

 Generalitat de Catalunya
**Departament de Drets Socials
i Inclusió**
Serveis Territorials a Lleida

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ BASADA EN
L'ACORD MARC DELS SERVEIS DE NETEJA (CCS 2026-2 - Lot 5), PER AL
SERVEI DE NETEJA RESPECTUÓS AMB EL MEDI AMBIENT DE LES
DEPENDÈNCIES DE L'EDIFICI DELS SERVEIS TERRITORIALS A LLEIDA DEL
DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ.**

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M11

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 1 de 19

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI	3
3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI	4
4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR	4
4.1. Normes generals	4
4.2. Tasques a realitzar	4
4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja	8
5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESSES ADJUDICATÀRIES	10
6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS	12
6.1. Personal	12
6.2. Horaris	12
7. CRITERIS AMBIENTALS	12
7.1. Productes químics de neteja	12
7.2. Sabó de mans	13
7.3. Rentavaixelles a mà	13
7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa	13
7.5. Bosses d'escombraries	13
8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL	14
9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ	14
10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES (si escau)	15
ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA	16
ANNEX 2 – MODEL DE CLÀUSULA PER A PRESTACIONS SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL (amb risc d'accedir-hi)	17
ANNEX 3 – MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A LA SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	18

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M11

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 2 de 19

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis de neteja respectuosos amb el medi ambient, mitjançant un procediment basat en l'Acord marc de serveis de neteja (CCS-2026-2 – lot 5), en els edificis, locals i dependències administratives del Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya, ubicats a l'Avinguda del Segre, 4 i 5 de la ciutat de Lleida.

2. PRESSUPOST MÀXIM DE LICITACIÓ I HORES DE SERVEI

L'import màxim previst en aquesta licitació és el que es detalla a continuació:

Lot	Edifici	Import exclòs	(IVA)
	ST- Avinguda del Segre, 4 i 5	74.939,80 €	
IMPORT TOTAL DE LA LICITACIÓ		74.939,80 €	

A continuació s'indica el nombre d'hores de **servei de neteja periòdica** exigides per categoria (neteja general o neteja d'especialistes), amb la indicació de la freqüència (diària, setmanal o mensual), l'horari de prestació del servei i el total d'hores de servei de neteja periòdica.

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M11

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 3 de 19

SERVEI DE NETEJA PERIÒDICA					
Lot 1 – Avinguda del Segre 4 i 5					
Hores de servei de neteja periòdica exigides					
Edifici		Neteja general		Neteja d'especialis	
Localitat	Adreça	Hores	Freqüència	Hores	Freqüència
Lleida	Avinguda del Segre 4 i 5	60	Setmanal	5	Setmanal
L'horari de prestació del servei serà, en dies laborables, entre les 15:00 i les 20:30					
TOTAL HORES EDIFICI NETEJA PERIÒDICA					

El **total d'hores del servei de neteja** és el resultat de sumar les hores del servei de neteja periòdica i d'especialista.

3. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les actuacions objecte de la prestació d'aquest servei s'han de dur a terme d'acord amb criteris de respecte ambiental i amb la implantació d'un sistema de neteja de qualitat, conforme al que estableix el Plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència i les ofertes de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc.

La neteja s'ha de realitzar de manera que no interfereixi en el desenvolupament normal de les activitats que es duguin a terme a les dependències i instal·lacions incloses en aquest contracte.

A continuació s'indiquen els treballs o programes de neteja que s'han de dur a terme, amb la finalitat de concretar les freqüències mínimes i les necessitats bàsiques dels tractaments a realitzar. No obstant això, l'ús intensiu de determinats espais pot fer necessària una freqüència superior.

4. DESCRIPCIÓ DELS TREBALLS A REALITZAR

4.1. Normes generals

A banda de les especificacions que s'estableixen en els apartats següents, es determinen les normes de caràcter general següents:

- Tornar a netejar sempre que es detecti brutícia, a petició dels interlocutors designats pel Departament/entitat/organisme.
- Recollida de residus. Transport diari de qualsevol tipus de residu des del punt de generació fins al magatzem final, en el seu cas, i fins als contenidors municipals o punts d'abocament (en el cas de recollida neumàtica), en els horaris marcats per les ordenances municipals, separant el material de recuperació. S'inclou en el contracte el subministrament de bosses d'escombraries de plàstic/compostables homologades.

4.2. Tasques a realitzar

La prestació del servei de neteja del local o de les dependències de l'edifici inclourà les operacions següents en els espais que s'indiquen, sens perjudici de la concreció o especificació de les prestacions recollides en el plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc:

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 4 de 19

Descripció elements	Descripció tasques	Freqüència
Terres		
Terratzo i marbre	Es passarà la mopa i es fregaran amb una capa antipols i emulsions per a l'eliminació de taques.	Diària
	Periòdicament, s'utilitzarà la màquina polidora per garantir la brillantor i conservació.	
	Es fregaran amb detergent neutre mitjançant màquina rotativa (marbre), especialment als accessos de planta baixa i soterranis.	Diària
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.	
Terra de superfície elàstica / PVC	Les superfícies elàstiques o de PVC es netejaran d'acord amb la norma DIN 18032, mitjançant una escombrada humida amb mopa per eliminar la pols i la brutícia macroscòpica. Posteriorment, es realitzarà el fregat amb productes específics que evitin ratlles, petjades o marques de rodes, com ara anilina. La neteja es durà a terme amb cera autoabrillantadora, capa antipols i emulsions per a taques, utilitzant productes de neteja adients que preservin l'elasticitat del paviment, evitin la formació de bombolles i la pèrdua de color, tot mantenint les seves propietats originals. Per garantir una òptima conservació, es realitzarà periòdicament un tractament de manteniment amb el mètode esprai, que consisteix en l'aplicació d'emulsions acríliques autoabrillantadores i antilliscants mitjançant una màquina d'alta velocitat, proporcionant així una protecció addicional, neteja profunda i brillantor al paviment.	Diària
	Es fregaran amb detergent neutre i productes de neteja adients que preservin l'elasticitat, evitant bombolles i pèrdues de color.	Diària
	Es duran a terme treballs de decapat i abrillantat segons les necessitats de manteniment.	Semestral
Ceràmica (gres)	Es fregaran a fons amb detergent neutre, sense àcids, per eliminar taques i brutícia adherida.	
Terra de granit polit	Es realitzarà una escombrada humida per retirar la pols i es fregaran a fons amb detergent neutre, sense àcids. Aquests terres no admeten tractaments amb emulsions de polímers.	
Terra de ciment o ciment pintat amb epoxi	S'escombraran per retirar la pols i es fregaran amb detergent neutre, sense àcids.	
Parquet	Es netejarà amb mopa impregnada amb productes fixadors de pols i antilliscants. En cas de taques adherides, es farà servir una mopa lleugerament humida amb detergent neutre.	Diària
Tractament de moquetes i catifes	Aspirat regular. Neteja periòdica amb màquina rotativa i disc de pèl suau.	
Terres tècnics	Evitar filtracions d'aigua.	
	Neteja amb motxo, baieta o mopa de microfibra lleugerament humida amb detergent neutre.	
Accés exterior	Eliminació de sòlids i escombrada de les zones entre edificis.	
Zones higièniques	Buidatge i neteja de papereres.	Diària
	Fregat de terres.	Diària

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 5 de 19

Neteja i, quan escaigui, desinfecció dels elements sanitaris.	Diària
Desincrustat de sanitaris amb tractament contra la calç.	Mensual
Rentat i eixugat d'aixetes i miralls.	Diària
Eliminació de taques de les portes.	Diària
Neteja de l'enrajolat.	Mensual
Neteja de punts de llum.	Diària
Buidatge de contenidors higiènics (3)	Diària
Subministrament i reposició de consumibles higiènics: paper higiènic, paper eixugamans, sabó de mans i bosses de plàstic per a papereres.	Diària

Cuines i offices	Fregat de terres.	Diària
	Eliminació de taques de les portes.	Diària
	Buidatge i neteja de papereres.	Diària
	Neteja i descongelació de neveres.	Semestral
	Neteja de mobiliari i equipament (electrodomèstics inclosos).	Setmanal
	Rentat de la vaixel·la i cobrateria utilitzada en reunions i sessions de treball organitzades pel departament o entitat dins les seves dependències.	Diària

Mobles	Neteja de taules i taulells.	Diària
	Eliminació de pols en aparells de sobretaula (ordinadors, teclats, etc.).	Diària
	Neteja de prestatgeries (plenes).	Setmanal
	Neteja de prestatgeries (buides).	Setmanal
	Aspirat o eliminació de pols en cadires.	Mensual
	Neteja d'altre mobiliari i/o elements.	Quan calgui

Papereres i cendrers exterior	Buidatge de papereres i cendrers.	Diària
	Neteja de papereres.	Diària
	Neteja de cendrers.	Diària
	Reposició de bosses de plàstic a les papereres.	Diària
	Trasllat de residus fora de l'edifici.	Diària

Biblioteca	Neteja amb aspirador adaptat per a llibres.	Mensual
------------	---	---------

Magatzem	Neteja amb aspirador adaptat per a lleixes.	Mensual
----------	---	---------

Finestres i portes	Eliminació d'empremtes a les portes d'accés i entrades de despatxos.	Diària
	Neteja de bastiments de finestres.	Mensual
	Neteja de vidres (cara interna).	Mensual
	Neteja de vidres (cara externa).	Mensual

Claraboies	Rentat i eixugat (cara interna).	Mensual
	Rentat i eixugat (cara externa).	Mensual

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 6 de 19

Marquesines	Rentat i eixugat.	Mensual
-------------	-------------------	---------

Diversos

Punts de llum	Neteja rotativa.	Diària
---------------	------------------	--------

Punts sortida sostre	Neteja i aspiració rotativa.	Mensual
----------------------	------------------------------	---------

Metalls	Eliminació d'empremtes amb drap adequat.	Diària
---------	--	--------

Rètols	Desempolsat i neteja.	Mensual
--------	-----------------------	---------

Persianes de làmines	Neteja amb sabó per ambdues cares.	Mensual
----------------------	------------------------------------	---------

Terrasses	Desobstrucció de desguassos.	Setmanal
	Escombrada.	Setmanal
	Recollida de sòlids i fulles.	Setmanal

Mampares	Eliminació d'empremtes de contacte.	Diària
	Rentat i eixugat per ambdues cares.	Diària

Ascensors	Neteja de terres, miralls, parets i botoneres.	Diària
	Eliminació d'empremtes.	Diària

Banderes	Neteja en sec.	Anual
----------	----------------	-------

Cortines	Neteja en sec.	
----------	----------------	--

Zones d'aparcament	Neteja a fons de les zones d'aparcament, amb especial atenció a les taques d'oli.	
--------------------	---	--

Murs, vidres, sostres o conductes situats a gran alçària	Eliminació de pols i neteja amb estris i aparells específics (grues, elevadors, etc.).	
--	--	--

Reforç de dia

Repasos	Una persona assignada al torn de matí realitzarà les tasques següents: - Netejar la cuina i rentar la vaixel·la de l'office. - Netejar els vestuaris del personal. - Netejar les aules, la biblioteca, el magatzem i la sala d'actes. - Repassar paper i sabó a totes les plantes. - Netejar les rajoles i repassar els lavabos de cada planta. - Repassar l'ascensor i les portes d'accés. - Repassar les zones comunes. - Fregar les zones amb pintura plàstica dels replans de les plantes. - Repassar la recepció, la centraleta, el registre i les saletes. - Netejar les baranes i les escales. - Aspirar les catifes d'accés i escombrar la zona d'entrada. - Atendre les incidències i trucades d'emergència. - Escombrar i netejar, si escau, les terrasses.	
---------	---	--

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 7 de 19

Subministrament i informació

Subministraments	Tots els productes de neteja, accessoris de neteja tèxtils, sabó de mans, rentavaixelles a mà, paper higiènic i altres productes de cel·lulosa i bosses d'escombraries van a càrrec de l'adjudicatari.	Quan calgui
Informar a l'RC	Desperfectes i avaries: llums, aigua, vidres, etc.	Quan s'escaigui

Caldrà prestar una atenció especial a la neteja intensiva de les següents zones i punts de contacte freqüent:

- Interruptors i timbres (dispositius electrònics).
- Manetes i poms de portes, finestres, armaris i arxivadors.
- Botoneres dels ascensors (dispositius electrònics).
- Baranes i passamans d'escaleres i ascensors.
- Taulers i taulells, incloent-hi les mampares de protecció.
- Taules i superfícies de treball.
- Cadires, especialment en les zones d'espera.
- Ordinadors, amb especial atenció als teclats i ratolins.
- Telèfons.
- Grapadores i altres utensilis d'oficina.
- Comandaments a distància.
- Aixetes.
- Lavabos.
- Màquines expendedores.
- Fotocopiadores.
- Altres superfícies o punts de contacte freqüent.

4.3. Indicacions relatives a les actuacions de neteja

1. Les freqüències indicades tenen el caràcter de mínimes i són susceptibles de modificació si les circumstàncies puntuals o els canvis d'organització així ho aconsellen. Aquestes modificacions s'aplicaran sens perjudici de les obligacions establertes en el Plec de prescripcions tècniques de l'Acord marc de referència.
2. Per millorar l'eficiència energètica, el treball diari s'ha d'executar seguint el procediment de completar plantes consecutivament, per concentració de l'equip de personal de neteja.
3. La comunicació amb l'encarregat/da i amb el/la netejador/a que cobreix el reforç de dia s'ha de fer mitjançant un sistema de localització per telèfon mòbil, que serà facilitat i anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
4. L'equipament, l'utilatge i els estris necessaris per a la prestació del servei objecte del contracte són a càrrec de l'empresa adjudicatària.
5. Els materials han d'estar sempre en condicions d'higiene adequades. Després de cada procés de neteja, s'han de netejar a fons amb aigua i detergent.

La maquinària, els equips i l'utilatge destinats a les tasques de neteja s'han de comunicar al Departament/entitat/organisme a través de la persona designada com

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 8 de 19

a responsable del servei, que podrà sol·licitar a l'empresa adjudicatària la informació tècnica que consideri necessària.

El personal de l'empresa adjudicatària ha de desmarcar tota la maquinària, els equips i l'utillatge en els espais assignats un cop utilitzats i nets.

El manteniment de tota la maquinària, els equips i l'utillatge és responsabilitat de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que el personal que realitzi les tasques de neteja coneix i aplica les instruccions per a l'ús correcte dels productes, aparells i estris emprats. Els productes s'han d'utilitzar sempre en els seus envasos originaris, que han d'identificar clarament el contingut i mantenir la informació de seguretat corresponent.

6. L'empresa adjudicatària ha de garantir l'aplicació de les mesures de protecció adequades, proporcionant al personal els equips de protecció individual (EPI) necessaris segons els riscos laborals als quals puguin estar exposats.
7. Les tasques de neteja s'han de realitzar sempre de dalt a baix i de dintre cap enfora, de la zona neta a la zona bruta.
8. S'ha d'escombrar sempre amb sistemes que impedeixin l'aixecament de pols; per tant, només estarà permès escombrar en sec a les voreres i escales exteriors, terrats, patis i altres elements exteriors. Per raons de seguretat, també s'autoritza escombrar en sec a les sales d'instal·lacions elèctriques o de calefacció.

La cristal·lització i abrillantat, segons el cas, dels diferents tipus de paviment s'han de realitzar de manera mecànica, amb indicació prèvia del producte a utilitzar. En cap cas, els productes emprats poden tenir efectes lliscants.

9. En les neteges de superfícies elevades s'han d'utilitzar aparells d'aspiració amb filtres adequats per evitar la disseminació de pols a l'ambient i, si escau, baietes humides. El personal que realitzi aquestes tasques ha de disposar d'escales homologades que compleixin la normativa de seguretat laboral.
10. Els elements com catifes, moquetes, persianes, parets, reixetes de calefacció i altres similars s'han de netejar mecànicament, retirant la pols amb aparells d'aspiració amb filtres adequats i utilitzant baietes humides amb els productes de neteja corresponents.
11. Si escau, en la neteja del mobiliari s'han d'utilitzar productes específics per a la restauració de petites ratllades.
12. En la neteja de daurats i metalls s'han d'utilitzar els productes adequats per al seu abrillantament.
13. Cal fer especial esment als lavabos, que s'han de mantenir en condicions higièniques òptimes durant tota la jornada. S'ha de revisar periòdicament que es trobin en condicions adequades per a la seva utilització i reposar el paper higiènic, el paper eixugamans i el sabó per garantir-ne la disponibilitat permanent.

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 9 de 19

A cada lavabo hi haurà, a disposició del personal de neteja, uns fulls on s'haurà d'anotar el dia i l'hora de cada neteja i de la reposició de material (paper higiènic, paper de mans i sabó líquid).

Són a càrrec de l'empresa adjudicatària els dispensadors higiènics de paper i sabó, el kit de les escombretes de bany i tots els contenidors higiènics femenins, que s'han de renovar amb una periodicitat no superior a quinze dies.

5. OBLIGACIONS DE LES EMPRESES ADJUDICATÀRIES

- Realitzar el servei d'acord amb el que estableix el present Plec de prescripcions tècniques.
- Mantenir en perfecte estat de neteja els locals, el mobiliari i l'equipament de les dependències.
- Nomenar una persona tècnica encarregada de supervisar la correcta execució del servei, d'acord amb les prescripcions establertes per la normativa aplicable i les clàusules d'aquest Plec.
- Nomenar una persona interlocutora amb el/la responsable del servei de neteja del Departament/entitat/organisme.
- Fer-se càrrec de totes les despeses derivades del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, desplaçaments, substitucions per baixes i malalties, vacances, cotitzacions a la Seguretat Social, antiguitat i qualsevol altra despesa associada a la prestació del servei, inclosos l'uniforme amb tots els seus complements, l'equipament i l'utillatge destinats a les tasques de neteja.
- Subrogar-se com a ocupadora en les relacions laborals amb el personal que es relaciona a l'Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars.
- Comunicar al responsable del contracte les dades personals, la categoria professional i l'horari laboral dels/de les treballadors/ores que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals s'hauran de comunicar prèviament al Departament/entitat/organisme mitjançant l'històric de serveis del personal nou.
- Presentar, en el termini d'un mes des de la formalització del contracte, al responsable del contracte el calendari d'impartició de la totalitat de la formació oferta a tot el personal adscrit al contracte, per tal que el responsable pugui comprovar que la planificació proposada s'ajusta a allò indicat en l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- Garantir la presència del personal als llocs de servei, substituint immediatament el personal en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència.
- A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaentment, l'empresa contractista podrà ser requerida perquè canviï la persona que no reuneixi les condicions mínimes necessàries per prestar el servei, o bé no realitzi la seva tasca de manera correcta i professional.

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 10 de 19

- Complir estrictament les disposicions vigents en matèria de legislació laboral, conveni del sector, legislació social de prevenció de riscos laborals, integració social de les persones amb discapacitat, fiscal, de protecció de dades personals i ambiental.
- Proporcionar a tot el personal de neteja el corresponent uniforme, que ha d'estar sempre en perfecte estat de neteja i ha d'incorporar la placa d'identificació personal. L'uniforme, que inclou, a banda de les peces de roba, guants, calçat i mascaretes, és a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- Aportar la maquinària, els equips i l'utilatge destinats a les tasques de neteja. En finalitzar la tasca, aquest equipament s'ha de guardar a les zones acordades en cadascun dels centres.
- Aportar els productes necessaris per a la prestació del servei de neteja. En finalitzar la tasca, s'han de desmarcar a les zones acordades en cadascun dels centres.
- Tenir cura de l'equipament que el Departament/entitat/organisme posi a la seva disposició (armaris, taquilles, etc.) i ser responsable del seu manteniment.
- Assumir la gestió dels envasos generats per la pròpia empresa contractista en el procés de neteja. En el moment d'adjudicació del contracte, hauran d'informar l'òrgan de contractació sobre la gestió correcta que duran a terme d'aquests residus, i també l'hauran d'informar en cas que, durant l'execució del contracte, modifiquin el sistema de gestió dels mateixos.
- Responsabilitzar-se de l'aplicació de les mesures i de la formació del seu personal en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Informar sobre els procediments operatius dels quals disposen per a les activitats de neteja més habituals, que han d'incloure una descripció de l'activitat, la forma d'avaluar la qualitat, la freqüència, els elements a netejar, els mètodes utilitzats (productes, maquinària, etc.) i la gestió dels aspectes ambientals —en especial, per assegurar la dosificació adequada dels productes, la gestió correcta dels residus generats a l'edifici i l'ús racional i eficient de l'aigua i de l'enllumenat.

En cas que l'edifici on s'executi el contracte tingui implantat un sistema de gestió ambiental (EMAS o ISO 14001), els procediments relacionats amb els aspectes ambientals s'hauran d'adaptar al sistema de gestió ambiental de l'edifici.

- Respondre de qualsevol desperfecte, pèrdua o deteriorament en els béns, objectes i instal·lacions de les dependències a netejar, quan es produeixin com a conseqüència de la realització del servei de neteja.
- Garantir un estoc adequat de productes i la seva correcta segregació (per tal d'evitar barreges perilloses). S'ha de disposar de materials de contenció i recollida per al cas de vessament accidental de productes.
- Serveis d'urgència: l'adjudicatari ha de donar atenció als serveis urgents quan sigui requerit. Haurà de disposar d'un servei d'atenció telefònica per a la recepció d'avisos, operatiu les 24 hores del dia, 365 dies l'any, i haurà de personar-se al lloc i iniciar l'actuació de resolució de la contingència en un màxim de 4 hores des de la petició del servei urgent.

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 11 de 19

L'adjudicatari haurà d'aportar per als serveis d'urgència el personal suficient, adequadament format i amb el material necessari per atendre la contingència concreta que motiva el requeriment (per exemple, actes o reunions, vandalisme, incendis, pintades, inundacions, trasllats, obres, suplències imprevistes, etc.).

6. PERSONAL DESTINAT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI I HORARIS

6.1. Personal

Pel que fa al personal de neteja, opera la subrogació d'acord amb la clàusula vint-i-novena del Plec de clàusules administratives particulars que regeix l'Acord marc vigent, i conforme a l'article 130 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

6.2. Horaris

S'entén per horari diürn el comprés entre les 6:00 i les 22:00 hores. La prestació dels serveis contractats descrits en el present Plec de prescripcions tècniques s'haurà d'efectuar durant els dies i dins de l'horari que determini l'Administració.

Tots els serveis hauran d'estar plenament coberts durant tot l'any, inclosos els períodes de vacances. No obstant això, l'Administració es reserva el dret de modificar l'horari d'execució del contracte en funció de les necessitats del servei. Qualsevol modificació haurà de ser comunicada per escrit amb una antelació mínima de 72 hores, a fi de permetre l'organització adequada del servei.

En qualsevol cas, l'establiment de les jornades de treball i dels descansos haurà d'ajustar-se estrictament a la legislació laboral i sectorial vigent.

Els horaris de prestació del servei per edifici s'indiquen en les taules de l'apartat 2 d'aquest Plec.

7. CRITERIS AMBIENTALS

7.1. Productes químics de neteja

Dins dels productes químics de neteja es diferenciaren els productes bàsics de neteja general i la resta de productes de neteja d'ús específic.

Es consideren productes bàsics de neteja general aquells que s'utilitzen en les tasques de neteja habituals, amb un consum elevat i regular. En concret, s'inclouen els següents:

- Productes de neteja general de terres i paviments.
- Productes de neteja general de superfícies (taules, prestatgeries, portes, mampares, etc.).
- Productes de neteja general de vidres.
- Productes de neteja general de superfícies ceràmiques (enrajolats de lavabos, cuines, etc.).

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 12 de 19

Es consideren productes de neteja d'ús específic aquells destinats a aplicacions particulars diferents de les dels productes bàsics, tot i que, en funció de les necessitats d'un edifici concret, puguin arribar a tenir un ús habitual. En concret, s'inclouen els següents:

- Productes específics per a la neteja de terres i paviments, com decapants de sòls, abrillantadors, netejadors de moquetes, netejadors de parquets, etc.
- Productes específics per a la neteja de superfícies especials.
- Productes específics per a la neteja de banys i cuines, com desembussadors, desinfectants, etc.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques i condicions presentades en el procediment d'adjudicació de l'Acord marc vigent.

En el cas que l'empresa adjudicatària, en el procediment de selecció de les empreses adjudicatàries de l'Acord marc, hagués proposat l'ús de productes bàsics de neteja general concentrats amb sistemes de dosificació o mono dosis, i aquests productes haguessin estat valorats, haurà d'utilitzar-los en l'execució del contracte basat, sempre que siguin requerits pel responsable del contracte.

Queda prohibit l'ús de vaporitzadors amb propel·lents, ambientadors i pastilles per a urinaris i inodors.

7.2. Sabó de mans

Els productes hauran de complir les característiques establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.3. Rentavaixelles a mà

Els productes utilitzats hauran de complir les característiques establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.4. Paper higiènic i altres productes de cel·lulosa

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

7.5. Bosses d'escombraries

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M11

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 13 de 19

Caldrà tenir en compte les condicions establertes en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc de serveis de neteja.

En qualsevol cas, les empreses adjudicatàries empraran els productes amb les característiques presentades per a l'adjudicació de l'Acord marc vigent.

Qualsevol canvi en els productes utilitzats requerirà una comunicació prèvia al responsable del servei de neteja i haurà de garantir-se la qualitat del servei i el compliment de totes les prescripcions tècniques aplicables. A aquest efecte, la comunicació del canvi haurà d'anar acompanyada d'una justificació i de tota la documentació exigida en la licitació de l'Acord marc, que acrediti que es manté el compliment dels requisits corresponents.

Sempre que es detectin incidències o problemes amb els productes subministrats, el Departament/entitat/organisme podrà requerir a l'empresa o empreses adjudicatàries que els substitueixin per altres més adequats, sempre que compleixin els requisits mínims establerts en el Plec de prescripcions tècniques que regula l'Acord marc.

8. RESPONSABILITATS I ASSEGURANÇA DE RESPONSABILITAT CIVIL

Les empreses adjudicatàries seran responsables dels danys i perjudicis causats a l'Administració o a tercers durant el desenvolupament dels contractes, i, per tant, l'Administració queda exonerada de tota responsabilitat pels danys i perjudicis que puguin derivar-se'n.

En aquest sentit, les empreses proposades com a adjudicatàries hauran de declarar que la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil aportada en l'adjudicació de l'Acord marc de serveis de neteja és vigent.

Així mateix, les empreses adjudicatàries hauran de comunicar de manera immediata al Departament/entitat/organisme qualsevol modificació en la pòlissa d'assegurança que alteri o variï les seves condicions de cobertura.

9. ACCIONS A REALITZAR PER L'ADMINISTRACIÓ

- Informar les empreses adjudicatàries de les instal·lacions, la distribució d'espais i altres característiques dels edificis que siguin rellevants per a la realització del servei de neteja.
- Facilitar als licitadors la informació puntual i rigorosa exigida per la legislació vigent i per altres normes i convenis d'obligat compliment sobre les condicions dels contractes dels treballadors afectats per la subrogació, que ha de permetre l'avaluació dels costos laborals del servei a prestar (vegeu Annex núm. 13 del Plec de clàusules administratives particulars).
- L'Administració podrà facilitar als licitadors la possibilitat de visitar els edificis i dependències objecte d'aquesta contractació, prèvia sol·licitud per correu electrònic a l'adreça joanantoni.capilla@gencat.cat, indicant el nom i cognoms de les persones que hi assistiran (màxim dues persones per empresa), així com els seus respectius DNI o NIE.

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 14 de 19

Un cop rebudes les sol·licituds de visita, el Responsable del Contracte concertarà visites conjuntes els dies i les hores que s'acordi, dels quals s'informarà oportunament.

El punt de trobada serà a la recepció de les dependències dels Serveis Territorials, a l'Avinguda del Segre n. 5.

Qualsevol canvi en la data de celebració de la visita s'informarà oportunament en el perfil del contractant.

- d) Designar un responsable del servei de neteja o responsable del contracte, que supervisarà l'execució del servei de neteja, rebrà els informes d'incidències i donarà les instruccions oportunes per al correcte desenvolupament del contracte.
- e) Reservar espais en els edificis i dependències objecte del contracte per a l'ús exclusiu com a vestidor del personal de l'empresa de neteja, així com per guardar l'utillatge, els productes utilitzats i per dur a terme la gestió dels residus d'envasos generats, d'acord amb la legislació vigent.

Les empreses adjudicatàries col·laboraran amb l'Administració en la definició dels requisits que han de complir aquests espais.

Tots aquests espais seran degudament identificats a l'empresa o empreses adjudicatàries en el moment de la signatura del contracte.

10. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES (si escau)

El contracte de neteja és considerat com un contracte sense accés directe a dades de caràcter personal, però amb risc d'accés involuntàriament.

Tot i així, serà necessari regularitzar la relació mitjançant un document en el qual s'emfatitzi el compromís de confidencialitat i deure de secret del tercer prestador de serveis de dades propietat del Departament i encara més en cas que en l'execució de les seves funcions professionals, de forma involuntària o accidental, accedeixi a dades de caràcter personal.

En aquest supòsit, cal que el proveïdor signi la preceptiva clàusula de confidencialitat i deure de secret (annex 2).

Així mateix, cal que el proveïdor faci signar al seu personal el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei per cada individu, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 3).

La Directora dels Serveis Territorials

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 15 de 19

ANNEX 1: MODEL DE FITXA D'EDIFICI / LOCAL / DEPENDÈNCIA

FITXA EDIFICI: ADREÇA

Característiques generals

Tipologia edificatòria:	Immoble d'habitatges (baixos +10 plantes d'habitatge+2 plantes de garatge)
Nombre de plantes sobre rasant:	1 (Baixos + altell)
Nombre de plantes sota rasant:	0

Superfície útil: m²

Superfície total d'ús administratiu (incloses sales de reunions):	1.073,39m ²
Superfície total d'espais representatius (sala d'actes, biblioteca...):	58 m ²
Superfície total de lavabos i vestidors:	44,62 m ²
Superfície total d'office i menjadors:	21 m ²
Superfície total d'arxius i magatzems:	77 m ²
Superfície total de locals d'instal·lacions:	73,12 m ²
Superfície total de terrasses, patis, balcons:	54,82 m ²
Superfície total de circulació (vestíbuls, passadissos, escales):	121 m ²
Total superfície útil	1.522,95 m²

Ocupació

Nombre de treballadors (interns i externs):	113
Nombre de visites diàries aproximades:	200

Elements específics a tenir en compte

Plantes d'aparcament:	0
Ascensors i altres aparells elevadors:	2
Treballs en alçada:	Neteja vidres façana, pols d'elements interiors
Neteja exterior de vidres amb góndola:	NO
Edifici catalogat: neteja específica de parquet noucentista	NO
Edifici catalogat: neteja específica vitralls noucentistes	NO
Claraboia ornamental al vestíbul	NO

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 16 de 19

ANNEX 2 – MODEL DE CLÀUSULA PER A PRESTACIONS SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL (amb risc d'accedir-hi)

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE PROTECCIÓ DE DADES EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals. No obstant això, en cas que el personal de l'empresa contractista accedeixi a dades personals incidentalment, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD) i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD).

L'empresa contractista manifesta que el Departament l'ha informat sobre la prohibició expressa d'accedir, visualitzar, copiar, gravar, alterar, comunicar i/o fer qualsevol acte que posi en perill o vulneri la confidencialitat i seguretat del conjunt d'informació i dades de caràcter personal de les que és responsable el Departament, a les quals l'empresa contractista hagués accedit de forma involuntària o accidental amb motiu de l'execució del contracte formalitzat entre ambdues parts, l'objecte del qual és: SERVEI DE NETEJA A LES SEU DELS SERVEIS TERRITORIALS DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ A LLEIDA (edifici situat a l'Avinguda del Segre, 4 i 5)

Aquesta prohibició és extensible a la totalitat de la informació i de les dades de caràcter personal responsabilitat del Departament, amb independència del tipus de canal o suport amb què siguin tractades, essent responsable l'empresa contractista de l'incompliment de tal prohibició per part dels seus treballadors. El deure de secret i confidencialitat subsistirà amb posterioritat a l'extinció del contracte.

L'empresa contractista ha de fer signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 3). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'Administració contractant, la qual haurà d'anotar-ho al Registre d'incidències.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

....., a de de 20... Signat, ...

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 17 de 19

ANNEX 3 – MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A LA SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La persona que treballa a està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i Inclusió i accedir a les seves instal·lacions sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions

Els col·laboradors que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a tercers persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.
10. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 18 de 19

11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.

12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.

13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.

14. Tancar o blocar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.

15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).

16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (telèfon 900 101 439).

17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data

Nom i cognoms:

Nom de la companyia:

Signatura

Av. del Segre, 5
25007 Lleida
Tel. 973 70 36 00



Doc. original signat per:
Rut Bariego Fargas 19/06/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 01/07/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0RC0HR315D13WVZF90A1LDE8QTU43M1

Data creació còpia:
01/07/2026 13:17:36

Pàgina 19 de 19