



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ PER LA CARTERA DE SERVEIS D'EDUCACIÓ, D'HABITATGE, DE MOBILITAT INTERNACIONAL, D'OCUPACIÓ I DE SALUT DE LA XARXA NACIONAL D'EMANCIPACIÓ JUVENIL (XNEJ).

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte consisteix en l'execució de la contractació dels serveis de la Cartera de Serveis d'educació, d'habitatge, de mobilitat internacional, d'ocupació i de salut de la XNEJ. Aquest servei consisteix a prestar recursos formatius, materials i eines de suport adreçats als joves i les professionals dels serveis de la XNEJ.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1 Descripció de la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil.

L'Agència Catalana de la Joventut (ACJ) és una entitat de dret públic, amb personalitat jurídica pròpia i plena capacitat d'obrar per al compliment dels seus fins, creada mitjançant la Llei 6/2006, de 26 de maig (DOGC núm. 4651, de 9.6.2006), l'objecte de la qual és prestar serveis a la joventut i gestionar els serveis que l'Administració de la Generalitat desplegui en aquesta matèria.

Tal com estableix la Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de Polítiques de Joventut es va crear la Xarxa Nacional d'Emancipació Juvenil (XNEJ) on la Direcció General de Joventut (DGJ) i l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ) són les encarregades de la seva coordinació i dotació dels mitjans, l'estructura tècnica, el finançament i els recursos necessaris per al seu funcionament correcte.

La XNEJ està formada per un conjunt de serveis de titularitat pública que faciliten l'accés a la informació, l'orientació, l'assessorament i l'acompanyament en diversos àmbits, a totes les persones joves de Catalunya amb l'objectiu d'implementar projectes i activitats que tinguin en compte les transicions educatives, laborals, residencials, familiars i ciutadanes per facilitar la seva emancipació. El seu desplegament al territori català s'aconsegueix a través de les Oficines Joves (OJ) i els Punts d'Informació Juvenil (PIJ). Aquests equipaments són descrits dins del [Catàleg de Serveis de la XNEJ](#), de la següent manera:

- Una Oficina Jove (OJ) és un servei d'informació, orientació, assessorament i acompanyament d'abast comarcal que integra, d'una banda, un conjunt de serveis d'informació i orientació i, d'altra banda, uns serveis especialitzats d'assessorament en temes com d'educació, d'habitatge, mobilitat internacional, treball i salut. La majoria d'OJ es troben a la capital de cada comarca.
- Un Punt d'Informació Juvenil (PIJ) és un servei, normalment d'abast municipal, que ofereix informació, orientació i, en alguns casos, també assessorament, acompanyament i tramitació de serveis a la població jove.

La seva gestió és la corresponsabilitat amb l'entorn institucional, cultural, social i ciutadà, apostant pel treball interdepartamental, en xarxa i comunitari, ja que es considera que, a més a més de la població juvenil, les persones usuàries poden ser també professionals, que d'una manera o una altra, vinculin la seva feina amb la joventut.

Tal com diu el vigent Pla Nacional de Joventut de Catalunya (PNJCat), les polítiques de joventut han de contribuir al desenvolupament d'una societat socialment més justa, en què l'origen social no determini les expectatives i les possibilitats de les persones joves a l'hora de desenvolupar



els seus projectes de vida. La XNEJ ha de ser una eina per a aquest projecte transformador, que afavoreixi l'apoderament de les persones joves i els processos de mobilitat social. Per això, ha de tenir en compte la diversitat de formes i models de vida de les persones joves i incidir en els aspectes estructurals i contextuals que dificulten les oportunitats dels i les joves, per evitar la reproducció de les desigualtats.

2.2 Cartera de Serveis de la XNEJ

A fi de poder facilitar aquests serveis, l'Agència Catalana de la Joventut (ACJ) impulsa la Cartera de Serveis, una oferta formativa destinada al jovent i que té la voluntat de facilitar els recursos d'informació i formació necessaris i en matèries diverses que els poden ser d'utilitat.

La Direcció de l'Àrea de Programes és la responsable de la contractació del servei de la Cartera de Serveis en els àmbits d'educació, d'habitatge, de mobilitat internacional, d'ocupació i de salut de la XNEJ.

Donat que l'ACJ no disposa dels mitjans tècnics i personals especialitzats en aquest sector, té la necessitat de contractar aquest servei per poder oferir tallers i xerrades per a persones joves a tot el territori de Catalunya, garantir un mínim de formacions per a professionals cada any i desenvolupar materials que faciliti la informació entre les persones joves i les professionals en els àmbits detallats.

El servei a contractar consisteix a prestar recursos formatius, materials i eines de suport adreçats als i les professionals dels serveis de la XNEJ en els àmbits d'educació, d'habitatge, de mobilitat internacional, d'ocupació i de salut durant l'any 2024 i possibilitat de pròrroga per als anys 2025 i 2026, d'acord amb el que s'estableix al plec de clàusules administratives.

La realització d'aquest servei es desenvoluparà normalment als equipaments on s'ubiquen els serveis de la XNEJ, Oficines Joves (OJ) i Punts d'Informació Juvenil (PIJ) desplegats per tot el territori català, a la seu de la DGJ, a la seu de les Coordinacions Territorials de Joventut o altres espais que l'ACJ designi; així com de forma virtual a través de diferents plataformes virtuals que es descriuen al punt 3.1 d'aquest plec de prescripcions tècniques segons les sol·licituds que facin arribar a la coordinació de la XNEJ.

Les característiques concretes de cada àmbit de la cartera són:

LOT 1: Educació

L'ACJ com a coordinadora responsable de la XNEJ impulsa el desplegament a la xarxa de serveis d'educació que prestin assessorament a les persones joves en temes acadèmics, d'autoconeixement, de presa de decisions i d'orientació educativa en general.

El present Lot té per objecte establir compromisos per tal d'elaborar i oferir recursos en l'àmbit de l'educació de la XNEJ especialment donant eines als i les professionals i/o recursos a les persones joves sobre orientació educativa amb la finalitat d'afavorir la permanència o el retorn al sistema educatiu, l'elecció dels itineraris formatius i la formació al llarg de la vida.



LOT 2: Habitatge

L'ACJ com a coordinadora responsable de la XNEJ impulsa el desplegament a la xarxa de serveis d'habitatge que prestin assessorament a les persones joves en temes d'habitatge.

El present Lot té per objecte establir compromisos per tal d'elaborar i oferir recursos en l'àmbit d'habitatge de la XNEJ especialment donant eines als professionals i/o recursos a les persones joves, molt concretament al voltant de l'accés en règim de lloguer (incloent-hi l'habitatge compartit) i la compra de l'habitatge, però també entorn els nous models d'accés i tinença de l'habitatge (masoveria, cooperatives d'habitatge, etc.).

LOT 3: Mobilitat Internacional

L'ACJ com a coordinadora responsable de la XNEJ impulsa el desplegament a la xarxa de serveis de mobilitat internacional que prestin assessorament a les persones joves en temes de mobilitat internacional.

El present Lot té per objecte establir compromisos per tal d'elaborar i oferir recursos en l'àmbit mobilitat internacional de la XNEJ especialment donant eines als i a les professionals i/o recursos a les persones joves, especialment al voltant de l'accés a la mobilitat internacional relacionada amb el treball, les pràctiques, l'educació, el voluntariat i l'oci internacional.

LOT 4: Ocupació

L'ACJ com a coordinadora responsable de la XNEJ impulsa el desplegament a la xarxa de serveis de treball que prestin assessorament a les persones joves en la seva incorporació al món del treball o la millora de la seva ocupabilitat, vetllant per les seves condicions laborals i fent acompanyament en els casos d'autoocupació.

El present Lot té per objecte establir compromisos per tal d'elaborar i oferir recursos en la temàtica d'ocupació a la XNEJ especialment donant eines als i a les professionals i/o recursos a les persones joves per afavorir l'acompanyament en la seva incorporació al món del treball, tenint en compte l'orientació sociolaboral, la intermediació laboral i l'orientació jurídica.

LOT 5: Salut

L'ACJ com a coordinadora responsable de la XNEJ impulsa el desplegament a la xarxa de serveis de salut que prestin assessorament a les persones joves sobre aspectes relacionats amb la salut de les persones amb l'objectiu de promocionar la salut i el benestar emocional.

El present Lot té per objecte establir compromisos per tal d'elaborar i oferir recursos en l'àmbit de la salut a la XNEJ especialment donant eines als i a les professionals i/o recursos a les persones joves, especialment per afavorir la salut i el benestar, treballant específicament en la promoció de la salut, la gestió emocional i les habilitats per la vida.

El licitador haurà de presentar una proposta de treball de tots els serveis o blocs, que conformen



el Lot al qual vol licitar. Es a dir, haurà de presentar una proposta detallada dels tallers i xerrades adreçades a persones joves que pot oferir directament (Bloc 1), de les accions formatives als professionals (Bloc 2) i una proposta de materials informatius a elaborar (Bloc 3) tal com s'especifica al Plec de Clàusules Administratives.

Les tasques concretes dels adjudicataris de cada Lot s'estableixen en el punt 3.1. d'aquest plec.

Les entitats interessades podran licitar per a tots els Lots, però únicament podran ser adjudicatàries d'un màxim de dos Lots. Les empreses han d'establir per quins Lots preval esdevenir adjudicatària a l'oferta econòmica, rebutjant automàticament els altres en cas que hi hagi concurrència amb altres empreses.

En qualsevol cas, els adjudicataris hauran de coordinar-se durant el període establert en el desenvolupament de les seves respectives tasques amb cada persona referent del servei de l'ACJ a fi de garantir el funcionament i la coherència de la Cartera de Serveis de la XNEJ en les seves diverses facetes, tal com s'estableix en l'apartat 7.

3. COMPROMISOS DE LES ENTITATS ADJUDICATÀRIES.

3.1 Compromisos de l'adjudicatària

Les entitats adjudicatàries de cadascun dels Lots s'encarregaran de prestar els següents serveis:

- Realitzar **xerrades i tallers** adreçats a persones joves segons demanda. Els tallers són accions formatives de curta durada (d'1 a 4 hores) on els continguts són principalment de caràcter procedimental i sobre una temàtica específica. Es treballa a través de metodologies actives i on els protagonistes de l'aprenentatge són els i les participants, que assumeixen la responsabilitat de ser part activa en el procés d'aprenentatge. Les xerrades són accions formatives de curta durada (1 o 2 hores) on els continguts són principalment de caràcter conceptual, malgrat que es puguin tractar continguts procedimentals. El contingut es treballa de manera expositiva, sense descartar la incorporació de metodologies més actives. L'acció s'adreça al conjunt del grup i podran ser en modalitat presencial o virtual. En el cas de la modalitat virtual, les xerrades i els tallers es realitzaran a través de:
 - Plataformes virtuals de videoconferències pròpies dels serveis de la XNEJ (OJ o PIJ) o de l'ACJ. En aquest cas, la persona encarregada per l'empresa adjudicatària accedirà a aquesta plataforma convidada per l'ACJ, o l'OJ o el PIJ que organitza la xerrada o el taller.
 - A través de les xarxes socials de l'ACJ o dels serveis de la XNEJ. En aquest cas, la persona encarregada per l'empresa adjudicatària accedirà convidada per l'ACJ o l'OJ o PIJ a través del perfil de la xarxa social de l'empresa adjudicatària.
- El licitador destinarà els recursos humans, tècnics i econòmics necessaris per al desenvolupament dels Lots i totes les accions adjudicades.
- Realitzar **accions de formació adreçada als professionals dels serveis de la XNEJ.**



Són accions formatives de mitja durada (de 4 a 20 hores) adreçades a persones professionals. Els continguts poden ser de caràcter conceptual, procedimental i actitudinal, sobre la intervenció en un àmbit concret de les polítiques d'emancipació juvenil. Es combinen metodologies expositives amb metodologies actives on els i les participants hi tenen un rol actiu. L'acció s'adreça al conjunt del grup i puntualment es poden organitzar treballs en petits grups i podran ser en modalitat presencial o virtual. En el cas de la modalitat virtual, les accions de formació es duran a terme a través de la plataforma virtual de formació de l'ACJ on la persona encarregada per l'empresa adjudicatària accedirà com a perfil docent en aquesta plataforma.

- **Elaborar material informatiu, divulgatiu i de suport a joves i professionals** que se li encomanin sobre la temàtica. Es tracta de l'elaboració dels continguts dels materials, siguin infografies, butlletins, manuals o guies, fulletons, guies didàctiques, vídeos, etc. adreçades tant a les persones joves com als professionals de joventut sobre una temàtica concreta.

La realització final de cada tipus de servei dependrà de la demanda realitzada pels serveis de la XNEJ, les possibles variacions de les prioritats programàtiques de la unitat responsable de cada Lot, les quals s'aniran determinant en les reunions de seguiment. Només es facturarà per serveis prestats.

En cas que, abans de l'inici de l'activitat, es detecti un nombre d'inscrits/es inferior al necessari per al seu desenvolupament es valorarà entre l'Oficina Jove / Punt d'Informació Juvenil i l'entitat adjudicatària, la possibilitat de transformar-la digitalment o posposar-la. En cas que no sigui possible es valorarà juntament amb la referent de l'ACJ la possibilitat de crear un material a petició de l'equipament juvenil.

Quan motius aliens a l'entitat adjudicatària, l'activitat se suspengui o cancel·li amb un marge inferior a dos dies laborables anteriors a la data programada, l'ACJ compensarà a l'entitat adjudicatària amb 60 €.

3.2. Compromisos per tots els Lots

Els adjudicataris, independentment del Lot, hauran de complir les següents obligacions:

- Comprometre's a garantir la protecció de les dades individualitzades d'ordre privat a les quals tinguin accés a conseqüència de la realització de l'objecte d'aquest contracte i durant la seva vigència, d'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la legislació que la desenvolupi i, en especial, a allò que disposa l'Annex RGPD a aquest Plec de Prescripcions tècniques. Complir amb les disposicions vigents en matèria de relacions laborals, seguretat social, prevenció de riscos laborals, i seguretat i salut laboral, així com qualsevol altra de caràcter particular o general que exigeix la normativa vigent.
- Disposar dels mitjans humans, econòmics i materials propis necessaris per a la correcta realització del servei, en qualsevol de les modalitats presencials i virtuals.
- Donar resposta i programar les activitats en el temps pactat en les reunions de seguiment amb l'ACJ.
- Informar periòdicament de l'estat de programació

- Informar i fer seguiment de les incidències produïdes durant l'activitat amb la persona referent de l'ACJ.
- Contactar el dia hàbil anterior amb el servei de la XNEJ sol·licitant de l'activitat (xerrada o taller) per confirmar la seva realització efectiva.
- Fer les reunions de seguiment amb la persona referent de l'ACJ.
- Seguir els circuits establerts pel correcte funcionament de la Cartera de Serveis de la XNEJ estipulats per la persona referent de l'ACJ.
- Realitzar i retornar a l'ACJ les avaluacions individuals dels tallers i de les xerrades a les persones joves assistents en el format que s'acordi amb el referent de cada Lot.
- Els licitadors s'han de comprometre a adaptar, en cas necessari, el programa a les noves realitats que puguin sorgir durant el temps que compregui la licitació.
- Presentar tota la documentació requerida:
 - Declaració responsable en la qual manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada pel contractista, a la persona responsable del contracte, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació. (com s'exposa al pacte tercer).
 - Proposta detallada de cadascuna de les formacions, xerrades, tallers, assessoraments i materials que s'hagin de realitzar.
 - Informes sobre les actuacions executades.
 - Memòria final amb tota la informació requerida, avaluacions, i propostes de millora i detall d'indicadors numèrics i qualitatius del servei prestat.

3.3 Compromisos de l'ACJ

L'ACJ es compromet a:

- Tramitar les sol·licituds d'activitats dels serveis de la XNEJ i gestionar-les amb l'adjudicatari.
- Aprovar les peticions i adjudicar els tallers i les xerrades.
- Coordinar i vetllar pel bon funcionament del treball entre l'ACJ i l'adjudicatari.
- Supervisar el disseny i l'elaboració de continguts.
- Gestionar econòmicament la implementació de cada actuació.
- Coordinar la implementació de les actuacions.
- Proporcionar els canals telemàtics propis de l'Agència Catalana de la Joventut per a realitzar el servei de formació a professionals en format virtual.
- Tramitar les inscripcions i obtenir el consentiment de les persones usuàries de la formació per a professionals per a l'ús de les seves dades personals.
- Difondre els serveis prestats pels adjudicataris dins la XNEJ.
- Donar suport en la resolució de conflictes i/o incidències.
- Col·laborar amb l'entitat adjudicatària en la valoració de cada actuació executada.
- Avaluar al final de cada actuació.
- Posar a disposició de l'adjudicatari la informació necessària dels diferents serveis de l'ACJ per a la planificació i realització de les tasques del servei, a través de reunions i contactes.
- Aprovar la proposta de distribució del pressupost inicial que l'ACJ destina a cada Lot per a l'organització, coordinació, difusió i gestió de les diferents actuacions dels Lots d'acord amb les prioritats de treball descrites en el projecte tècnic presentat per part dels



- adjudicatàries en la seva proposició.
- Afavorir la col·laboració amb altres institucions per al desenvolupament de cada servei, atenen a les recomanacions dels adjudicatàries, així com facilitar la labor mediadora d'aquests.

4. Protecció de dades

En el marc d'aquest expedient, l'ACJ i les entitats adjudicatàries s'obliguen a mantenir la més estricta confidencialitat sobre la informació i/o la documentació que, per l'exercici de la seva activitat, els sigui facilitada per l'altra part o pels equipaments de la XNEJ, comproment-se a utilitzar aquesta informació i/o documentació únicament amb la finalitat indicada del contracte.

De conformitat amb el que estableix l'article 28 i ss. del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (d'ara endavant, el "RGPD") i entenent que el present contracte podria requerir el tractament de dades personals, l'adjudicatària declara conèixer les obligacions establertes pel RGPD per al tractament de dades per compte de tercers, així com les imposades per altres legislacions que siguin aplicables, i es comprometen a complir les mateixes i les establertes en la present clàusula.

D'acord amb l'anterior, els serveis i equipaments de la XNEJ són considerats com a responsables del tractament de les dades de les persones usuàries del servei i que participen en alguna de les activitats objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'ACJ, com a impulsora de la Cartera de Serveis de la XNEJ actua com a encarregada del tractament de les dades personals a les quals pugui tenir accés per a realitzar la Cartera de Serveis de la XNEJ. L'entitat adjudicatària, en tot cas, actuarà com a subencarregada del tractament de les dades, i únicament als efectes de dur a terme el servei de la Cartera.

D'acord amb l'anterior, les entitats adjudicatàries hauran de complir amb tot l'establert a l'annex d'aquest plec de prescripcions tècniques com a subencarregats del tractament.

4. EQUIP HUMÀ

4.1 Per a presentar-se a aquest concurs els licitadors hauran d'acreditar la seva solvència tècnica d'acord amb el que estipula al Plec de Clàusules Administratives i, en especial, hauran d'acreditar la formació acadèmica de les persones que destinin a l'execució del programa (aportant documents que demostrin la seva formació acadèmica –Grau, Màster o similar-) i la seva experiència. Tota aquesta documentació s'inclourà en el sobre A.

4.2 L'empresa adjudicatària ha de contractar i destinar el personal necessari per a desenvolupar les activitats objecte del servei, i no mantindrà cap mena de vincle ni relació laboral amb l'ACJ.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec i complirà, sota la seva exclusiva responsabilitat, les disposicions vigents en matèria de relacions laborals, seguretat social, prevenció de riscos laborals, i seguretat i salut laboral, així com qualsevol altra de caràcter particular o general que exigeix la normativa vigent dels, treballador/es i restant personal que destini per al desenvolupament de l'objecte del present contracte.

El personal que efectuï els serveis no han d'haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, d'acord amb la Llei 25/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. L'incompliment



d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

Abans de l'inici de l'execució del contracte, l'adjudicatari presentarà, a la persona designada com a responsable del contracte, una declaració responsable en la qual manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada per l'adjudicatari, a l'esmentat responsable del contracte, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.

L'ACJ, com a administració que fomenta l'emancipació i participació de les persones joves considera necessari que les persones formadores que desenvolupen el servei efectiu a les oficines de la XNEJ tinguin reconeguda la seva tasca. Donada la disparitat de convenis col·lectius existents que regulen les activitats professionals objecte de contracte i amb la voluntat de vetllar per al compliment de les normes reguladores en l'àmbit laboral, es valorarà la disposició de les empreses adjudicatàries d'aportar un sistema de control de les retribucions al personal formador, per tal de combatre la precarietat laboral del sector. En cas d'assumir aquest compromís, l'informe contindrà les dades completament anonimitzades.

5. DRETS D'IMATGE I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

5.1 Totes les fotografies/filmacions que es facin en el marc d'aquest contracte seran propietat de la ACJ o de les OJ o els PIJ, segons escaigui a l'activitat. L'empresa adjudicatària ha de garantir que cap persona de l'entitat ni el personal contractat per aquesta farà ús de les fotografies/filmacions de les activitats i participants, en cas que es produeixin, que sempre estaran realitzades amb el consentiment de la persona i/o l'autorització corresponent dels pares, mares o tutors legals, si s'escau.

5.2 Totes les actuacions que es refereixin a aquest contracte es fan en el marc de la XNEJ i dels serveis en qüestió. Per la qual cosa tots els materials utilitzats hauran d'utilitzar la imatge corporativa de la XNEJ.

5.3 Tots els materials que es generin a partir de les accions contractades són propietat de l'ACJ i aquesta en podrà fer l'ús i la difusió que convingui. Es farà constar la participació de l'entitat adjudicatària en l'elaboració del material.

6. PENALITATS

En cas que l'entitat adjudicatària no prestés algun dels serveis requerits per l'ACJ, es veuria penalitzada amb un import de 170 € per cadascun dels serveis no prestats.

7. COORDINACIÓ I SEGUIMENT

La voluntat de l'ACJ de potenciar l'eficiència del servei al llarg del temps requereix la sistematització d'uns mecanismes de coordinació entre ambdues parts.

Per tal de coordinar, fer seguiment i control de la correcta evolució de cada servei, per cada Lot, es farà de la manera següent:



- A primers de cada semestre es farà una reunió de coordinació per a planificar les actuacions dels mesos posteriors i al final d'aquest es farà una altra reunió per fer el tancament i l'avaluació anual.
- A l'inici de cada acció es farà una reunió per establir el calendari, els circuits, el procediment i l'execució que se seguirà així com el sistema de retorn de cada acció.

Així i tot, si es valorarà en cada cas si són necessàries més o menys reunions; l'ACJ es reserva el dret a establir nous calendaris o nous circuits de seguiment.

L'empresa adjudicatària farà una devolució de cada sessió a la persona referent de l'ACJ a través del circuit i procediment establert entre les dues parts.

Tanmateix, haurà d'Informar i fer seguiment de les incidències produïdes durant l'activitat a la persona referent de l'ACJ de cada Lot.



ANNEX Protecció de Dades – PRESTACIÓ DE SERVEIS AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL (ENCARREGAT DEL TRACTAMENT) PER A CONTRACTES MAJORS

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:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- 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.
- Una 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), especificades a l'annex d'aquest plec de prescripcions tècniques i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades per l'ACJ.

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

Un mes després de l'adjudicació del servei, l'empresa contractista haurà de tenir a disposició de l'ACJ 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 de l'ACJ, 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 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 partícip 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 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 de l'ACJ.

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 de



l'ACJ.

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 a altres finalitats sense el consentiment exprés de l'ACJ.

Ús de recursos tècnics (en cas d'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 de l'ACJ 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 del plec de prescripcions tècniques, en els quatre mesos següents.

Les estacions amb accés als sistemes d'informació de l'ACJ 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 de l'ACJ hauran de ser 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 de l'ACJ exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració de l'ACJ.

Connexió als sistemes de l'ACJ (en cas de connexió als sistemes de l'ACJ)

La connexió remota d'equips de l'empresa contractista als sistemes que l'ACJ 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 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

L'ACJ 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 terceres 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.

Continuïtat del servei

En cas de centres de serveis socials, l'adjudicatari haurà de comunicar a l'ACJ, a través dels Serveis Territorials, qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'establiment, d'acord amb el protocol de gestió de crisi de l'ACJ.

PLECS ESTÀNDARDS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

Sempre es considerarà la darrera versió dels documents, publicada a la Intranet del CTTI.
General

☒ Política de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya (GE-POL1)

☐ Norma Ús de les TIC (CT-NOR04)

☒ Guia de contrasenyes (GE-GUI19)

En la connexió als sistemes d'informació de la Generalitat de Catalunya i el tractament de les dades de l'ACJ a sistemes de tercers.

☒ Guia d'ús de l'estació de treball (GE-GUI25)

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'empresa contractista en el tractament de dades de l'ACJ o la connexió als seus sistemes.

☒ Guia d'administració d'estacions de treball (GE-GUI03)

Tant en l'ús d'estacions de treball propietat de la Generalitat de Catalunya com de l'empresa contractista en el tractament de dades de l'ACJ o la connexió als seus sistemes.

☒ Guia d'ús del correu electrònic (GE-GUI26)

Quan al personal de l'empresa contractista li siguin assignades adreces de correu electrònic domini de la Generalitat de Catalunya.

☒ Guia de connexió d'equips de tercers (GE-GUI17)

Quan l'empresa contractista hagi de connectar equips propis al nus corporatiu.

☐ Norma de mesures de seguretat al nus corporatiu (GE-NOR19)

En cas que el servei es tracti del desplegament o administració de sistemes o serveis corporatius ubicats dins del nus corporatiu de la Generalitat de Catalunya o que la prestació del servei requereixi la connexió al nus.

☐ Guia de Seguretat en el teletreball (GE-GUI45)

En cas de realitzar o proveir connexions de teletreball durant la prestació del servei.

☒ Norma de mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació (GE-NOR18)

Davant el desenvolupament o ús de sistemes d'informació propietaris dins de la prestació del servei.

☒ Guia de protecció d'entorns: (triar les que aplicuin de la llista següent)

Segons les plataformes que sostindran els sistemes propis a emprar durant la prestació del servei.

☐ Linux (GE-GUI07)

☐ Oracle (GE-GUI14)

☐ Servidor aplicacions Tomcat (GE-GUI15)

☐ Servidor aplicacions Weblogic (GE-GUI16)

☐ SQL Server 2000 (GE-GUI13)

☐ Virtuals VMWARE (GE-GUI09)

☐ Web IIS (GE-GUI12)

☐ Web Apache (GE-GUI11)

☐ Windows (GE-GUI10)

☐ Solaris (GE-GUI08)

☐ HP-UX (GE-GUI27)

☐ AIX (GE-GUI32)

☐ Windows Server 2008 (GE-GUI41)



- ☐ SAP Netweaver AS ABAP (GE-GUI45)
- ☒ Guia de gestió de comptes d'administració de sistemes (GE-GUI20)
- ☒ Guia de còpies de seguretat (GE-GUI40)
- ☒ Guia d'eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports (GE-GUI44)
- ☒ Guia de seguretat física de CPDs i sales tècniques (GE-GUI23)
- ☐ Norma de creació de DMZs (GE-NOR14)
- ☐ Guia administració de tallafocs al nus corporatiu de la Generalitat (GE-GUI21)
- ☒ Manual d'eines per comunicacions segures en el nus corporatiu de la Generalitat de Catalunya (GE-MAN01)

Circulars Funció Pública

- ☒ [Circular 1/2002 de 16 de maig de 2002](#) - Sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC) per part del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- ☒ [Circular 2/2000 de 2 de febrer de 2000](#) - Sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals.