

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SERVEI DEL CENTRE PER A L'AUTONOMIA PERSONAL A VIC

Primera. Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la gestió del servei de *Centre per a l'Autonomia Personal a Vic*, com a centre territorial de la xarxa de centres d'aquesta tipologia per a les comarques d'Osona, Berguedà, Ripollès, Cerdanya i Garrotxa, que té com a objectiu la promoció de l'autonomia, la capacitat de la persona i l'accessibilitat a l'entorn de les persones amb discapacitat o dependència mitjançant els productes de suport (ajudes tècniques) i estratègies relacionades amb la seva utilització, d'acord amb les especificacions d'aquest plec.

Segona. Necessitats administratives que satisfà el contracte i idoneïtat del contracte

Els centres per a l'autonomia personal mitjançant productes de suport, estan als països europeus més desenvolupats i també es troben a la resta de les comunitats autònomes. Amb els productes de suport adequats a l'entorn i segons la situació de la persona es resolen moltes dificultats bàsiques i específiques que permeten l'accessibilitat i l'habilitació de les persones afectades, aportant-les un millor maneig i qualitat de vida, aspectes clau per evitar o retardar la institucionalització.

El Departament de Drets Socials va iniciar el desenvolupament a Catalunya d'una xarxa d'aquests serveis per zones territorials estratègiques amb l'objectiu d'apropar aquest servei a les persones i als professionals d'atenció a la ciutadania en el seu entorn comunitari. Per això, cada servei ha d'abastar un conjunt de comarques veïnes entre si, amb vies de comunicació i relació directes. Aquesta xarxa, que també ha de ser sostenible i eficient, preveu organitzar-se per zones de comarques: nord i sud de la Catalunya Central, comarques més litorals de Girona, les comarques del nord i sud de Lleida, les de Tarragona, Terres de l'Ebre i de Barcelona.

Aquesta xarxa s'està implementant progressivament, però parcialment i lentament. Actualment es considera necessari dotar adequadament aquest territori, el qual compta una població significativament àmplia, considerablement envellida i dispersada en nombrosos nuclis petits de població.

Per altra banda, s'està desenvolupant la xarxa de bancs d'ajudes tècniques que cobreixen les comarques i en aquest cas, les d'aquesta zona de comarques centrals (nord), cosa per la qual, fa necessari que els seus professionals tinguin el suport d'un centre per a l'autonomia personal per a suport i reforçar el coneixement, tant dels productes de suport com en les estratègies vinculades i d'altres recursos complementaris amb l'objectiu de millorar l'habilitació i l'apoderament de la ciutadania en situació de fragilitat física, discapacitat, envelliment avançat i risc o situació de dependència.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

1/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 1 de 18

Tercera. Règim jurídic del servei

Aquest contracte es regirà per la normativa general aplicable de la Generalitat de Catalunya, de l'Estat i de les disposicions de la Unió Europea que escaiguin. També es té en compte la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i el seu desplegament i la Llei 13/2014, de 30 d'octubre, d'accessibilitat.

Quarta. Descripció del servei objecte del contracte

El servei de centre per a l'autonomia personal, d'acord amb la Llei 12/2007 de serveis socials i el Decret 142/2010 d'11 d'octubre de cartera de serveis socials, ha de disposar de les característiques físiques, estructurals i funcionals per acomplir les seves funcions i objectius.

El centre ha d'oferir informació i orientació així com poder participar en activitats d'innovació i cerca en aspectes relacionats amb la promoció de l'autonomia de les persones amb discapacitat o problemàtiques d'interacció, i sobre solucions i productes tècnics i tecnològics d'accessibilitat i de comunicació.

3.1.- Destinataris

Persones de totes les edats, amb discapacitat, risc de dependència o tenir-la, temporal o definitiva, i els seus familiars. Els cuidadors professionals o no professionals, persones físiques o jurídiques o estudiants si escau, relacionats amb la promoció de l'autonomia, l'habilitació i l'accessibilitat a l'entorn de les persones.

3.2.- Característiques del servei de centre

L'establiment on s'ofereix el servei ha d'estar identificat i visible com a centre, se de prou fàcil accés per a les persones d'altres localitats de la comarca i comarques veïnes. Ha de tenir possibilitat d'aparcament proper i disposar d'un espai com a mínim, reservat per a vehicles de persones amb discapacitat.

El centre ha de ser accessible i suficientment ampli per a contenir una exposició dels productes de suport més bàsics o significatius per a la mobilitat, activitats de la vida diària (AVD), accessibilitat a l'entorn o comunicació, etc, per atendre les persones que demanen assessorament i consultes, així com per a la resta de funcions i gestió.

Ha de disposar de l'equipament suficient i material informatiu per dur a terme les tasques pròpies del centre i les que es programin complementàriament.

3.3.- Funcions del servei

- Assessorar i orientar sobre els productes de suport tècnics i tecnològics, solucions d'accessibilitat a l'entorn i de sistemes de comunicació, les característiques, les utilitats, el funcionament i el maneig.
- Exposar els productes perquè les persones afectades, famílies, cuidadors i/o col·lectius implicats en aquest sector puguin veure'ls, conèixer-los, provar-los i aclarir dubtes.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

2/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 2 de 18

- c. Explicar i donar a conèixer els productes de suport, avantatges, indicacions, accessibilitat a l'entorn i autonomia, cura i seguretat, novetats, etc, per als diversos perfils de necessitats, habilitació, problemàtiques diverses de mobilitat, discapacitats de tots tipus, dependència o risc de tenir-la, etc.
- d. Estar al dia del mercat de productes de suport, així com d'altres aspectes i solucions que facilitin aconseguir els objectius del servei, i participar si es possible, en tasques de cerca i/o innovació.
- e. Donar suport i informació a la ciutadania (persones físiques i jurídiques) dels municipis del territori sobre els programes de subvenció d'ajuts i/o d'altres recursos o serveis que puguin beneficiar les persones amb les problemàtiques esmentades i susceptibles d'utilitzar-los.

3.4.- Accés al servei

L'accés és universal. Al centre s'hi pot acudir de forma espontània o amb visita concertada. Les persones usuàries poden venir derivades de qualsevol entitat pública o privada, dels serveis socials, de salut o d'altres, així com també per iniciativa pròpia.

3.5.- Requisits de funcionament i abast territorial.

- 1. L'abast territorial d'acció d'aquest servei és el municipi de Vic i la resta de municipis d'Osona i comarques del Berguedà, Ripollès, Cerdanya i Garrotxa.
- 2. El centre ha de tenir un horari d'atenció al públic regular durant la setmana i amb un mínim de 35 hores setmanals. L'horari ha d'estar clarament informat en un lloc ben visible del centre i als seus canals de comunicació i publicitat, també informará dels períodes de dies no hàbils festius d'hivern, pasqua o vacances d'estiu.
- 3. La informació i la orientació ha de ser acurada per a cada situació. Aquestes es poden complementar i ampliar via telefònica o per mitjà electrònic addicionalment al presencial.
- 4. Les funcions pròpies del centre han de ser gratuïtes, les informacions sobre els productes de suport han de ser objectives i sense cap relació amb interessos comercials. La informació i la orientació sobre els productes i proveïdors han de ser complertes per tal que la persona interessada pugui decidir lliurement els productes i els establiments i on adquirir-los.
- 5. Es poden fer avaluacions, consultes o assessorament de casos amb altres professionals d'altres serveis socials, tal com dels bancs de productes de suport del territori o d'altres que es considerin necessaris.
- 6. Es podran fer visita d'assessorament a domicili si és justificat per l'afectació i situació d'impediment de la persona i família.
- 7. Es faran reunions de coordinació amb els altres centres per a l'autonomia personal de la xarxa de Catalunya d'acord amb el què estableixi el Departament de Drets Socials.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

3/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 3 de 18

3.6.- Organització administrativa.

El centre ha de tenir i mantenir un registre dels usuaris atesos i d'activitats efectuades, per fer les memòries d'activitat, estudis i/o estadístiques.

Cinquena. Recursos humans

La principal figura professional per realitzar les funcions d'aquest servei és el/la de *Terapeuta ocupacional* amb jornada de 37,5 hores. També es necessita un suport auxiliar administratiu per a les tasques de gestions del servei (visites, telèfon, dades, gestions del centre, etc).

La figura de Terapeuta ocupacional, per dur a terme les funcions del servei esmentades, ha de conèixer bé els següents aspectes:

- Les diverses discapacitats, evolució, l'àmbit de la dependència.
- Les necessitats funcionals de la persona, habilitacions, solucions per a millorar les seves capacitats amb els productes de suport.
- Conèixer els productes de suport i els seus àmbits d'acció, conèixer els elements d'accessibilitat i de control de l'entorn, així com les possibilitats dels sistemes de comunicació augmentatius.
- Conèixer i cercar altres recursos o programes d'ajuts d'altres departaments i administracions socials, sanitaris, d'accessibilitat, etc, que puguin ser d'especial interès per a les persones amb discapacitat, dependència, altres col·lectius vulnerables i/o gent gran.

Sisena. Import de licitació

L'import per a la realització d'aquest contracte de servei del Centre per a l'Autonomia Personal a VIC, durant 12 mesos és de: **66.504,60 €**, amb IVA, si escau (21%): 13.965,97 €.

Setena. Durada del contracte

Aquest contracte s'aplicarà des de l'1 de gener de 2024 o bé des de l'endemà de la seva signatura fins a dia 31 de desembre de 2024.

Vuitena. Potestats i obligacions del Departament de Drets Socials.

El Departament de Drets Socials, durant la vigència del contracte, ha 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, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.
- Resoldre, per raons d'interès públic, el servei contractat dins els límits de la legislació de contractes del sector públic atenint-se a la legislació aplicable.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

4/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 4 de 18

4. 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 omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.
5. Exercir el seguiment i la inspecció del servei: controlar i avaluar de forma permanent la gestió del servei, la qualitat assistencial i els resultats, mitjançant l'Àrea de Promoció de l'Accessibilitat i el Servei d'Inspecció del Departament.
6. Emetre les ordres i les instruccions necessàries per al compliment del contracte.
7. Sol·licitar a l'empresa gestora tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa del funcionament del servei i qualsevol altre dada que es consideri oportuna.
8. Comunicar a l'entitat prestadora qualsevol deficiència que observi perquè sigui reparada.
9. Aprovar el projecte de funcionament, el funcionament intern, els protocols d'actuació i la memòria anual de la gestió efectuada.

Novena. Obligacions de l'entitat per als serveis contractats.

1. Tenir totes les autoritzacions, registres i catalogacions pertinents per a l'exercici d'aquest tipus de servei i abonar tots aquells impostos, gravàmens i arbitris que afectin l'activitat objecte de contractació.
2. Complir les funcions del servei, prestant-lo en les millors condicions possibles i amb la necessària continuïtat i sota els principis de diligència, professionalitat i proactivitat, complint les condicions i les disposicions legals que li són aplicables, especialment en matèria de serveis socials, accessibilitat i suport a la ciutadania.
3. Assumir els riscos econòmics i responsabilitat dels danys i perjudicis i d'accidents que poguessin produir-se durant els desenvolupament de l'objecte d'aquest contracte.
4. Aportar, a requeriment del Departament de Drets Socials mitjançant l'Àrea d'Accessibilitat i Supressió de Barreres, la informació funcional, assistencial, econòmica, estadística, de gestió, o qualsevol altre documentació que se li demani per al seguiment del contracte i del servei que efectua.
5. Lliurar a l'Àrea d'Accessibilitat i Supressió de Barreres, juntament amb cada factura, una memòria trimestral (d'acord amb les pautes de l'Àrea) de les activitats realitzades i un llistat de persones ateses.
6. Lliurar a cada final d'exercici a dita Àrea, una memòria anual de l'activitat realitzada i els resultats obtinguts d'acord amb el servei contractat.
7. Facilitar i col·laborar en tot moment amb les actuacions del Servei d'Inspecció del Departament de Drets Socials.
8. La documentació i producte resultant de la prestació del servei l'entitat no la podrà fer servir per altres finalitats sense consentiment exprés del Departament de Drets Socials.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

5/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 5 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General de l'Autonomia
Personal i la Discapacitat**

9. Respectar la representació exterior del Departament de Drets Socials que se li atorga mitjançant el contracte de gestió.
10. Contractar i mantenir vigent una pòlissa d'assegurances que cobreixi la responsabilitat civil i la del personal al seu servei. La pòlissa es contractarà per sumes assegurades mínimes de 300.000 € per víctima i de 600.000 € per sinistre.
11. El Conveni de referència pel qual es regirà el personal contractat per l'entitat adjudicatària serà el Conveni col·lectiu de treball de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc i la Resolució EMT/2054/2023, de 8 de juny, per la qual es disposa la inscripció i la publicació de l'acta de la Comissió paritària del Conveni col·lectiu de Catalunya d'acció social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc per als anys 2013-2018 (codi de conveni núm. 79002575012007).
12. El contractista resta obligat a respectar els mínims salarials fixats en el conveni esmentat.

Penalitats

En cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o d'incompliment dels compromisos i de les condicions especials d'execució.

En el cas que l'empresa adjudicatària incomplís, total o parcialment, les obligacions establertes a la clàusula novena d'aquest plec o les condicions de la seva oferta, per causes que li siguin imputables, es podrà acordar la imposició de penalitats del 2% del preu anual de l'adjudicació del contracte.

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 adjudicatària o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es pugui deduir dels pagaments esmentats.

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

Desena. 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.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

6/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 6 de 18

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General de l'Autonomia
Personal i la Discapacitat**

- 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'adjudicatari

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

Confidencialitat i publicitat del servei

L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte 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'adjudicatari vetllarà per la conservació i custòdia de les mateixes, 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.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

7/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 7 de 18

Ús de recursos tècnics (en cas d'ús)

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 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).

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

8/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 8 de 18

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.

L'empresa contractista tractarà, per compte del Departament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de Centre per l'autonomia personal a Vic.

El Departament, responsable del tractament, posarà a disposició de l'empresa contractista dades del tractament anomenat Accessibilitat.

Aquest tractament inclou:

Categories d'interessats: Ciutadans i Residents, Representants Legals, administracions públiques.

Categories de dades tractades: Dades de caràcter identificatiu, Categories especials de dades o dades sensibles, 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.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

9/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 9 de 18

 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General de l'Autonomia
Personal i la Discapacitat**

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 tercers persones fora de l'estricta 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.

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 adicional 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.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

10/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 10 de 18

Els sistemes d'informació que el Departament posarà a disposició de l'empresa contractista durant la prestació del servei són els següents:

El Departament no posa a disposició cap sistema d'informació, els usuaris s'adrecen directament i es l'empresa contractista la que haurà de lliurar periòdicament la seva informació a l'entitat.

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.

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.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

11/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 11 de 18

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 5).

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 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,

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

12/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 12 de 18

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; 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).

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

13/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 13 de 18

 Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials
**Direcció General de l'Autonomia
Personal i la Discapacitat**

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".

Gemma Pifarré Matas
Cap de l'Àrea de Promoció de l'Accessibilitat
i Supressió de Barreres
Barcelona, data de la signatura electrònica.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

14/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 14 de 18

ANNEX 1 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.

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

15/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 15 de 18

ANNEX 2 – MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A LA SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

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

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

16/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 16 de 18

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:

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

17/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 17 de 18

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 COMPTA DEL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT (UBICACIÓ SERVIDORS)

El/la Sr./Sra..... en (nom propi / en nom i representació de l'empresa) amb NIF.....

(Obligatòria en el cas que la prestació comporti accés a dades de caràcter personal) Model de declaració responsable per als contractes l'execució dels quals requereixi el tractament per part del contractista de dades personals per compte del responsable del tractament (ubicació servidors)

Declaro 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), comproment-se a comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, d'aquesta informació.

(Obligatòria en el cas que la prestació comporti accés a dades de caràcter personal) Model de declaració sobre subcontractació de servidors o serveis associats en contracte amb tractament de dades personals

Declaro, sota la meua responsabilitat que l'empresa:

☐ NO té previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos.

☐ SI té previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateixos a(indicar el nom o perfil empresarial dels subcontractistes corresponents, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica d'aquestes).

Signat,

Passeig del Taulat, 266 270
08019 Barcelona
Tel. 93 882 25 91

18/18



Doc. original signat per:
Gemma Pifarré i Matas
09/11/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 13/12/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0T5C666YGRAY4ZMGUMUM3M9TXL6ORR0U

Data creació còpia:
13/12/2023 13:37:44

Pàgina 18 de 18