

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL
CONTRACTE DEL SERVEI DE VALISA DE LA SEU DEL
DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS SITUADA A BARCELONA

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



Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFGO

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

Pàgina 1 de 14

Índex de continguts

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE SATISFÀ EL CONTRACTE I	3
3. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	3
4. PRESCRIPCIONS DE CARÀCTER GENERAL	3
4.1 Descripció del servei.....	3
4.2 Execució del servei	4
4.3 Horari.....	4
4.4 Personal.....	5
4.5 Mitjans materials.....	6
5. RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	6
6. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES	6
7. RÈGIM ECONÒMIC A L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.....	7
8. COORDINACIÓ I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	7
9. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER LES EMPRESSES LICITADORES.....	8
ANNEX 1. Itinerari	9
ANNEX 2. Document de formalització del compliment de la LOPD en la prestació sense accés a dades de caràcter personal	12
ANNEX 3. Document d'acceptació d'obligacions relatives a seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal	13



Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFGO

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte consisteix en l'execució dels serveis de transport de documentació i material a diferents unitats administratives en base a un itinerari fix a realitzar diàriament tots els dies hàbils de l'any.

S'estableix:

Servei de la ruta amb origen i final a la seu central del Departament de Drets Socials al Passeig Taulat 266-270, de Barcelona.

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

L'Administració no disposa de mitjans especialitzats propis que donin resposta a les necessitats per escometre aquesta necessitat consistent en oferir els serveis de transport de documentació i material a diferents unitats administratives en base a un itinerari fix a realitzar diàriament tots els dies hàbils de l'any.

3. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El servei es desenvoluparà des de l'1 de gener de 2024 o des de l'endemà de la signatura del contracte si fos posterior i, fins el 31 de desembre de 2024

4. PRESCRIPCIONS DE CARÀCTER GENERAL

4.1 Descripció del servei

El servei consisteix en la recollida, transport i lliurament de documentació i paqueteria a unes destinacions determinades en base a un itinerari fix a realitzar diàriament tots els dies hàbils de l'any.

L'itinerari està detallat a l'annex 1.

El punt original de recollida de totes les trameses diàries, serà la seu dels Serveis Centrals del Departament de Drets Socials, situada al Passeig del Taulat, 266 de Barcelona essent també la seu d'aquests Serveis Centrals, el punt de destinació de les trameses esmentades.

Aquests itineraris poden estar subjecte a variacions, derivades de la pròpia organització del Departament, per tancament, nova obertura o trasllat de centres, que no afectaran al còmput màxim de temps establert per a la realització de la ruta. Aquestes modificacions no suposaran

3/14



Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFGO

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

Pàgina 3 de 14

cap increment del cost del servei, sempre que les destinacions estiguin situades en un radi igual o inferior a 20 quilòmetres, amb un límit de dues destinacions.

Així mateix, a la ruta diària establerta **es podran afegir tres destinacions més**, sempre i quan estiguin situades dins el límit de l'àrea metropolitana de Barcelona.

4.2 Execució del servei

- L'empresa contractista es compromet a realitzar els lliuraments dins el termini assenyalat en el punt 4.3 d'aquest Plec de prescripcions tècniques.
- Serà obligació de l'empresa contractista complir estrictament l'itinerari diari, accedint a tots els punts de recollida / entrega de paqueteria marcats en les rutes descrites en l'annex 1 d'aquest Plec de prescripcions tècniques.
- Sota cap concepte, la documentació ha de sortir del circuit de la ruta ni romandre, d'un dia per un altre, al vehicle o a qualsevol altres espai que no sigui del Departament.
- La documentació s'ha de transportar en embolcalls (caixes i/o bosses tancades) que seran proporcionats en la seva totalitat per l'empresa adjudicatària. Els embolcalls han d'oferir seguretat i preservació dels documents que es traslladaran i el seu manteniment anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cas de mal estat d'aquests embolcalls que pugui suposar el deteriorament dels documents a traslladar, l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir-lo per altre en bon estat.
- L'empresa adjudicatària està obligada a deixar en cada edifici on realitza la recollida el nombre d'embolcalls necessaris per al trasllat de documents en cada moment.

Els embolcalls que s'han d'utilitzar per la prestació del servei han de tenir en compte que han de ser aptes per cobrir les següents necessitats:

- o Mides suficients per poder introduir sobres de 44 x 33 cm sense doblegar
- o Capacitat de les bosses: fins a 15 kg.
- o Capacitat de les caixes: fins a 30 kg.
- L'empresa contractista haurà de retornar diàriament al Departament de Drets Socials la documentació segellada o un comprovant de recepció signat pel receptor.
- La càrrega i descàrrega del material transportat s'entenen incloses en el preu del servei i es realitzarà amb mitjans propis de la mateixa empresa contractista. Aquest material inclou objectes com sobres, paqueteria, etc.

4.3 Horari

Els diferents itineraris diaris, objecte del servei, es realitzaran els dies laborables a partir de les 8:30 hores del matí i fins a les 13:30 hores utilitzant per a la seva prestació els mitjans propis de l'empresa adjudicatària.



Es consideren festius:

- Tots els dissabtes i diumenges de l'any.
- Els festius establerts per la normativa vigent en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya com a festes laborals.
- Les dues festes locals.

4.4 Personal

- El servei ha de ser atès sempre per la mateixa persona i caldrà justificar qualsevol canvi d'aquesta.
- L'empresa contractista es compromet a la substitució immediata en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència que afecti el seu personal, a fi que en tot moment el servei quedi cobert de forma eficient.
- Seran a càrrec de l'empresa contractista el cost total del personal encarregat de la realització del servei. Així mateix, seran a càrrec de l'empresa adjudicatària els uniformes de treball i qualsevol altra despesa que sigui necessària per a l'adequada prestació del servei.
- L'empresa contractista haurà de complir les normes de seguretat i higiene en el treball i les obligacions sobre Seguretat Social i altres disposicions vigents en matèria laboral i de riscos professionals.
- A efectes de control i identificació del personal que accedeixi a qualsevol de les dependències objecte d'aquest contracte, l'empresa contractista facilitarà al Departament de Drets Socials la relació de treballadors que prestaran els seus serveis.
- L'empresa contractista haurà de designar un responsable del personal encarregat de l'execució del servei que, al mateix temps, haurà d'informar periòdicament al Departament de Drets Socials.
- La prestació del servei no implicarà cap relació laboral del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya amb el personal que desenvoluparà els serveis objecte d'aquest contracte.
- Als efectes de garantir l'aplicació i manteniment de les condicions laborals, el conveni col·lectiu sectorial vigent és el Conveni del sector de treball de transport de mercaderies per carretera i logística de la província de Barcelona per als anys 2011-2023 (codi de conveni número 08004295011994) publicat al BOPB de 31 de març de 2020.

5/14



Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFG0

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

Pàgina 5 de 14

4.5 Mitjans materials

- El servei s'ha de prestar amb furgonetes que han de tenir una capacitat mínima de 400 kg i i disposar dels distintius mediambientals (DGT) segons disposa el *Plan Nacional de Calidad del Aire y protección de la Atmósfera 2013-2016*. Per tant, el distintiu mediambiental mínim que es fixa és el distintiu B.
- L'empresa contractista haurà d'aportar tots els aparells i materials que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei, essent al seu càrrec les despeses que puguin originar-se.
- Serà obligació de l'empresa contractista el perfecte manteniment i conservació del vehicle amb el que es presti el servei en el marc de la legislació vigent en matèria de tràfic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial, així com en el marc normatiu del transport per carretera.

5. RESPONSABILITATS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

- Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, qualsevol desperfecte, pèrdua o incidència ocorreguda en el material transportat que el facin inservible per a la seva funció, com a conseqüència de culpa o negligència en el transport o manipulació dels materials objecte del servei, sens perjudici de la facultat que es reserva l'Administració de resoldre el contracte d'acord amb el que disposa la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- L'administració de la Generalitat de Catalunya no es farà responsable, en cap cas, de qualsevol denúncia i/o sanció que en matèria de trànsit pugui ser imposada durant l'execució del servei.
- L'empresa adjudicatària haurà de tenir subscrita una pòlissa de responsabilitat civil per tal de cobrir les responsabilitats que es puguin derivar de la seva actuació i la del seu personal propi en front a persones, béns mobles i immobles.

6. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

- Totes les persones de l'empresa adjudicatària que intervinguin directament o indirecta en l'execució del contracte i en especial l'operari que realitza el servei hauran de guardar i garantir la més estricta confidencialitat en tot el que faci referència a la documentació que transporta.
- L'empresa adjudicatària no accedirà a cap dada de caràcter personal.
- Tot i així, serà necessari regularitzar la relació mitjançant un document en el qual s'emfatitzi el compromís de confidencialitat i deure de secret del tercer prestador de serveis de dades propietat del Departament i encara més en cas que en l'execució de les seves funcions professionals, de forma involuntària o accidental, accedeixi a dades de caràcter personal.

6/14



Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFGO

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

Pàgina 6 de 14

- En aquest supòsit, cal que l'adjudicatari signi la preceptiva clàusula de confidencialitat i deure de secret (annex 2).
- Així mateix, cal que l'adjudicatari faci signar al seu personal el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei per cada individu, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 3)

7. RÈGIM ECONÒMIC A L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'import anual màxim pressupostat és el següent:

Import licitació sense IVA	IVA (21%)	Import de licitació amb IVA inclòs
22.615,61 €	4.749,28 €	27.364,89 €

- L'oferta que presentin les empreses licitadores per aquest servei no podrà superar el pressupost total de licitació anteriorment indicat.
- L'oferta s'haurà de presentar desglossant l'IVA.

8. COORDINACIÓ I CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària nomenarà un interlocutor, el qual actuarà com a representant i serà l'enllaç entre l'empresa i el Servei de Règim Interior del Departament de Drets Socials. Aquest respondrà del bon compliment del contracte en quant a la coordinació i supervisió de la persona que realitza el servei directament, així com del vehicle que utilitza, i respondrà de la qualitat del servei. Aquest interlocutor haurà de poder decidir i resoldre de manera ràpida i eficaç, de comú acord amb el Servei de Règim Interior, la substitució de personal, quan les circumstàncies així ho aconsellin.

Els Serveis Centrals de Barcelona, en exercir les tasques de control, podrà:

- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa gestora incorri en actes i/o omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball.
- Exercir la inspecció del servei, controlant i avaluant de forma permanent la gestió i la qualitat d'atenció.
- Requerir a l'empresa contractista la documentació que consideri necessària per tal de comprovar i valorar el funcionament del servei, així com també la relativa al personal que presti o hagi prestat els seus serveis en les rutes o lliuraments.



- Exigir a l'entitat contractista, en qualsevol moment, que acrediti el compliment de les seves obligacions laborals i tributàries.

9. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER LES EMPRESES LICITADORES

9.1 Oferta econòmica i metodologia de treball (sobre B)

Les empreses licitadores presentaran la seva oferta econòmica i metodologia de treball formalitzant l'annex 3, que s'adjunta al plec de les clàusules administratives.

10. PENALITATS PER OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES QUE S'ESTABLEIXEN EN EL PPT

En el cas que l'empresa contractista incomplís, total o parcialment, les obligacions establertes als punts 4 i 10 d'aquest plec, per causes que li siguin imputables, es podrà acordar la imposició de penalitats de l'1% del preu anual de l'adjudicació del contracte.

En cas que es perllongui l'incompliment, durant 1 mes, des de l'aplicació de l'anterior penalitat, tot i haver aplicat la penalitat del 1%, suposarà causa d'una nova imposició de penalitat del 2% del preu anual d'adjudicació del contracte.

El tercer incompliment i els successius, amb els mateixos termes i terminis, suposaran causa d'una nova imposició de penalitat del 2,5% del preu anual d'adjudicació del contracte, per cadascun.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa contractista o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats.

Serà funció de responsable del contracte proposar, si escau, la imposició de penalitats, mitjançant un informe motivat.

Natàlia Camprubí Santasusana
Cap de Secció de Logística i Serveis Generals

Signat electrònicament



ANNEX 1. Itinerari

Itinerari de valisa de la seu central situada al Passeig del Taulat, 266-270 de Barcelona.

Podrà haver documentació o paquets per recollir a majordomia (planta baixa), al magatzem (planta 3a) i/o a reprografia (planta 3a).

A la ruta diària establerta **es podran afegir tres destinacions més**, sempre i quan estiguin situades dins el límit de l'Àrea Metropolitana de Barcelona. I una destinació mensual a la Catalunya Central.

Ruta dels dilluns

1. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona
2. Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Barcelona (valisa territorial i valisa a altres departaments), Via Laietana, 58, Barcelona
3. Departament de Drets Socials, avinguda Paral·lel, 50-52, Barcelona
4. Departament d'Empresa, c/ Sepúlveda, 148, Barcelona
5. Direcció General de Joventut, Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania i CAD Infantil, c/ Calàbria, 147, Barcelona
6. Residència de Gent Gran de Terrassa, avinguda de Mossèn Homs, s/n, Terrassa
7. Arxiu Central Administratiu, c/ de Sant Carles, 70, Santa Coloma de Gramenet
8. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona



Ruta dels dimarts

1. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona
2. Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Barcelona (valisa territorial i valisa a altres departaments), Via Laietana, 58, Barcelona
3. Departament de Drets Socials, avinguda Paral·lel, 50-52, Barcelona
4. Departament d'Empresa, c/ Sepúlveda, 148, Barcelona
5. Direcció General de Joventut, Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania i CAD Infantil, c/ Calàbria, 147, Barcelona
6. Departament de Presidència Edifici St. Honorat
7. Arxiu Central Administratiu, c/ de Sant Carles, 70, Santa Coloma de Gramenet
8. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona

Ruta dels dimecres

1. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona
2. Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Barcelona (valisa territorial i valisa a altres departaments), Via Laietana, 58, Barcelona
3. Departament de Drets Socials, avinguda Paral·lel, 50-52, Barcelona
4. Departament d'Empresa, c/ Sepúlveda, 148, Barcelona
5. Direcció General de Joventut, Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania i CAD Infantil, c/ Calàbria, 147, Barcelona
6. Consorci de Serveis Socials, c/ Bruc, 90-92, Barcelona
7. Arxiu Central Administratiu, c/ de Sant Carles, 70, Santa Coloma de Gramenet
8. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona



Ruta dels dijous

1. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona
2. Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Barcelona (valisa territorial i valisa a altres departaments), Via Laietana, 58, Barcelona
3. Departament de Drets Socials, avinguda Paral·lel, 50-52, Barcelona
4. Departament d'Empresa, c/ Sepúlveda, 148, Barcelona
5. Direcció General de Joventut , Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania i CAD Infantil, c /Calàbria,147, Barcelona
6. CAD Paral·lel, Av. Paral·lel,145, Barcelona
7. Arxiu Central Administratiu, c/ de Sant Carles, 70, Santa Coloma de Gramenet
8. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona

Ruta dels divendres

1. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona
2. Delegació Territorial del Govern de la Generalitat a Barcelona (valisa territorial i valisa a altres departaments), Via Laietana, 58, Barcelona
3. Departament de Drets Socials, avinguda Paral·lel, 50-52, Barcelona
4. Departament d'Empresa, c/ Sepúlveda, 148, Barcelona
5. Direcció General de Joventut , Secretaria d'Igualtat, Migracions i Ciutadania i CAD Infantil, c/ Calàbria,147, Barcelona
6. Agència Catalana de l'Habitatge de Catalunya. C/ Diputació,92, Barcelona
7. Arxiu Central Administratiu, c/ de Sant Carles, 70, Santa Coloma de Gramenet
8. Seu central del Departament de Drets Socials, passeig del Taulat, 266-270, de Barcelona

11/14



Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFGO

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

Pàgina 11 de 14

ANNEX 2. Document de formalització del compliment de la LOPD en la prestació sense accés a dades de caràcter personal

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals. No obstant això, en cas que el personal de l'empresa contractista accedeixi a dades personals incidentalment, quedarà subjecte al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del contracte i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE, d'ara endavant RGPD.

L'empresa contractista manifesta que el Departament l'ha informat sobre la prohibició expressa d'accedir, visualitzar, copiar, gravar, alterar, comunicar i/o fer qualsevol acte que posi en perill o vulneri la confidencialitat i seguretat del conjunt d'informació i dades de caràcter personal de les que és responsable el Departament, a les quals l'empresa contractista hagués accedit de forma involuntària o accidental amb motiu de l'execució del contracte formalitzat entre ambdues parts, l'objecte del qual és: Servei de valisa diari.

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

L'empresa contractista ha de fer signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 4). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

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

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

Barcelona, de de 2023

Signatura

12/14



Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFGO

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

Pàgina 12 de 14

ANNEX 3. Document d'acceptació d'obligacions relatives a seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal**DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

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

13/14

Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFGO

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

Pàgina 13 de 14

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

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

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

14. Tancar o bloquejar 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,

14/14



Doc. original signat per:
Natàlia Camprubí Santasusana
20/09/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 12/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



09KC02NXIK1BB5T0GDXSZJ1P715NCFGO

Data creació còpia:
12/12/2023 13:23:50

Pàgina 14 de 14