

DOCUMENT DESCRIPTIU DE L' ENCÀRREC DE SERVEIS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS, ESPECIALITAT DE MEDICINA DEL TREBALL PER AL PERSONAL DEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA (SOC), PER A L' ANY 2022

Les següents clàusules regeixen el contracte, en procediment derivat d'acord marc, d'una empresa homologada en l'*Acord Marc dels serveis de prevenció de riscos laborals aliens* (exp. CCS 2019 2), de la Comissió Central de Subministraments del Departament d'Economia i Coneixement, per a la realització dels serveis de l'especialitat de Medicina del treball.

La prestació de servei serà de l'1 d'abril de 2022, o des de la data de signatura del contracte, fins el 31 de desembre de 2022.

Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la cobertura de l'especialitat de prevenció de riscos laborals de **MEDICINA DEL TREBALL** per al personal del Servei d'Ocupació de Catalunya, per part d'una de les empreses que van resultar adjudicatàries en l'expedient de l'acord marc, que va resoldre la Comissió Central de Subministraments.

La planificació de les activitats preventives en matèria de salut s'hauran de desenvolupar d'acord a la Llei de prevenció de riscos laborals (Llei 31/1995, de 8 de novembre), el Reglament del serveis de prevenció (RD 39/1997, de 17 de gener) i el Protocol de vigilància de la salut a l'administració de la Generalitat de Catalunya.

Contingut de l'encàrrec de serveis:

1. Reconeixements mèdics

El nombre estimat d'exàmens de salut és de **600**, repartits per centres a tota Catalunya. (veure Annex 1) i s'hauran de programar de forma individualitzada.

1.1 Planificar i realitzar els exàmens de salut:

- a. Exàmens de salut periòdics específics, en funció dels riscos als quals estan exposats el personal.
- b. Exàmens de salut inicials posteriors a la incorporació del treballador/ora al seu lloc de treball.
- c. Exàmens de salut, posteriors a l'assignació de noves tasques que impliquin nous riscos.
- d. Exàmens de salut, després d'una absència prolongada per motius de salut, per tal de descartar possibles orígens professionals.
- e. Exàmens de salut després d'una sol·licitud d'adaptació funcional i/o canvi de lloc de treball per motius de salut i posteriors controls anuals segons l'article 15.5 del VI Conveni col·lectiu únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya i el punt 12 de III Acord General sobre les condicions de treball del personal de la Generalitat de Catalunya.

La vigilància de la salut estarà sotmesa a protocols específics segons els factors de risc a què està exposat el treballador/ora, i es desenvoluparan amb la periodicitat i contingut que determinin la normativa i l'administració, així com la duració mínima d'atenció per treballador/ora.

Els exàmens de salut periòdics específics del personal s'hauran de fer sempre que sigui possible en els centres de treball i si fos factible en les instal·lacions que l'empresa adjudicatària tingui més properes al centre de treball o al domicili del/de la treballador/a.

Degut a la dispersió i a les activitats desenvolupades per l'estructura del SOC, l'empresa contractista haurà de disposar d'unes infraestructures suficients per donar cobertura a la totalitat dels **1.810 treballadors** repartits per tota Catalunya.

Els centres mèdics a on es derivi als/les treballadors/es per a la realització dels exàmens de salut han de tenir unes instal·lacions adequades per a la realització de la vigilància de la salut (sala de recepció, àrees d'exploració, etc.). El contractista haurà de disposar de suficients unitats bàsiques de salut distribuïdes pel territori, com a mínim una per cada demarcació territorial.

En els centres on es realitza els reconeixements mèdics en les mateixes instal·lacions, és a dir, en el servei mèdic (Llull) les analítiques es realitzaran en el propi centre entre 7-15 dies abans del reconeixement mèdic, per poder entregar el dia de la visita el resultat de l'analítica al treballador.

En cas de concert amb centres mèdics aliens, i d'acord amb la normativa vigent, aquest afectarà únicament al local i, si escau, a les instal·lacions i utilitatge, realitzant-se els reconeixements mèdics amb el personal propi de l'empresa adjudicatària.

Pels exàmens de salut o reconeixements mèdics s'utilitzarà el programa PREVEN CS/32 proposat per l'Administració de la Generalitat de Catalunya, què inclourà, en tots els casos la història laboral (descripció dels anteriors llocs de treball, riscos presents i temps de permanència a cada un d'ells) i la història clínica, en la que a més de les dades de l'anamnesi, exploració clínica, control biològic i estudis complementaris en funció dels riscos inherents a la feina, es farà constar:

- Una descripció detallada del lloc de treball.
- El temps de permanència.
- Els riscos detectats en l'anàlisi de les condicions de treball, i les mesures de prevenció adoptades.

La confecció i actualització de les històries clíniques i laborals, les actuacions dels serveis mèdics (vacunes, visites, etc.), els exàmens de salut periòdics específics i tots aquells exàmens indicats en el punt 1, així com qualsevol altre actuació de la vigilància de la salut que pugui ser recollida pel programa PREVEN CS/32, seran introduïts per l'empresa contractista i han de quedar incloses directament a la base de dades existent del programa PREVEN CS/32 que utilitza el Departament. Es consensuarà amb l'empresa adjudicatària 1 dia al mes en el qual es durà a terme el bocatge de les actuacions realitzades durant el mes anterior, que no hagin estat introduïdes en el moment de l'actuació. D'aquest programa s'extrauran les dades estadístiques, grups de risc i altres dades similars que facilitin el seguiment de la salut dels treballadors/es.

Adicionalment als protocols específics que li correspongui a cada treballador/ora, s'haurà de contemplar l'ampliació de les proves següents:

- Electrocardiograma (ECG) a tot el personal que tingui més de quaranta anys.
- PSA "Antigen Prostàtic Específic" a tot el personal que tingui més de quaranta-cinc anys.
- Ferritina a totes les treballadores en edat fèrtil.
- Ampliar estudi lipídic en cas de colesterol total alterat (HDL i LDL).

L'empresa ha d'aportar un medi de difusió escrita (tríptics informatius o altres) que arribi a tot el personal sobre l'aplicació de l'actuació i alhora ha de disposar d'una línia telefònica i de correu electrònic que permeti al personal interessats demanar i participar en els exàmens de salut, és a dir, que el contractista haurà de rebre, gestionar i planificar les sol·licituds individualitzades dels exàmens de salut que li faci el personal directament i posteriorment informar al Servei de Prevenció propi del Departament (SPP) de les peticions d'exàmens de salut que s'han produït per poder fer el seguiment.

El contractista establirà sistemes de coordinació conjuntament amb els serveis territorials i centres del Departament i el Servei de Prevenció propi.

S'implementaran les millores tècniques i actuacions complementàries addicionals per part de l'empresa contractista que permetin una major eficàcia en la prestació del servei d'acord amb el SPP del Departament.

El contractista haurà d'implementar conjuntament amb el SPP un qüestionari de qualitat sobre les seves actuacions, que passarà en tots els exàmens mèdics específics que realitzi.

2. Activitats de la disciplina de medicina del treball

2.1. Control d'accidents de treball i malalties professionals

Col·laborar amb la resta de components del SPP del Departament, per tal d'investigar i analitzar la possible relació entre l'exposició als riscos professionals i els perjudicis per la salut, i proposar mesures destinades a millorar les condicions de treball.

En aquesta línia, el personal sanitari ha de lliurar al SPP un llistat mensual on constin els diagnòstics de les malalties professionals detectades i en relació amb els accidents de treball participar en la investigació i fer un seguiment de la baixa.

2.2. Formació/informació al personal en matèria de promoció de la salut i promoure campanyes de promoció de la salut

A. CAMPANYES DE PROMOCIÓ DE SALUT VISUAL

- **CAMPANYA CUIDA ELS TEUS ULLS:** aquesta és una campanya que haurà de ser portada a terme per optometristes. Es faran visites individualitzades als treballadors que ho sol·licitin d'uns 20 minuts de duració. La revisió de la visió consistirà en una comprovació de l'agudesia visual, un covertedest, un test reflemàtic, el test d'Ishihara reduït i una tonometria per aire. Es recomanarà, en cas que sigui necessari, d'exercicis visuals i consells per millorar la capacitat visual a cada treballador. Aquesta campanya es realitzarà amb la següent duració de temps:

50 h de visita + 30 h de gestió (desplaçament, revisió de resultats i qüestionaris de qualitat i redacció d'informes i explotació estadística)

B. CAMPANYA DE PROMOCIÓ PER EVITAR TRASTORNS MUSCLESQUELÈTICS

- **CAMPANYA CUIDA LA TEVA ESQUENA,** aquesta campanya constarà de una visita individualitzada amb un fisioterapeuta, d'uns 30 minuts de duració en la que es farà una enquesta de simptomatologia de l'esquena i una exploració de l'aparell locomotor centralitzat a l'esquena, una valoració de cada cas amb entrega de consells, exercicis i recomanacions segons la patologia i tasques del treballador/a. Aquesta campanya es realitzarà amb la següent duració de temps:

60 h de visita + 35 h de gestió (desplaçament, revisió de resultats i qüestionaris de qualitat i redacció d'informes i explotació estadística)

C. CAMPANYA DE PROMOCIO DE LA SALUT MENTAL

- El·laboració de programes de formació que s'oferiran a tots els treballadors: gestió de l'estrès, mindfulness, etc). 4 programes formatius/any.

El servei de prevenció del Departament d'Empresa i Treball proposarà les dates per a la realització de les campanyes. El metge/ssa i l'infermer/a que prestin serveis de manera presencial al SOC s'encarregaran de garantir la difusió de les campanyes (amb el recolzament del departament de comunicació del SOC) en els territoris que s'implementin, programar els treballadors en les diferents activitats (recepcionant les corresponents sol·licituds) i resolent les possibles incidències que puguin sorgir, reportant al servei de prevenció propi les actuacions en aquest sentit.

D. CAMPANYES DE PROMOCIÓ DE LA SALUT

- Elaboració de campanyes relacionades amb temes de promoció de la salut (com per exemple: sobrepès, cura de la pell, prevenció del càncer de mama, detecció de presbiàcia, ...). Aquestes campanyes tindran s'iniciaran amb material de difusió i

posteriorment es faran visites individualitzades als treballadors que ho sol·licitin. Es portarà a terme pel metge que realitza les visites als serveis centrals del SOC.

- Realització d'una o dues campanyes informatives a través de la intranet (alcohol, drogues,...)

E. Realització de xerrades informatives o documents divulgatius sobre qualsevol problemàtica de la salut dels treballadors que pugui aparèixer durant la duració del contracte.

La distribució d'aquestes activitats formatives i campanyes de salut es farà en diferents centres del tot el territori del Departament.

Les activitats formatives i informatives han de tenir registre nominal d'assistència amb la signatura de cada alumne/a i aquest registre s'ha de lliurar al SPP i una còpia compulsada als centres on pertanyin els alumnes. Un cop finalitzat el curs el contractista ha d'expedir el certificat corresponent a cada persona que ha realitzat el curs i també un certificat general on quedi constància de les dades del curs (data, hora, lloc, nom del professor i programa) i de tot el personal que hi ha assistit, destinat al registre centralitzat de formació del SPP. El contractista serà responsable de lliurar aquests certificats a cada treballador/ora.

L'entitat haurà de efectuar, quan sigui requerida pel Servei de Prevenció Propi (SPP), manuals de Prevenció, pràctiques saludables o qualsevol altre contingut que determini l'administració, atenent als resultats epidemiològics dels col·lectius.

2.3. Campanyes preventives de vacunació:

- a. Grip – adreçada a tots/es els/les treballadors/es del SOC.
- b. Altres en funció dels riscos que es puguin detectar.

El servei de prevenció aliè contractista es farà càrrec del cost de subministrament, de transport i d'administració de les vacunes a tot el territori.

2.4. Elaboració d'informes:

2.4.1. Informe als treballadors/ores.

- El personal ha de rebre l'informe mèdic dels resultats del seu examen de salut el qual serà lliurat personalment pel metge o l'infermer dels serveis mèdics assistencials, o bé enviats per correu al centre de treball, en un termini màxim no superior a les **3 setmanes** posteriors a la data de realització de l'examen mèdic.
- El personal sanitari del servei de prevenció aliè (SPA) informará directament dels resultats del seu examen de salut, sempre que es trobi indicada la necessitat d'aplicació de pautes, recomanacions per la persona i/o es detectin possibles problemes de salut.

2.4.2. Informes a l'empresa:

- En el termini de **3 setmanes** des de la formalització del contracte es presentarà una planificació o pla de treball, indicant els centres on es realitzaran els exàmens de salut periòdics específics, amb les dates de realització, lloc i centres de realització (unitat mòbil, centre, unitat bàsica, etc.). **Mensualment** es revisarà aquesta planificació, amb el coordinador/a del contracte que designi l'empresa adjudicatària, per si escau, introduir els canvis necessaris per portar a terme la vigilància de la salut.
- General dels resultats dels exàmens de salut que inclogui les recomanacions sobre les mesures o actuacions preventives que caldria adoptar, i la seva relació causa - efecte, així com llistat de restriccions personals i laborals.
- L'historial clínic i laboral haurà de ser facilitat en suport informàtic (programa PREVEN CS/32) al Personal Sanitari del SPP del Departament.
- Llistat del personal visitat per vigilància de la Salut que ha demanat canvi de lloc de treball o adaptació funcional o és candidat a 2a ocupació.
- Estudi epidemiològic dels resultats dels exàmens de salut específics, a què estan sotmesos els treballadors/ores, així com dels col·lectius a que pertanyen.

- Mapa vacunal del personal i planificació de les activitat de vacunacions.
- Memòria completa de resultats de l'activitat preventiva, tenint en compte la perspectiva de gènere, que s'haurà de lliurar el més aviat possible.

3. Atenció presencial de la unitat bàsica de la salut

Donada la plantilla del Departament i per facilitar les tasques pròpies del Metge del Treball es realitzarà atenció presencial **per part d'un/una metge/ssa del treball i un/una infermer/a especialista en infermeria d'empresa** al centre de treball del carrer Llull (3 dies el/la metge/ssa i 2 dies el/la infermer/a) 4 hores diàries en la franja horària de 10 a 14 hores.

Les activitats que haurà de desenvolupar el metge del treball:

- a. Entrega dels exàmens de salut al personal del Departament, informant del resultat de l'examen, els riscos presents en el seu lloc de treball i les mesures preventives que ha d'adoptar el/la treballador/a.
- b. Seguiment del personal del Departament per valorar les condicions físiques i la relació treball salut en els casos de reincorporacions després de baixes prolongades, després d'haver patit un accident de treball o de malaltia professional.
- c. Estudiar i valorar els riscos que poden afectar al personal ESPECIALMENT SENSIBLE (embarassades, alletament, treballadors sensibles a riscos o condicions concretes relacionades amb el treball)
- d. Vacunació
- e. Atendre les urgències mèdiques que es produeixin durant el temps de l'atenció presencial. Derivació a la mútua d'accidents de treball si s'escau.
- f. Manteniment de les instal·lacions destinades a l'atenció presencial: subministrament del material (paper de llitera, depressors, cons per otoscòpis, guants,...) i del material de prevenció per la Covid-19 del personal que presta el servei (bates, guants, mascaretes,...), manteniment del material emprat, gestió i retirada dels residus sanitaris generats, gestió del proveïment de les farmàcies del Departament i manteniment de les dels centres a on es realitzen les visites.
- g. Col·laborar amb el SPP del Departament, en especial en aquelles activitats i actuacions emmarcades en el context de vigilància de la salut.
- h. Realització de les campanyes de promoció de la salut que s'acordin en el moment de la planificació anual de Vigilància de la Salut. Aquesta activitat es realitzarà a les instal·lacions dels serveis mèdics del Departament.
- i. Col·laborar amb els programes o campanyes de promoció de la salut organitzats al Departament, participant conjuntament amb SPP, com per exemple el suport terapèutic per a l'abandonament de l'hàbit tabàquic i formant part dels grups de cessació, campanyes de promoció de la salut mental, etc.
- j. Establir un dia a la setmana per intercanviar informació amb el metge de vigilància de la salut, de tot allò que pugui està relacionat amb la salut laboral, accidents laborals, baixes prolongades, consultes.
- k. Conèixer i treballar amb l'aplicació informàtica PREVEN CS/32, per tal de tenir actualitzats les HCL dels treballadors/ores, introduir les consultes diàries, les altes i les baixes dels accidents laborals, malalties professionals i malalties comunes, i qualsevol altre actuació que desenvolupi l'equip sanitari que pugui ser recollida pel programa PREVEN CS/32 als efectes de poder elaborar estudis estadístics.
- l. Valoració del personal especialment vulnerable davant la Covid-19.
- m. Realitzar estudi de contactes estrets dels casos o possibles casos que es donin en els diferents centres de treball del Departament, realitzant informes de derivació dels treballadors als seus respectius CAP's, comunicacions amb les autoritats sanitàries, etc
- n. I totes aquelles funcions que li siguin encomanades en l'àmbit de les seves competències.

Aquesta **atenció presencial** es realitzarà de la següent manera:

- Seu central carrer Llull:
 - o **4 hores/dia 3 dies a la setmana d'un/a metge/essa del treball.** L'horari d'aquestes visites ha de facilitar l'assistència a tot el personal del territori. (38 setmanes) i durant el mes d'agost **2 hores diàries 3 dies a la setmana.** Els altres 2 dies a la setmana prestarà serveis presencialment un/a infermer/a especialista en infermeria del treball **4 hores/dia 2 dies a la setmana** i durant el mes d'agost **2 hores diàries 2 dies a la setmana.** L'horari d'atenció presencial serà de 10 a 14 hores i durant el mes d'agost de 10 a 12 hores.

Tot això suposa un còmput d'hores atenció presencial a realitzar pel SPA, de **7 4 0 h o r e s** de metge/metgessa del treball.

El personal sanitari que realitzi aquestes tasques presencials utilitzarà les instal·lacions dels serveis mèdics presents a cada centre de treball que visitin.

Per altra banda, cal tenir en compte la dispersió geogràfica dels centres per tot el territori català, per tant serà necessari establir diferents unitats bàsiques de salut.

Cada unitat bàsica de salut ha de comptar amb un metge/ssa especialista en medicina del treball i un infermer/era especialista del treball. Els especialistes en medicina del treball han de poder comptar puntualment amb un especialista en psicologia clínica. Tots els professionals han de tenir la formació requerida i el perfil professional adequat.

La dotació de material d'aquesta unitat bàsica ha de ser la idònia per aquestes funcions i ha d'estar formada per instal·lacions, material sanitari, equips i material d'arxiu que garanteixin la confidencialitat de les dades.

En aquest sentit, serà imprescindible que l'empresa disposi d'un/a coordinador/a de tota la gestió i que a la vegada sigui l' interlocutor vàlid amb el SPP del Departament.

Amb l'objectiu de garantir el correcte funcionament de les activitats de prevenció, el coordinador tècnic de l'entitat i els responsables del SPP del Departament es reuniran periòdicament per coordinar les actuacions a desenvolupar i, com a mínim, una vegada al mes.

Terminis d'execució

El contracte s'estableix de l'1 d'abril de 2022 o des de la data de la signatura, si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2022, no obstant els lliuraments dels resultats de les tasques desenvolupades estaran subjectes a terminis d'execució parcial.

Es preveu la possibilitat de prorrogar el contracte des del dia 1 de gener fins el 31 de desembre de 2023.

Condiciones econòmiques

L'import de la licitació pel 2022 és el següent:

1. Reconeixements mèdics: El preu unitari no serà superior a 55 € per reconeixement mèdic, exempt d'IVA, incloses les despeses de laboratori.

Import màxim a facturar: 33.000,00€

2. Activitats de la disciplina de medicina del treball descrites al document descriptiu: L'import màxim serà de **16,80 €/treballador/any**, exempt d'IVA.

Import màxim a facturar: 30.408,00 €

3. Atenció presencial dels professionals de la unitat bàsica de la salut: L' import màxim serà de **65,00€/hora**.

Import màxim a facturar duran l'any 2022: 48.100,00 €

*En conseqüència l'import de licitació d'aquest contracte és d'un total de **111.508,00 €**.*

Com el contracte es determina prorrogable pel 2023 i els serveis començarien des de l'1 de gener fins al 31 de desembre de 2023, els imports màxims pel 2023 són els següents:

4. Reconeixements mèdics: El preu unitari no serà superior a 55 € per reconeixement mèdic, exempt d'IVA, incloses les despeses de laboratori.

Import màxim: 33.000,00€

5. Activitats de la disciplina de medicina del treball descrites al document descriptiu: L'import màxim serà de **16,80 € / treballador / any**, exempt d'IVA.

Import màxim: 30.408,00 €

6. Atenció presencial dels professionals de la unitat bàsica de la salut: L'import màxim serà de **65,00€ / hora**.

Import màxim: 65.000,00 €

*En conseqüència l'import màxim del contracte durant la possible pròrroga del 2023 seria d'un total de **128.408,00 €**.*

Per tant, el valor estimat de la present contractació és de 239.916 euros

Tots els preus estan exempts d' IVA, atès que són serveis de l'especialitat de medicina del treball.

El Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) abonarà al contractista, prèvia presentació de la factura conformada, l'import estipulat en el contracte, a mes vençut.

Els treballs que són objecte d'aquest contracte es realitzaran des de l'1 d'abril de 2022 o si fos posterior, des de la data de signatura del contracte fins a 31 de desembre de 2022, data en la que finalitza el contracte.

Tots els imports objecte del contracte s'han calculat des de l'1 d'abril al 31 de desembre de 2022.

Les factures que presentarà el contractista haurà de fer constar, el llistat de les activitats realitzades.

Criteris d'adjudicació

Els criteris d'adjudicació, d'acord a l'establert a l'annex número 12 del plec de clàusules administratives de l'Acord Marc és, en el cas de la comanda dels reconeixements mèdics (incloent costos de laboratori i en cas d'analítiques) i de la comanda d'activitats desenvolupades per una unitat bàsica sanitària, el **preu** i en el cas de la disciplina de medicina del treball:

1- Preu: **fins a 60 punts**

2- Temps de dedicació: **fins a 40 punts**

En aquest sentit, les empreses licitadores hauran de **millorar les seves respectives ofertes adjudicades en l'Acord marc**. Per valorar l'oferta econòmica i el temps de dedicació s'utilitzaran les fórmules recollides en l'Acord marc.

En el cas de l'encàrrec de reconeixements mèdics (incloent costos de laboratori en cas d'analítiques), l'oferta econòmica no serà superior a 55 euros (exempt d'IVA) per reconeixement mèdic.

S'adjudicarà l'encàrrec de servei a l'oferta econòmicament més avantatjosa pel conjunt dels serveis sol·licitats.

Drets i obligacions del contractant

El Departament d'Empresa i Treball podrà modificar per raons d'interès públic les característiques dels serveis contractats, així com suspendre la seva execució, indemnitzant, si és el cas al contractista pels danys i perjudicis causats, en els termes establerts per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Aquestes modificacions no podran suposar un increment del preu del contracte.

El Departament d'Empresa i Treball podrà controlar i avaluar la correcta realització dels serveis contractats al contractista. Així mateix, el Departament d'Empresa i Treball col·laborarà amb el contractista a fi d'obtenir una millor execució del servei, interpretarà el contracte administratiu i

resoldrà els dubtes que plantegi els seu compliment.

El Servei de Prevenció Aliè serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi, de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixi per l'administració o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en la execució del contracte.

L'empresa contractista accepta expressament que tots els documents i resultats dels treballs realitzats seran propietat de l'administració.

Durant la execució del contracte, l'administració exercirà la direcció, inspecció i vigilància del servei o assistència contractada, poden convocar al adjudicatari quan estimi convenient.

Durant l'execució del treball objecte del contracte, el contractista es compromet, en tot moment, a facilitar la informació i documentació que se sol·liciti per disposar d'un ple coneixement de les circumstàncies en què se desenvolupen els treballs contractats, així com dels eventuais problemes que es poden plantejar.

Subcontractació d'altres entitats

En el cas suposat que l'empresa contractada (SPA) subcontracti per a la utilització de diferents equips i/o instal·lacions necessàries per dur a terme les tasques preventives concertades, d'acord amb la legislació vigent, n'haurà d'informar al departament, concretament, haurà de fer constar:

- Relació d'activitats subcontractades
- Relació de les empreses i/o de les entitats subcontractades especificant: nom, raó social, adreça i àmbit d'actuació.

Seguretat i protecció de dades

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

Quan sigui d'aplicació dins l'àmbit del servei, la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics i el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.

Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.

La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI) i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades pel Departament.

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

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

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser d'aplicació, l'empresa contractista posarà en marxa tots aquells controls que afectin a temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas

que l'impacte d'implantació representi nova inversió, es pactaran amb el client possibles plans d'implantació.

Formació al personal de l'empresa contractista

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

Confidencialitat i publicitat del servei

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

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat (segons el model inclòs a l'annex 3 del present document) en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

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

Propietat intel·lectual

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

Ús de recursos tècnics

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

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

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

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

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

Connexió als sistemes del Departament

La connexió remota d'equips de l'empresa contractista als sistemes que el Departament posi a la seva disposició per a l'execució del servei es farà a través de la xarxa de la Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu (NIS), tot i complint amb la guia de connexió d'equips de tercers i la norma de mesures de seguretat al nus.

L'empresa contractista haurà de subministrar la línia de connexió i l'equip remot i fer-se càrrec de totes les despeses que se'n puguin derivar: línies de comunicacions, dispositius, etc.

A la intranet del CTTI es troben publicades les guies que descriuen de forma detallada els passos que s'han de seguir per demanar la connexió d'una empresa externa al NIS i els formularis per fer la sol·licitud a la unitat promotora.

Auditoria del servei

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

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

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

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

Protecció de dades

L'empresa contractista, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte, s'obliga a complir el 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 desplegament 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.

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 ser 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.

Finalment, el representant de l'empresa adjudicatària signarà el compromís de confidencialitat de l'annex 2 del present document.

Josep Maria Dueñas Latorre
Cap de l'Àrea de Prevenció de Riscos Laborals
Departament d'Empresa i Treball

Àlex Sobrepera i Murtra
Subdirector General de gestió i Patrimoni
Servei Públic d'Ocupació de Catalunya

ANNEX 1

LLISTAT DE CENTRES D'Ocupació + SOC		
CENTRE	ADREÇA	PROVINCIA
SOC - CIFO del Vallès- Les Franqueses	Ca l'Arabia, s/n	Barcelona
SOC - CIFO del Vallès- Sabadell	Ctra. Nacional, 150, km.15 Ap. Correus 470	Barcelona
SOC - CIFO La Violeta	Plaça Compte de Sert, 25	Barcelona
SOC - CIFO l'Hospitalet Cobalto	Ctra. del Mig, 24	Barcelona
SOC - CIFO Sant Feliu de Llobregat	Hospitalet, 3	Barcelona
SOC - CIFO Santa Coloma	Av.Ramón Berenguer, s/n	Barcelona
SOC - Magatzem material SOC	Sant Andreu de la Barca	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Aeroport del Prat	Aeroport	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Alt Maresme	C.Noia, s/n Edifici Innova	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Badalona-Aribau	Aribau, 11	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Badalona-Casagemes	Plaça de Carme Guasch, 2	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barberà del Vallès	Ctra. de Barcelona, 290-296	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Aragó	Aragó, 182	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Barri Gòtic	Dr. Joaquim Pou, 8	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Dante	Argimón, 10-12	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Guineueta	Pg. Valldaura, 202-204	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Lesseps	Ronda General Mitre, 263	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Mallorca	Mallorca, 33	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Poble Nou	C. Fluvà, 50-52	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Sant Andreu	Josep Soldevila, 33-37	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Sepúlveda	Sepúlveda, 156	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Barcelona-Verneda	Guipúscoa, 33	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Berga	Av.Canal Industrial, 9-13	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Cerdanyola del Vallès	Torras i Bages, 7	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Cornellà de Llobregat	Av. Baix Llobregat 13	Barcelona
SOC - Oficina de Treball El Prat de Llobregat	C. Centre, 60-62	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Esplugues de Llobregat	Dr. Manuel Riera, 17	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Gavà	C. Sant Pere, 88	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Granollers - Franqueses	Av.Primer Marquès de les Franqueses,146	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Granollers - Perifèria	Av. Marie Curie, 25-27	Barcelona
SOC - Oficina de Treball L'Anoia	Av. President Companys, 1	Barcelona
SOC - Oficina de Treball L'Hospitalet de Llobregat - Cobalto	Ctra. del Mig, 24	Barcelona
SOC - Oficina de Treball L'Hospitalet de Llobregat - La Farga	Girona, 12 (Edifici Lafarga)	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Manresa	Verge de l'Alba, 5-7	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Martorell	Ptge. Sindicat, 6	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Mataró - Rondes	Castaños, 57	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Mollet del Vallès	Burgos, 51	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Premià de Mar	Elisenda de Montcada, 65	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Ripoll	Rambla de Sant Jordi, 68	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Rubí	Carretera de Terrassa, 42-44	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Sabadell - Centre (Ali Bey)	C.Alfons XIII, 45	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Sabadell Sardà	Sardà, 121-123	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Sant Adrià del Besòs	Olimpic, s/n	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Sant Boi de Llobregat	Pi i Maragall, 111	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Sant Cugat del Vallès	C.de la Creu, 2	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Sant Feliu de Llobregat	Hospitalet, 3	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Sant Vicenç dels Horts	Polígon Molí dels Freres carrer C, 1	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Santa Coloma de Gramenet	Plaça Vilaseca, s/n	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Terrassa-Edisson	Edisson, 9-15	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Vic	Ramon Sala i Saçala, s/n	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Viladecans	Pompeu Fabra, s/n	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Vilafranca del Penedès	Plaça Penedès, 4	Barcelona
SOC - Oficina de Treball Vilanova i la Geltrú	C. DE LA UNIO, 81	Barcelona
SOC - Serveis Centrals del SOC	Lluà, 297	Barcelona
SOC - CIFO de Salt	Alfons Moré, 1	Girona
SOC - Oficina de Treball Blanes	Plaça Onze de Setembre, 22-24	Girona
SOC - Oficina de Treball de Salt	Alfons Moré, 1	Girona
SOC - Oficina de Treball Figueres	Anicet de Pagès, 10	Girona
SOC - Oficina de Treball Girona	Av. Lluís Pericot, 86 - 90	Girona
SOC - Oficina de Treball La Bisbal d'Empordà	Catalunya, 9	Girona
SOC - Oficina de Treball Olot	Av. República Argentina, s/n	Girona
SOC - Oficina de Treball Palamós	Josep Joan, 1	Girona
SOC - Oficina de Treball Ripoll	Camí del Remei, 1, primer pis	Girona
SOC - Serveis Territorials a Girona	Plaça Pompeu Fabra, 1	Girona
SOC - CIFO de Lleida	Enric Farreny, 3	Lleida
SOC - Oficina de Treball Balaguer	Bellmunt, 2	Lleida
SOC - Oficina de Treball de Lleida	Acadèmia, 34	Lleida
SOC - Oficina de Treball La Seu d'Urgell	Àvinguda Pau Claris, 46	Lleida
SOC - Oficina de Treball Solsona	Alcalde Moles, 16-20 baixos 1	Lleida
SOC - Oficina de Treball Tàrrrega	Sant Pere Claver, 18	Lleida
SOC - Oficina de Treball Tremp	Seix i Fayà, 41	Lleida
SOC - Oficina de Treball Vielha e Mijaran	Maladeta, 11 local C	Lleida
SOC - Serveis Territorials a Lleida	General Britos, 3	Lleida
SOC - CIFO de Tarragona	Camí de la Budellera, s/n	Tarragona
SOC - Oficina de Treball Amposta	Oficina de Treball Amposta	Tarragona
SOC - Oficina de Treball Cambrils	Jaume Ferran /Francesc Moragas i Barret	Tarragona
SOC - Oficina de Treball El Vendrell	Camí Ral, 11 (local B)	Tarragona
SOC - Oficina de Treball Mora d'Ebre	Dr. Borràs,16	Tarragona
SOC - Oficina de Treball Reus	Pg. Misericòrdia, 6-12	Tarragona
SOC - Oficina de Treball Tarragona Camplàr	Riu Siurana, 29 baixos	Tarragona
SOC - Oficina de Treball Tarragona Claret	Sant Antoni Maria Claret, 19	Tarragona
SOC - Oficina de Treball Tortosa	Passeig Ribera, 25-27	Tarragona
SOC - Oficina de Treball Valls	Ctra. del Pla de Sta. Maria, 37	Tarragona
SOC - Serveis Territorials a les Terres de l'Ebre	De la Rosa, 9	Tarragona
SOC - Serveis Territorials a Tarragona	Pompeu Fabra, 1	Tarragona

ANNEX 2: COMPROMÍS DE CONFIDÈNCIALITAT**Compromís de confidencialitat, secret professional i aplicació de les mesures de seguretat de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el RLOPD**

El/la Sr./Sra....., amb NIF....., en nom i representació de l'empresa proposada com adjudicatària.....de l'Exp. SOC-2022-183: CONTRACTACIÓ DE L'ENCÀRREC DE SERVEIS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS, ESPECIALITAT DE MEDICINA DEL TREBALL PER AL PERSONAL DEL SERVEI PÚBLIC D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA (SOC) PER A L'ANY 2022,

DECLARA sota la seva responsabilitat, que l'empresa assumeix l'estricta compliment de les següents clàusules:

1. L'aplicació de confidencialitat i secret professional per part de l'Encarregat del Tractament respecte de la informació a la qual pugui accedir en funció de les seves responsabilitats i en compliment del servei contractat.
2. L'aplicació de les mesures de seguretat que estableix la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i el seu Reglament (en endavant, LOPD i RLOPD) respecte de la informació i els fitxers de dades de caràcter personal, als que pugui accedir per raó del contracte celebrat.
3. L'Encarregat del Tractament es compromet a adequar les seves normes de seguretat corresponents en relació a les necessitats i riscos derivats del contracte formalitzat (segons el que estableix l'article 81 del RLOPD).
4. L'Encarregat del Tractament es compromet a implementar les mesures de seguretat disposades en els articles 89 i següents del RLOPD, per tal que el seus treballadors/es, col·laboradors/es i subcontractistes les compleixin.
5. En aquest sentit, l'Encarregat del Tractament es compromet a formar i informar al seu personal, col·laboradors/es i subcontractistes, en el cas d'haver-n'hi, de les obligacions establertes en el present contracte, així com de les obligacions derivades de les mesures de seguretat aplicables.
6. Les presents obligacions de confidencialitat de tots els seus treballadors/es, col·laboradors/es i subcontractistes tenen una durada indefinida i es mantindran en vigor amb posterioritat a la finalització, per qualsevol causa, de la relació entre aquests/es i l'Encarregat del Tractament.
7. L'Encarregat del Tractament, respecte a les dades a les quals tingui accés en l'exercici de les activitats contractades, s'obliga a:
 - a. Utilitzar les dades només per a la finalitat objecte de l'encàrrec, sense poder fer – ne altre ús.
 - b. Mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i evitar la destrucció o modificació de dades.
 - c. Aplicar tots els controls de seguretat per garantir la seguretat de la informació.
 - d. No donar accés a la informació a persones no adscrites a la prestació de serveis, llevat que comptin amb l'autorització expressa del Responsable del Fitxer.
 - e. No fer còpies de la informació a que tingui accés i no extreure dades en cap format, incloent l'enviament telemàtic.
 - f. Notificar al Responsable del Fitxer de forma fefaent i immediata de qualsevol incidència o possible problema relacionat amb la seguretat de la informació que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades.
 - g. En el supòsit que els treballadors/es, col·laboradors/es o subcontractistes realitzessin els serveis contractats a les instal·lacions del Responsable del Fitxer, es tindrà una especial cura en el compliment efectiu de tota la normativa LOPD i RLOPD així com de les clàusules presents en aquest document.
8. Les dades i informació a les que tingui accés l'Encarregat del Tractament per motiu del contracte formalitzat, són de propietat única i exclusiva del Responsable del Fitxer, sense que el contracte suposi, en cap cas, transmissió, alienació i/o cessió de les dades esmentades.
9. En cas que l'Encarregat del Tractament destini les dades a les que tingui accés a una altra finalitat que l'estrictament contractada, haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut

personalment d'acord amb les disposicions del Títol IX de Règim Sancionador de la LOPD.

10. L'Encarregat del Tractament s'obliga a tornar immediatament les dades que en el seu cas se li hagin facilitat, i si s'escau els suports on constin, un cop finalitzada la relació contractual.

11. Aquest retorn ha de comportar l'esborrat de totes les còpies de les dades existents (en el cas que s'hagin autoritzat de forma expressa a fer-ne) als equips informàtics, de forma que se n'impedeixi la reutilització.

12. L'Encarregat del Tractament es compromet, tant per la seva part com per part dels seus treballadors/es, col·laboradors/es i/o subcontractistes, a complir el deure de secret, absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada i informació a la que hagi tingut accés en virtut del contracte.

13. Els deures de secret i confidencialitat, així com l'obligació de compliment de la LOPD i RLOPD per part de l'Encarregat del Tractament tenen caràcter indefinit i, per tant, restaran vigents durant la prestació del servei així com un cop extingida la relació contractual amb el Responsable del Fitxer.

L'empresa licitadora es compromet a complir les clàusules que figuren en aquest Compromís de confidencialitat, secret professional i aplicació de les mesures de seguretat de la LOPD i RLOPD de manera permanent.

Com a signant d'aquesta declaració, té capacitat suficient en la representació amb la qual actua, per comparèixer i presentar aquesta declaració i la resta de documentació requerida per contractar, inclosa l'oferta econòmica.

I de conformitat amb l'establert en aquest document, signa com a representant de l'entitat (*nom de l'empresa adjudicatària*).

SIGNATURA ELECTRÒNICA

Annex 3

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

Descripció del servei: SERVEI EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS, ESPECIALITAT DE MEDICINA DEL TREBALL, PER AL PERSONAL DEL SERVEI PÚBLIC D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA (SOC) PER A L'ANY 2022 (expedient SOC-2022-183)

Nom i cognoms del treballador / a:

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del servei referit i que s'indiquen segudament:

1. Mantenir el deure de secret envers 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 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets ARCO dels interessats seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
6. Aplicar les mesures per a fitxers de nivell alt segons estableix el RD1720/2007 per garantir la protecció de la informació proveïda pel Departament i vetllar pel compliment de la política, normes, guies i procediments de seguretat dictats pel Departament, així com, quan sigui d'aplicació, els estàndards del CTTI.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i per tant es disposi de la corresponent autorització. 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 fitxer temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials, emprant contrasenyes que no siguin fàcilment endevinables, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema, canviant-la periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.
13. Al 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) a l'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, 900 101 439.
17. Garantir l'adequació a l'Esquema Nacional de Seguretat en els supòsits que preveu la Llei 11/2007 d'Administració electrònica: la tramitació electrònica amb els ciutadans i les relacions interadministració.
18. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al

concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per 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.

I per tal de deixar constància de la meva acceptació, signo el present document

Lloc, data i signatura