitat, que compleix amb els requisits establerts en la normativa vigent, que disposa de la documentació que així ho acredita i es compromet a posar a disposició de l'Ajuntament de Lleida, quan així ho requereixi, tota la documentació relativa a la present declaració a fi i efecte de realitzar les comprovacions que es considerin adients (D'acord amb l'art. 69.1 de la Llei 39/2015)

## 2.- PROPOSTA DE L'EMPRESA

### 2.1.- PROPOSTA ECONÒMICA.

Així mateix, assabentat/da de les condicions exigides per optar a la dita contractació, es compromet a portar-la a terme amb subjecció al Plec de Clàusules Administratives Particulars i al Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, que accepta íntegrament, amb els preus unitaris següents:

Servei	OFERTA DE LICITADOR			
	Preu unitari ofertat IVA exclòs	Tipus % IVA	Import IVA	Total preu unitari ofertat IVA inclòs
PREU HORA LABORABLE (màxim 20,30€ sense IVA)				
PREU HORA FESTIVA (màxim 24,40€ sense IVA)				

### 2.2.- ALTRES CRITERIS OBJECTIUS

**Per la valoració dels criteris objectius qualitius :**

#### 2.1.- Distància Centre de Gestió Operatiu de l'empresa:

Caldrà aportar la documentació que acrediti l'adreça del Centre de Gestió Operatiu de l'empresa i els Km que hi ha entre aquest Centre i el Pavelló 3 de Fira de Lleida, que es on estarà ubicat el dispositiu.



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

El càlcul de la distància es farà amb Google Maps o eina similar per part de l'ajuntament de Lleida.

Caldrà acreditar la ubicació exacta i la disponibilitat del Centre de Gestió Operatiu de l'empresa, amb els documents de propietat o de lloguer o bé amb precontracte.

### 2.2 Reducció del temps en cobrir suplències:

Marqueu el temps de resposta que s'ofereix:

Temps de resposta entre 10 i 15 minuts	
Temps de resposta entre 16 i 30 minuts	
Temps de resposta entre 31 i 59 minuts	

### 2.3 Programa Formació amb el contingut del curs

Caldrà aportar la document que acrediti el nom del curs, la seva durada, i els temes impartits juntament amb el certificat de d'assistència i/o aprofitament del curs de tots els treballadors adcrits al contracte.

Lleida, a data de signatura electrònica



## Ajuntament de Lleida

Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

Departament: BENESTAR SOCIAL

### **ANNEX 3. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

Tenint en compte que l'execució del contracte no implica que l'empresa contractista tracti o accedeixi a dades de caràcter personal, però hi pot haver un tractament incidental, sigui perquè els seus treballadors estaran presents amb assiduitat o regularitat en les instal·lacions o dependències on estan els sistemes d'informació, electrònics o en paper de l'Ajuntament de Lleida o per una altra causa, o es pot donar el cas que el personal de l'empresa contractista, per a la realització del treball, requereixi tractar alguna dada del personal al servei de l'Ajuntament de Lleida, s'inclou aquest annex de prohibició d'accés a dades personals que quedarà formalitzat en el moment de la signatura del contracte d'aquesta licitació.

#### **PROHIBICIÓ D'ACCÉS A DADES**

L'execució de l'objecte del contracte d'aquesta licitació no implica el tractament de dades personals, per la qual cosa ni el seu personal ni, en el seu cas, les empreses subcontractades, poden accedir als arxius, documents i sistemes informàtics en què figurin dites dades. No obstant això, en cas de tractament incidental, o en cas que el personal de l'empresa contractista, que per a la realització del treball, requereixi tractar alguna dada del personal al servei de l'administració pública, quedarà subjecte al compliment de tot allò 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 la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la normativa de desenvolupament.

No obstant això, quan el personal de l'empresa contractista i, en el seu cas, el de les empreses subcontractades accedeixi a dades personals, estarà obligat a guardar secret fins i tot després de la finalització de la relació contractual, sense que en cap cas pugui utilitzar les dades ni revelar-les a tercers.

El personal de l'empresa contractista i, en el seu cas el de les empreses subcontractades, tot i que no siguin encarregades del tractament, han de respectar les mesures de seguretat que hagi establert l'Ajuntament de Lleida, responsable del tractament. En particular, ha de tenir en compte el següent:

- El personal propi i, en el seu cas, el de les empreses subcontractades ha de conèixer i complir la confidencialitat de la informació referent a la tasca realitzada i estarà obligat a mantenir absoluta reserva respecte a qualsevol dada o informació a què pugui accedir de forma extraordinària durant el compliment del contracte.
- No es podran emprar les dades i informacions derivades de l'execució del contracte per a finalitats diferents de les necessàries per al compliment d'aquest contracte, ni podran cedir-se a tercers, ni copiar-se o reproduir-se, excepte en la forma i condicions necessàries per a garantir la seguretat de les mateixes i la recuperació de la informació davant de fallides o accidents.
- En tot el procés d'execució de les tasques pròpies del contracte, l'empresa contractista i, en el seu cas, les empreses subcontractades han de complir



## Ajuntament de Lleida

### Regidoria d' ACCIÓ I INNOVACIÓ SOCIAL

#### Departament: BENESTAR SOCIAL

estRICTES normes de seguretat a fi d'assegurar en tot moment la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació referent a les tasques executades.

- Igualment, caldrà garantir la seguretat i la confidencialitat de la informació continguda en la documentació dels registres i seguiments duts per l'empresa contractista respecte al procés d'execució.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement dels treballadors afectats les mesures establertes a la clàusula anterior i conservar l'acreditació de la comunicació d'aquest deure.

Així mateix, l'empresa contractista ha de posar en coneixement del responsable del tractament, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades personals afectades per aquest incident.

L'empresa contractista haurà de retornar tots aquells suports o materials que continguin dades personals a l'Ajuntament de Lleida o destruir-los, immediatament després de la finalització de les tasques que n'han originat l'ús temporal, i en qualsevol cas, a la finalització del projecte o de la relació laboral.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a què 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.