DEPT. DE DRETS SOCIALS

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DEL SERVEI DE PODOLOGIA AL CASAL CÍVIC I COMUNITARI VIC-RAMBLA

1.- OBJECTE DEL SERVEI

1.1. L'objecte d'aquest servei és la prestació del tractament quiropodològic consistent en: tall i fresat d'ungles, deslaminació d'hiperqueratosi i enucleació d'helomes. El servei de podologia va dirigit exclusivament als usuaris/es amb carnet de gent gran de l'equipament on s'imparteix.

1.2. La gestió del servei es durà a terme al Casal Cívic i Comunitari que s'esmenta a continuació:

Equipament	Número de serveis
CCC VIC- RAMBLA	**1.300**

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE SATISFÀ EL CONTRACTE I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Es necessari la contractació del servei de podologia dels Casals Cívics i Comunitaris (CCC) dirigit a les persones usuàries d'aquests equipaments de la Generalitat de Catalunya, per assegurar que el col·lectiu de les persones grans tingui la opció de poder millorar la seva qualitat de vida, disposant d'un servei podològic correcte als CCC de la Generalitat de Catalunya amb uns preus reduïts.

3.- RÈGIM JURÍDIC APLICABLE AL SERVEI

A partir del gener del 2023 tots els casals passen a ser Casals Cívics i Comunitaris (CCC) i estan regulats en el Decret 46/2022, de 15 de març, dels equipaments cívics i comunitaris de la Generalitat de Catalunya, que estableix el règim jurídic bàsic dels equipaments cívics i que defineix els casals com a espais públics de participació i convivència que posen un conjunt de serveis i recursos a l'abast de tota la comunitat. Aquest Decret estableix que els equipaments cívics i comunitaris han de complir la normativa d'accessibilitat vigent i les entitats que els utilitzin han d'adoptar les mesures necessàries perquè les activitats que hi duguin a terme compleixin els requisits d'accessibilitat perquè totes les persones hi puguin accedir i participar amb seguretat, comoditat i de la manera més autònoma possible.

Codi/s CPV corresponent/s a l'objecte del contracte: 98330000-5 Serveis relacionats amb el benestar físic

Passeig del Taulat, 266-270
08019 Barcelona
Tel. 93 483 10 00

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

4.- VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

La vigència del contracte és des de l'1 de gener de 2023, o des de l'endemà de la signatura del contracte si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2023, prorrogable d'acord amb el previst al plec de clàusules administratives.

En cas de rescissió del contracte, el professional queda obligat a continuar la prestació del servei, amb les mateixes condicions i els mateixos pactes, mentre no s'hagi fet una nova contractació.

5- IMPORT DE LA LICITACIÓ

L'empresa podrà percebre la quantitat màxima de 9,25 € per servei efectuat. Aquest import serà pagat de la manera següent:

- Import màxim unitari a càrrec de l'Administració..... 5,25 €
- Import fix unitari a càrrec de la persona usuària..... 4,00 €

L'oferta econòmica que presentin els professionals o les empreses es referirà únicament a l'import màxim per servei a abonar per l'Administració que és l'únic que podrà ser objecte de rebaixa

El percentatge que assumeix la persona usuària és un 43,2% de la quantitat màxima a percebre de 9,25 € per servei efectuat. L'aportació dels usuaris per servei efectuat serà sempre l'establerta en aquest plec (4,00 €), import que la persona usuària pagarà directament al podòleg/a, no podent percebre el professional cap altre quantitat econòmica, la qual cosa seria motiu de resolució del contracte.

L'import màxim objecte d'aquest contracte és de 48.100 €.

El nombre de serveis màxims des de l'1 de gener de 2023, o des de l'endemà de la signatura del contracte si fos posterior, fins el 31 de desembre de 2023 serà de 1.300.

El valor estimat del contracte (VEC) anual i total (1 any + 3 anys prorrogables) és:

Valor estimat del contracte	VALOR ESTIMAT		Import total
	Aportació usuari 4€ servei	Aportació DGACC 5,25€ servei	
CCC VIC-RAMBLA	**20.800,00**	**27.300,00**	**48.100,00**

- El serveis de podologia estan exempts d'IVA de conformitat amb l'article 20.1.3 de la Llei 37/1992 de 28 de març.

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

6.- OBLIGACIONS DEL PROFESSIONAL O EMPRESA CONTRACTADA

El/la professional o empresa contractada resten obligats durant la vigència de contracte a:

- Efectuar un ús diligent dels béns.
- Sol·licitar autorització de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària (en endavant DGACC) per a procedir a modificar l'espai i instal·lacions existents a l'inici de la prestació del servei.
- Prestar el servei en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat, donant un bon servei als usuaris, amb la màxima amabilitat i deferència.
- El/la professional o l'empresa contractada es responsabilitzarà de la qualitat dels serveis, així com de les conseqüències de les omissions, errors i mètodes inadequats. A tal efecte, disposarà d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- El/la professional o l'empresa contractada tindrà a disposició de les persones usuàries fulls de reclamació del servei per a poder manifestar les seves queixes.
- El/la professional realitzarà a les persones usuàries una enquesta de satisfacció, que s'efectuarà amb una periodicitat semestral (juny i novembre) i haurà de passar els resultats a la persona responsable de l'equipament.
- Signar un document acreditatiu de l'inventari de tots els béns que es posin a la seva disposició.
- Abonar tots aquells impostos, arbitris i gravàmens de les Administracions Públiques que afectin a l'objecte de contractació.
- Respectar el preu establert en el contracte i exposar-lo en un lloc ben visible.
- Emetre rebut a l'usuari per la totalitat del preu del servei diferenciant les aportacions de l'usuari i la DGACC.
- Fer el manteniment de les instal·lacions, aparells i altres elements que la DGACC posa a disposició per l'execució del contracte.
- En cas que l'empresa hagi ofertat l'assignació de personal amb experiència professional i hagi de substituir la persona, la que la substitueixi haurà de tenir una experiència igual o superior a la substituïda.
- Seguir les directrius establertes en el XI conveni col·lectiu de treball d'establiments sanitaris d'hospitalització, assistència, consulta i laboratoris d'anàlisis clíniques de Catalunya (codi de conveni número 79000815011994), publicat al DOGC en data 01/06/2022

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

7.- FACULTATS DE L'ADMINISTRACIÓ

Durant la vigència del contracte, la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària, del Departament de Drets Socials, tindrà la facultat de:

- Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.

- Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat, així com també suspendre'n l'execució, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.

- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que el professional o l'empresa incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.

- La persona responsable de l'equipament exercirà la inspecció del servei, controlant i avaluant de forma permanent la prestació del mateix i la qualitat assistencial.

- Comunicar a l'adjudicatari qualsevol deficiència que observi perquè sigui esmenada.

8. CAUSES DE RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Seran causes de resolució a més de les previstes a l'article 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, les següents:

8.1 La infracció de l'obligació de guardar reserva sobre les dades i antecedents respecte dels quals l'empresa concessionària tingui coneixement per raó del contracte.

8.2 L'incompliment de les obligacions socials i laborals de l'empresa concessionària previstes en els convenis, i en la normativa laboral i de la Seguretat Social. En especial, l'incompliment de la Llei 31/1995 de 8 de novembre de Prevenció de Riscos Laborals i del Reial Decret 171/2004, del 30 de gener, en matèria de coordinació d'activitats empresarials, i de qualsevol altra normativa que la substitueixi o desenvolupi.

8.3 L'execució deficient de manera reiterada de la prestació del servei.

8.4 La manca de pagament dels salaris dels treballadors/es a càrrec de l'empresa concessionària.

8.5 La manca de respecte o consideració amb les persones usuàries i el personal de l'administració.

8.6 No respectar els preus fixats en el contracte.

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

8.7 L'incompliment de les obligacions previstes en relació amb l'ús del català i, en general, l' incompliment de qualsevol de les obligacions relatives a l'ús del català que es deriven de les previsions de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen. A aquest efecte, es tindrà en compte la certificació emesa per la persona responsable del contracte. No obstant això, amb caràcter previ a l'adopció de les mesures de resolució contractual, l'òrgan de contractació podrà requerir l'empresa contractista perquè compleixi les obligacions lingüístiques d'ús del català amb aplicació del sistema de penalitats previst a la Llei de Contractes del Sector Públic.

8.8 En els casos que per motius aliens a la voluntat de les parts impossibiliti el compliment de les obligacions contractuals, sempre que aquesta es trobi degudament justificada.

8.9. No mantenir correctament el mobiliari, equipament i estris propietat de la DGACC.

9.- APORTACIÓ DE L'ADMINISTRACIÓ

- Neteja del local on es realitza el servei de podologia.
- Subministrament d'aigua potable i energia elèctrica.
- Butaca de podologia i tamboret per la podòloga/podòleg.
- Làmpada lupa articulada, micromotor, aspirador i esterilitzador de boles.

INVENTARI CCC VIC - RAMBLA			
Material Podologia	**Unitats**	**Marca, model i any subministrament**	**Valor actual (*)**
Butaca/llit de podologia	1	Marca:PASSED QD Model: JC36B4-0-6 3 24-15/330-H-G-E-E-0-06-1D5 Any subministrament: 2019	938,00 €
Tamboret pel podòleg/a	1	Sense especificar	AMORTITZAT (**)
Làmpada lupa articulada	1	Sense especificar	AMORTITZAT (***)
Micromotor	1	Marca: SAESHIN Model: 190 STRONG 209A Any subministrament: 2019	531,25 €
Aspirador	1	NO FUNCIONA "+8"	----------
Esterilitzador de boles	0	Pendent subministrament	----------

(*) el valor compra inclou l'iva
(**) els període d'amortització utilitzat és de: 8 anys
(***) els resultats <300 euros es consideren amortitzats

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

10.- PRESTACIÓ DEL SERVEI

- El/la professional tindrà especial cura en l'observança de la màxima higiene en la prestació del servei i en el compliment de la normativa sanitària vigent. En aquest sentit, a l'acabar cada servei el/la podòleg/a haurà de canviar la fulla de bisturí, i esterilitzar la cisalla usada en un esterilitzador de boles amb l'objectiu de desinfectar el material metàl·lic usat.

- Atès que aquest servei està adreçat al col·lectiu de la gent gran, un perfil de població especialment vulnerable, durant la vigència del contracte, el professional o l'empresa contractada haurà d'adoptar estrictament totes les mesures i recomanacions higiènic-sanitàries dictades pel protocol COVID vigent

- L'activitat s'haurà de desenvolupar a l'espai designat a l'efecte.

- L'horari i els dies del servei serà fixat per la persona responsable de l'equipament, en funció de la demanda dels serveis, i amb la conformitat prèvia del Servei de Suport Tècnic i Informació.

- Cada un dels serveis de podologia tindran una durada mínima de 10 minuts.

- Els residus que es generin en la prestació del servei de podologia, els haurà de retirar i reciclar l'empresa contractada o el propi professional de podologia.

- S'haurà de retornar, quan finalitzi el contracte, el local i les instal·lacions com les havia trobat en el moment de l'inici del servei.

11- ACREDITACIÓ HABILITACIÓ PROFESSIONAL

Per accedir al contracte de prestació del servei de podologia, el/la professional resta obligat/da a la presentació de la documentació següent, que s'ha d'incloure al Sobre A de la licitació:

a) Titulació professional corresponent i el justificant d'estar al corrent del pagament de les quotes del Col·legi, per exercir de conformitat amb les competències legals establertes en la Llei 2/1974, del 13 de febrer.

b) Document nacional d'identitat.

c) L'alta de l' impost d'activitats econòmiques d'acord amb el que estableix l' article 7.1.a) del Reial decret 390/1996, d'1 de març, de desenvolupament parcial de la Llei 30/2007 del 30 d'octubre, de contractes de les administracions públiques.

d) Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil vigent que cobreixi el servei durant l'any 2022.

e) Descripció de les activitats i de l'experiència del professional, tant en l'àmbit de l'atenció a la gent gran com d'altres, en els darrers 2 anys

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

12. MATERIAL I INSTRUMENTAL

El material fungible (instrumental,...) i les peces de vestir (uniforme de treball) necessari per a prestar l'assistència anirà a càrrec del propi professional.

13. 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 Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD); 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) i qualsevol altre normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.

Aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial.

- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- Les polítiques, normes i guies tecnologies i de seguretat aplicables al Departament, establertes per Funció Pública, el CTTI, l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, i pel propi 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 tenir a disposició del Departament 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 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

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

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 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 (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 del Departament amb un informe d'anàlisis 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 de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, referits a l'annex del plec de prescripcions tècniques, 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 (en cas de 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

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu, 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.

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 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 (import facturat).

Continuïtat del servei

En cas de centres de serveis socials, l'adjudicatari haurà de comunicar al Departament, 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 del Departament.

FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA PD EN LA PRESTACIÓ AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'entitat adjudicatària del contracte i tot el seu personal se sotmetran al compliment del 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), en relació amb les dades personals a les quals tingui accés durant la vigència del present 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), i altre normativa que sigui d'aplicació.

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

L'empresa contractista tractarà, per compte del Departament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de podologia de diversos casals de gent gran i casals cívics de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.

El Departament, responsable del tractament, posarà a disposició de l'empresa contractista dades del tractament anomenat: Persones i entitats usuàries d'equipaments cívics.

Aquest tractament inclou:
Categories d'interessats: Sol·licitants, Representants Legals, Col·lectius vulnerables .
Categories de dades tractades: Dades de caràcter identificatiu, dades especialment protegides, dades de característiques personals.
Les dades a les quals l'empresa contractista accedirà amb motiu de la prestació del servei són de risc inherent de nivell mitjà.

L'empresa contractista tindrà sempre la posició d'encarregat del tractament envers aquestes dades, de conformitat amb el que disposa l'article 28 del RGPD, i de l'article 33 de LOPDGDD, i es comprometrà a utilitzar-les única i exclusivament amb la finalitat de prestar els serveis objecte del present plec, així com a complir amb totes les obligacions que exigeix la normativa vigent.

L'entitat adjudicatària tractarà les dades d'acord amb les instruccions del Departament i en cap cas les aplicarà ni utilitzarà amb una finalitat diferent a les funcions assignades, ni les comunicarà ni cedirà, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits admissibles legalment. S'entendrà per subministrament qualsevol revelació d'informació, encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer, totalment o parcial, la informació referida.

Incorporarà els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 del RGPD.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricte àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

L'entitat adjudicatària, com a encarregat del tractament, destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions indicades, serà considerada també responsable del tractament i haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut.

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

L'entitat adjudicatària no podrà subcontractar amb un tercer cap tractament que li hagués encomanat el Departament, excepte en els casos d'autorització expressa o d'acord amb les condicions que estableixi el plec administratiu.

Durant la vigència del contracte formalitzat entre les parts, i d'acord amb el que estableix l'article 32 del RGPD i la disposició addicional primera de la LOPDGDD, l'entitat adjudicatària del contracte es compromet a adoptar totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa i donar-los un compliment efectiu per garantir la seguretat, la confidencialitat i la integritat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tant si provenen de la manipulació humana com del medi físic o natural. Tenint en compte particularment els riscos que presenta el tractament de dades.

Les dades es tractaran exclusivament als locals acordats en el moment de formalització del contracte.

Els sistemes d'informació que el Departament posarà a disposició de l'empresa contractista durant la prestació del servei són els següents: Accés a documentació en suport paper i telemàtic.

Així mateix, l'empresa contractista i el seu personal es comprometen a informar immediatament al Departament davant qualsevol sospita o incidència que pugui posar o hagi posat en perill la informació que tracta en el seu nom i a 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.

Un cop finalitzada la vigència del contracte formalitzat entre les parts, l'entitat adjudicatària donarà compliment al que disposa l'article 33 de la LOPDGDD. A aquest efecte, l'entitat retornarà de forma immediata a la totalitat de les dades de caràcter personal i els suports en els quals constin les dades obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei, sense poder conservar-ne cap còpia, tret del supòsit recollit en l'article 33 de la LOPDGDD.

Mesures en l'ús dels sistemes del Departament

El personal s'ha d'identificar amb el seu codi d'usuari i contrasenya davant dels sistemes que posa a disposició el Departament per a la prestació del servei i un cop verificades les credencials, se'l permetrà l'accés i podrà utilitzar els recursos en funció del seu perfil prèviament autoritzat.

Els codis d'identificació i les contrasenyes assignades a cada usuari individual són personals i intransferibles, no podent compartir-los mai amb tercers. L'usuari esdevé el responsable últim de les conseqüències que es puguin derivar del mal ús, la divulgació, o la pèrdua d'aquestes.

A fi de garantir la confidencialitat de les credencials, cada individu serà responsable d'emprar contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, conforme la guia de contrasenyes de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, canviar la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema, canviar-la davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Els usuaris seran responsables de l'ús dels recursos dels sistemes d'informació i de les dades que contenen, que haurà de ser en tot moment conforme al que estableix el Document de seguretat del Departament i la normativa legal vigent aplicable.
Els accessos als sistemes d'informació s'atorguen d'acord amb les necessitats mínimes d'accés a les dades i a les operacions que requereix cada persona per exercir les seves competències.

La sol·licitud d'alta, modificació i baixa d'usuaris als sistemes la farà el responsable del servei de l'empresa contractista a través de la unitat gestora del contracte del client al gestor funcional de l'aplicació.

Als usuaris que estiguin més de 6 mesos sense utilitzar el seu codi d'identificació, se'ls inhabilitarà automàticament i hauran de demanar al servei d'atenció a l'usuari la seva activació, mentre que al personal que estigui més d'un any sense entrar al sistema se li esborrarà automàticament el codi d'usuari i haurà de demanar-ne un de nou quan vulgui accedir novament als sistemes d'informació.

A fi de donar compliment a la normativa, els sistemes registren els intents de connexions d'usuari al sistema així com la inserció i modificació d'expedients.

Ubicació dels servidors (en cas de ús de servidors)

L'empresa contractista abans de la formalització del contracte haurà de presentar una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests. Així mateix, l'empresa contractista haurà de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració (annex 3).

Gestió de suports

Qualsevol extracció autoritzada de dades a un suport extern (USB, DVD, disc extern,..) l'usuari que la duu a terme haurà d'inventariar, etiquetar-la, protegir-la contra accessos no autoritzats i xifrar segons els criteris definits al Document de Seguretat del Departament.

La sortida d'informació, sempre prèvia autorització per la unitat gestora del contracte del Departament i del responsable de l'entitat adjudicatària, fora de les instal·lacions del Departament i/o d'altres dependències acordades a la formalització del contracte, es farà registrant la sortida, de manera que es pugui determinar el tipus de suport o document enviat, la data i hora, el destinatari, el nombre de suports o documents, el tipus d'informació que contenen, la forma d'enviament i la persona responsable del lliurament. L'entrada de dades es registrada de la mateixa forma.

S'establiran així mateix les mesures adients que garanteixin la destrucció segura de la informació abans de la retirada o reutilització dels suports.

L'enviament d'informació amb dades de caràcter personal per correu electrònic també haurà d'ésser expressament autoritzat pel responsable del tractament o el Comitè de Seguretat de la Informació i de Protecció de Dades (CSIPD), xifrant, en el cas de dades de

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

nivell de risc inherent mitjà o alt, el seu contingut i registrant la sortida de dades, com en el cas de suports físics esmentats anteriorment.

En cas d'emmagatzemament d'informació de nivell de risc inherent mitjà o alt en dispositius mòbils (PCs portàtils, tauletes, telèfons mòbils) caldrà que el dispositiu sigui xifrat i la clau d'accés sigui difícil d'endevinar.

Custòdia dels expedients en paper

Sens perjudici del que estableix la normativa de protecció de dades i el Document de Seguretat del Departament, la provisió del servei a les instal·lacions de l'empresa contractista es realitzarà en zones d'accés restringit, accessibles exclusivament pel personal destinat a la prestació del servei.

Al finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades s'haurà de mantenir les taules netes de papers i suports i guardar-los en un arxiu tancat, només accessible pel personal autoritzat i amb unes garanties mínimes de protecció mediambiental.

S'hauran d'adoptar mesures per a garantir la confidencialitat i la integritat de les dades durant el seu transport.

Qualsevol incident amb el tractament de les dades a les dependències de l'empresa contractista hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del Departament, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

Mesures de gestió documental

L'empresa contractista ha de complir, adequadament i a cada moment, la normativa següent que regula la gestió dels documents públics:
- Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el Sistema general de gestió de la documentació administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.
- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Les empreses i les institucions privades concessionàries de serveis públics, pel que fa a aquestes concessions, estan generant i custodiant documentació pública (independentment del seu suport, ja siguin expedients en paper o bé en suport electrònic); per tant, han d'aplicar el Sistema de gestió documental del Departament (que inclou la producció, la tramitació, el control, l'avaluació i la conservació dels documents i l'accés a aquests) i garantir que l'empresa contractista en faci el tractament correcte en les fases activa i semiactiva.

Aquest sistema de gestió documental, que ha d'aplicar l'empresa contractista, inclou, entre altres, aquests apartats:

- La classificació, l'ordenació i la descripció de la documentació: l'empresa adjudicatària ha de seguir el sistema de classificació dels documents administratius del Departament. Els sistemes d'ordenació principals són: l'alfabètic, el cronològic, el geogràfic i el numèric;

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

també cal descriure la documentació (per exemple: la retolació i identificació de les carpetes d'expedient).
- La custòdia de la documentació que ha de fer l'empresa contractista: els espais destinats a arxius de gestió han de complir unes garanties mínimes de protecció i conservació de la documentació (com ara les condicions de temperatura i la humitat)
- La transferència de la documentació: cal retornar la documentació segons els criteris de classificació, ordenació i descripció establerts pel Departament.
- La destrucció de la documentació, si escau: durant la concessió d'aquest servei públic l'empresa adjudicatària tindrà restringida la destrucció de la documentació.

Quant a la documentació generada i rebuda durant la concessió d'aquest servei públic, cal complir uns terminis de conservació i/o destrucció establerts pel Departament.

Servei d'Atenció al ciutadà

L'entitat adjudicatària haurà d'emprar els protocols i condicions establertes pel Departament en l'exercici del dret d'informació a l'interessat i la tramitació 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).

L'entitat adjudicatària farà 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 2). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

Finalment, per garantir el compliment de les dades de caràcter personal, l'entitat adjudicatària tindrà en consideració l'annex "Plecs estàndards de la Generalitat de Catalunya"

El subdirector general d'Equipaments Cívics i Activitats
Francesc Molina i Núñez
Barcelona,

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

ANNEX PLECS ESTÀNDARDS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

- **Circulars Funció Pública**
  - Instrucció 3/2018,sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a 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 Normes i guies del Departament
- **Normes i guies del Departament**
- **Marc de Ciberseguretat per a la Protecció de Dades (MCPD) de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya**
- **Normes i guies de ciberseguretat de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya:**
  - Control d'accés i identitat digital
  - Mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació
  - Mesures de seguretat en la configuració i l'administració de sistemes d'informació
  - Gestió d'incidents de seguretat
  - Ús del correu electrònic
  - Seguretat en el teletreball
  - Connexió d'equips de tercers
  - Ús de l'estació de treball
  - Eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports i sistemes

NOTA:
Les Circulars de Funció Pública estan disponibles a Internet.
La resta són d´accés exclusivament intern i es facilitaran a l'adjudicatari si són d'aplicació pel servei contractat.

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Annex 2

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

La persona que treballa a está autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials 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 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 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.

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

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

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,

DEPT. DE DRETS SOCIALS

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia: 28/03/2023 15:47:41

DEPT. DE DRETS SOCIALS

ANNEX 3 – MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE PER ALS CONTRACTES L'EXECUCIÓ DELS QUALS ES REQUEREIXI EL TRACTAMENT PER PART DEL CONTRACTISTA DE DADES PERSONALS PER COMPTE DEL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT (UBICACIÓ SERVIDORS)

El/la Sr./Sra..... en (nom propi / en nom i representació de l'empresa) amb NIF....., declara que els servidors estaran ubicats a (dades de contacte i adreça completa) ..... i que els serveis associats als mateixos es prestaran des de (dades de contacte i adreça completa) ....., comprometent-se a comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, d'aquesta informació. Així mateix, es compromet a indicar en la seva oferta, si té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals se n'encarregui la realització.

Signat,

Doc.original signat per:
Francesc Molina Núñez
11/01/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 28/03/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

01S437I7U2YE6QA9635EWR0JB9GCNQS5

Data creació còpia:
28/03/2023 15:47:41