



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI DE TRANSPORT DEL PERSONAL DE LA RESIDÈNCIA DE GENT GRAN DE REUS, A LA RESIDÈNCIA DE GENT GRAN DE LA MERCÈ (CARRER CAMÍ DE LA CUIXA, NÚM. 1B, DE TARRAGONA), PROPIETAT DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA (EXP. BE-2025-48)

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Atesa la reubicació temporal de 63 persones usuàries de la Residència de Gent Gran de Reus, a la Residència de Gent Gran de La Mercè, cal efectuar el trasllat de les persones treballadores del centre, per a que aquestes puguin continuar desenvolupant els compromisos laborals que tenen encomanats a la nova ubicació.

El Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya (d'ara endavant, el Departament), necessita contractar el servei de transport, mitjançant vehicles amb conductor, destinat al personal de la Residència de Gent Gran de Reus que s'ha de traslladar a la Residència de Gent Gran de la Mercè, ubicada al carrer Camí de la Cuixa, 1B, de Tarragona.

Després d'un minuciós estudi de les necessitats que es desprenen d'aquest trasllat, la previsió és que, a partir de l'1 de gener de 2025 s'hagin de transportar, aproximadament, 72 persones en diferents torns diaris, de dilluns a diumenge, fins al 31 de desembre de 2025, amb possibilitat de pròrroga, fins al 31 de desembre de 2028.

El present contracte es duu a terme en compliment dels acords assolits en la mesa de negociació del personal laboral pel trasllat temporal de la Residència de Gent Gran de Reus.

2. TRAJECTES, HORARIS I PARADES

Els autocars realitzaran tres trajectes diaris, coincidint amb als tres torn de treball del personal (matí, tarda i nit), de dilluns a diumenge, inclosos els dies festius, ja siguin nacionals, autonòmics o locals.

El servei de llançadora sempre efectuarà els trajectes amb origen o destí a una d'aquestes tres localitzacions o parades:

- "Parada Segle XX": Avinguda del Segle XX, núm. 1 (43206, Reus)
- "Parada Estació": Avinguda de Salou, 2 – 24, Estació d'autobusos (43205, Reus)
- "Parada La Mercè": Camí de la Cuixa, 1B (43007, Tarragona)

S'entén per trajecte la suma d'un viatge d'anada ocupat i d'un de tornada també ocupat. S'ha de transportar, aproximadament, un total de 72 persones en diferents horaris, concretament un màxim de 35 persones del primer torn o torn de matí, 30 del segon torn o torn de tarda, i 7 del tercer torn o torn de nit. Els horaris, parades i places necessàries per a cada trajecte es troben especificades a l'annex 1.

S'estima un màxim de 4.383 trajectes, xifra obtinguda a partir de la suma dels dies dels anys 202, 2026, 2027 i 2028 (des de l'1 de gener de 2025, fins a 31 de desembre de 2028), a raó de tres trajectes diaris (suma d'anada i tornada), d'acord amb el detall següent:



Any	Total dies	Trajectes diaris	Total trajectes
2025	365	3	1.095
2026	365	3	1.095
2027	365	3	1.095
2028	366	3	1.098
Total	1.461		4.383

Aquest màxim s'exhaurirà, o no, en funció del número de trajectes que necessiti el Departament. En qualsevol cas no es garanteix cap volum mínim de trajectes. El Departament es reserva la possibilitat de reorganitzar els trajectes i/o suprimir algun servei per ajustar-se a la demanda real.

Els horaris, tant d'anada com de tornada a la Residència de Gent Gran de La Mercè, s'han de respectar rigorosament. En qualsevol cas, els autocars no podran sortir de les parades abans de l'hora assignada. Els horaris es troben detallats a l'annex 1 d'aquest document.

El recorregut, tret de casos de força major, s'ha de respectar. En tot cas les incidències sobre el trajecte (fires, talls de trànsit, vagues, etc.), s'hauran de comunicar amb la major antelació possible amb la persona interlocutora del Departament, tot oferint propostes alternatives.

L'empresa contractista s'encarregarà, sota la seva responsabilitat, de sol·licitar i obtenir tots els permisos i/o llicències escaients per tal de poder aturar-se el temps necessari i suficient a les parades detallades anteriorment, així com a l'annex 1 i, d'aquesta manera, poder donar compliment a les condicions estipulades en aquest contracte. Les despeses addicionals que es puguin derivar d'aquesta sol·licitud seran assumides per part de l'empresa contractista.

La definició exacta de l'emplaçament dels vehicles a les parades es definirà amb l'empresa adjudicatària i, en tot cas, s'hauran de situar en aquells llocs que garanteixin sempre que sigui possible que:

- a. La pujada i baixada de les persones treballadores s'efectui amb tota seguretat, amb un espai suficient al costat oposat al centre de la calçada.
- b. No es pertorbi la circulació general de la zona per l'estacionament del vehicle a la parada.
- c. Quan l'adjudicatari detecti que la parada a realitzar pot ser perillosa pels usuaris o per a tercers, ho posarà en coneixement de la persona interlocutora del Departament, i proposarà una parada alternativa.

3. OPERATIVA DEL SERVEI

3.1. GENERAL

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



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Els autocars hauran d'estar com a mínim 2 minuts abans de l'hora de sortida inicial de cada trajecte. L'horari indicat de sortida de les parades s'haurà de respectar tot i que l'autocar arribi abans de l'hora prevista.

Les persones que pugin a l'autocar s'hauran d'identificar com a personal de la Generalitat de Catalunya mitjançant la seva targeta identificativa o qualsevol rèplica d'aquesta inclosa la reproducció via telèfon mòbil.

Sota cap concepte es permetrà l'accés a persones usuàries no identificades, excepte si han estat prèviament autoritzades pel Departament.

No s'haurà d'admetre la pujada o baixada de passatgers fora de les parades acordades.

Per raons de seguretat, en cap cas s'instal·laran plaques o qualsevol tipus de senyal, en la via o en els vehicles, que puguin identificar la ruta, els punts de recollida d'usuaris i/o la finalitat del servei.

Els punts de recollida d'usuaris no podran estar a prop de papereres o contenidors d'escombraries.

A cada servei de viatge (anada o tornada), el conductor/a de l'autocar haurà de portar un registre diari de les persones usuàries, així com la parada pugen. Les tasques de registre consistiran en revisar que les persones usuàries del servei són les comunicades pel Departament mitjançant un llistat que prèviament haurà estat entregat. Les persones usuàries del servei hauran de signar aquest registre en pujar al vehicle. El registre haurà de contenir també les dades corresponents al model i matrícula del vehicle amb què es realitza el viatge, així com el nom, DNI i signatura del/de la conductor/a. Aquest llistat es podrà actualitzar i es comunicarà amb temps suficient a l'empresa adjudicatària.

Els/les conductors/es han de conèixer els horaris, recorreguts i parades de la ruta establerta, i observaran un tracte correcte i professional envers el conjunt de passatgers.

3.2. REORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Les diferents opcions d'horaris, freqüències i parades, tant d'anada com de tornada, seran objecte d'estudi permanent per part del Departament, a fi i efecte de reorganitzar-los, ressituar-los i/o suspendre'ls en funció del seu ús.

Aquesta reorganització, modificació d'origen i destí, i/o suspensió es comunicarà a l'adjudicatari amb una antelació mínima de 7 dies naturals. Els serveis que resultin suspesos no generaran cap cost per al Departament.

En el cas de no poder realitzar-se el servei contractat, l'adjudicatari es compromet a oferir un servei alternatiu o complementari d'acord amb les condicions d'aquest Plec, i es farà càrrec de les despeses que en resultin, sense que això suposi cost econòmic de cap mena al Departament. En cap cas, l'empresa adjudicatària facturarà el servei alternatiu i, en funció de la naturalesa dels fets, s'aplicaran les penalitzacions corresponents d'acord amb l'apartat número 7 d'aquest Plec.

Qualsevol incidència que es produeixi en el servei s'haurà de comunicar al Departament. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar un telèfon de contacte per tal que el Departament





pugui contactar amb ella directament per resoldre les incidències que es puguin produir en qualsevol moment.

En el moment de la formalització del contracte s'establirà la persona responsable del contracte i del seguiment dels serveis prestats per part del Departament.

3.3. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES

Confidencialitat

L'empresa contractista i els seus treballadors que participin en l'execució del contracte es comprometen a observar total confidencialitat sobre els fets, informacions, coneixements, antecedents, documents, dades, i altres elements que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte dels quals tinguin coneixement en raó de l'execució d'aquest, o bé perquè hagin estat facilitats en qualsevol tipus de suport per l'Administració contractant. D'igual manera es comprometen a no divulgar-los ni fer altre ús diferent que el relacionat amb l'objecte del contracte, sense perjudici d'aquells que siguin públics o notoris.

Obligacions relatives a la llengua

L'empresa contractista assumeix l'obligació de destinar a l'execució del contracte els mitjans i el personal que resultin adients per assegurar que es podran realitzar les prestacions objecte del servei en català. A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà d'adoptar les mesures de formació del seu personal necessàries per garantir que el personal que, si escau, pugui relacionar-se amb el públic, tingui un coneixement suficient de la llengua catalana per desenvolupar les tasques d'atenció, informació i comunicació de manera fluida i adequada.

En tot cas, l'empresa contractista queda subjecta en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i de les disposicions que la desenvolupen.

4. MITJANS MATERIALS I HUMANS

L'empresa adjudicatària haurà de posar a disposició del servei els mitjans mecànics, tècnics i humans necessaris per al seu bon funcionament i, en tot cas, haurà de disposar de vehicles i personal substitut per als supòsits d'avaries, baixes del personal o qualsevol altra incidència, per tal de garantir la prestació correcta del servei i que aquest no es vegi interromput.

L'adjudicatari haurà d'assignar en tots els seus viatges un vehicle amb una capacitat adequada al servei d'acord amb el que consta a l'annex 1 d'aquest Plec.

En funció de la dinàmica del centre i de l'ocupació efectiva del servei, el Departament podrà modificar el contracte per suprimir, substituir i/o canviar la capacitat d'algun dels trajectes indicats a l'annex 1 d'aquest document. En aquest cas, els preus màxims a facturar serien els que, arribat el cas, es detallin adequant-se a les noves necessitats del servei.

Els vehicles disposaran de la documentació i dels permisos exigits per la normativa vigent en funció del tipus de vehicle i del transport a prestar.

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

4 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 4 de 22



Els vehicles assignats a la prestació del servei hauran de romandre en un perfecte estat de netedat i higiene, i no presentar en cap cas desperfectes i/o mancances en l'equipament interior ni exterior.

Es durà a terme, per part de l'empresa adjudicatària, un manteniment regular i acurat per tal que les condicions de seguretat dels vehicles siguin, en tot moment, les més adequades per a la prestació del servei.

Si es produís la substitució d'algun dels vehicles en el moment de requeriment de la documentació haurà de ser comunicada per part de l'empresa de forma prèvia i per escrit al Departament i haurà d'aportar còpia simple de la mateixa documentació (fitxa tècnica, permís de circulació, targeta d'inspecció tècnica de vehicles vigent i targeta de transport).

El nous vehicles hauran de complir les especificacions d'aquest Plec.

En el cas que el Departament consideri que algun dels vehicles assignats a la prestació del servei no s'adequa a les condicions estipulades, l'adjudicatari haurà de substituir-los en el termini que assenyali el Departament, sense que la prestació del servei es pugui veure afectada en cap cas.

L'adjudicatari, a petició del Departament, haurà de substituir el personal assignat al servei si es considera que aquest personal no compleix diligentment amb les obligacions del seu lloc de treball.

L'empresa adjudicatària, prèviament a l'inici de l'execució del contracte, comunicarà per escrit al Departament les dades del personal assignat a la prestació del servei de transport (DNI, nom i cognoms). Aquest personal haurà de portar una targeta en un lloc que sigui visible i que els identifiqui degudament amb la categoria de conductors de l'empresa adjudicatària. La substitució d'aquest personal per part de l'empresa haurà de ser també comunicada de forma prèvia i per escrit al Departament.

5. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

El Departament i l'empresa adjudicatària consensuaran un protocol d'actuació a seguir en cas d'incidències.

En tot cas, l'adjudicatari haurà de designar una persona que estigui operativa durant els trajectes i que sigui diferent de les persones conductores, per resoldre qualsevol incidència que es pugui produir durant la prestació del servei. L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al Departament el seu telèfon mòbil de contacte, i aquesta persona actuarà com a nexa entre l'adjudicatari i els usuaris del servei en cas de situació conflictiva i urgent, atenent les peticions, reclamacions i incidències que puguin sorgir.

El contractista haurà de disposar de totes les autoritzacions administratives necessàries, que actualitzarà periòdicament i d'acord amb la normativa vigent, per a la correcta prestació del servei.

Els autocars hauran de complir les especificacions tècniques obligatòries que estableix la normativa per aquest tipus de servei.





El contractista serà responsable, davant l'autoritat competent, dels accidents de circulació i d'altres incidències que puguin produir-se amb motiu de la prestació del servei.

Així mateix haurà de tenir contractades una pòlissa d'assegurança de viatgers que cobreixi els potencials riscos de les persones usuàries del servei, una assegurança obligatòria d'automòbils, i una assegurança de responsabilitat civil. L'adjudicatari haurà de presentar còpia de les assegurances i aquestes hauran d'estar en vigor durant l'execució del contracte.

La Generalitat de Catalunya no tindrà vinculació de cap tipus amb el personal adscrit al servei contractat, aquest dependrà única i exclusivament de l'empresa adjudicatària.

El contractista s'obliga a complir, sota la seva exclusiva responsabilitat, les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i higiene en el treball.

L'empresa adquireix el compromís de cobrir els llocs de treball necessaris en cas d'absències per malaltia, vacances, baixes del personal, o per altres causes anàlogues.

En cas d'avaria d'un vehicle durant la prestació del servei, l'adjudicatari el substituirà per un altre vehicle amb la major celeritat possible per tal de restablir el servei i haurà de comunicar aquesta incidència i la identificació del nou vehicle, tan aviat com sigui possible, al telèfon de contacte facilitat pel Departament.

Sempre que sigui possible, l'adjudicatari haurà de resoldre les incidències sense que es vegi afectat el desenvolupament normal del servei.

D'igual manera haurà de comunicar al Departament, amb suficient antelació, qualsevol incidència externa de força major que pugui alterar o impedir el desenvolupament normal del servei. Per aquests motius, l'adjudicatari haurà de disposar d'un Pla de contingències per fer front a possibles imprevistos (avaries, talls de trànsit, etc.).

El Departament no es farà responsable dels danys que es puguin ocasionar en els vehicles destinats al servei ni d'altres danys o perjudicis que es puguin produir durant la prestació del servei de transport.

6. VEHICLES

Els vehicles que han de realitzar aquest servei seran determinats per l'adjudicatari d'acord amb els requeriments estipulats en aquest Plec.

La capacitat necessària d'aquest vehicles és la següent:

Vehicle pel primer torn o torn de matí:

- Màxim persones d'anada: 35
- Màxim persones de tornada: 7

Vehicle pel segon torn o torn de tarda:

- Màxim persones d'anada: 30
- Màxim persones de tornada: 35

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

6 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 6 de 22

- Vehicle pel tercer torn o torn de nit:
- Màxim persones d'anada: 7
 - Màxim persones de tornada: 30

En qualsevol cas, la capacitat es podrà ajustar d'acord amb el seu ús.

S'exigeix que els vehicles tinguin plenes garanties de seguretat, comoditat i higiene, d'acord amb la normativa vigent.

Els vehicles assignats al servei hauran de disposar del distintiu ambiental de la DGT que classifica i gradua el parc de vehicles C o B, com a mínim.

També hauran d'estar proveïts de la corresponent autorització de transport de viatgers amb àmbit d'acció suficient per a la prestació del servei.

Periòdicament, el Departament comprovarà que els vehicles que presten els serveis són els que s'han relacionat a la licitació. Si per qualsevol motiu s'hagués de substituir un dels vehicles assignats al servei, el vehicle substitut haurà de tenir les mateixes característiques que el vehicle que hagi obtingut la màxima puntuació en la licitació.

7. PENALITZACIONS

7.1. RETARDS

Si es produeix un retard sense causa de força major justificada en l'inici del recorregut respecte als horaris establerts en els serveis d'anada i/o tornada, es considerarà com a servei no realitzat i no es podrà facturar. A més es descomptarà de la següent manera a la propera facturació mensual:

- Entre 3 i 5 minuts de retard: l'import corresponent a 1 trajecte
- Entre 6 i 15 minuts de retard: l'import corresponent a 2 trajectes
- Superior a 15 minuts de retard: l'import corresponent a 3 trajectes

Cada trajecte inclou la suma d'un viatge d'anada i d'un de tornada.

7.2. MANCA DE PRESTACIÓ D'UN VIATGE (ANADA O TORNADA)

Cada viatge (anada o tornada) que no es realitzi implicarà una penalització per un import corresponent a un 5% de la propera facturació mensual. A més, es permetrà als usuaris utilitzar un servei de taxi, posat en coneixement del Departament i, amb el corresponent rebut, l'empresa adjudicatària se'n farà càrrec del cost d'aquest servei.

7.3. OBSERVACIÓ DE TRACTE INCORRECTE

En el cas d'observar un tracte incorrecte i no professional envers el conjunt de passatgers per part del/de la conductor/a, el Departament ho notificarà a l'empresa adjudicatària per a que aquesta procedeixi a la seva substitució i, si no ho fa en un termini de 48 hores, es descomptarà l'import corresponent a tres trajectes per cada dia sense que s'hagi efectuat el canvi, a partir de les 48 hores, de la propera facturació mensual.

7.4. SEGURETAT I HIGIENE

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



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14



Si les condicions de seguretat i d'higiene dels vehicles no són, en tot moment, les més adequades per a la prestació del servei, el Departament ho notificarà a l'empresa adjudicatària per a que aquesta procedeixi a l'esmena d'aquestes i, si no ho fa a partir del següent trajecte des de la notificació, es descomptarà l'import corresponent a tres trajectes per cada dia sense que s'hagi efectuat el canvi, de la propera facturació mensual.

7.5. SUBSTITUCIÓ DE VEHICLES

La substitució de vehicles per altres que no compleixin els requisits establerts en el punt 6 d'aquest Plec, suposarà que el Departament li ho notifiqui a l'empresa adjudicatària per a que aquesta procedeixi a la seva substitució i, si no ho fa en un termini de 24 hores, es descomptarà l'import corresponent a tres trajectes per cada dia sense que s'hagi efectuat el canvi, a partir de les 24 hores, de la propera facturació mensual.

8. DURADA DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte començarà a ser executat a partir de la data de la seva formalització, que en cap cas serà anterior a 1 de gener de 2025, fins al dia 31 de desembre de 2025, amb possibilitat de pròrroga, fins al 31 de desembre de 2028.

9. MESURES OPERATIVES DE SEGURETAT

L'accés a dades personals quedarà subjecta al compliment de tot allò 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, en allò que no el contradigui, la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la resta de normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

L'empresa adjudicatària ha de posar en coneixement del Departament, de forma immediata, qualsevol accés incidental o altra incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal de la Generalitat de Catalunya 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.

10. FACULTAT D'INSPECCIÓ I SEGUIMENT DEL SERVEI

El Departament es reserva, en tot cas, la facultat d'inspecció o control de la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de complir tots els requeriments del Departament que conduixin a verificar el compliment de les condicions del contracte, la detecció d'anomalies en el servei o a controlar qualsevol aspecte relacionat amb la seva execució (petició d'informes, accés a registres o dependències, etc.).

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

8 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 8 de 22

Si es constataés que l'empresa adjudicatària no està duent a terme el servei segons les condicions estipulades en aquest plec, se l'instarà perquè adequi la seva actuació a les condicions pactades i/o esmeni amb urgència les anomalies detectades en la prestació del servei.

11. PROPOSTA ECONÒMICA

La proposta econòmica de les empreses licitadores indicarà el preu per trajecte, entenent aquest com la suma d'un viatge d'anada i un de tornada, el tipus de vehicle, les seves característiques, així com les places de què disposa, indicant el preu per dia (ja sigui laborable, caps de setmana i/o festius), i el preu total del contracte segons el nombre de serveis màxims calculats.

En el preu ofert per l'empresa adjudicatària s'inclouran totes les despeses necessàries per al desenvolupament adequat del servei contractat. S'entenen incloses en el preu les següents:

- Tots els estris i mitjans materials necessaris per a la correcta prestació del servei, així com les despeses del seu manteniment, reparació, amortització i reposició.
- Assegurances obligatòries dels vehicles, del personal i dels passatgers, així com l'assegurança de cobertura de responsabilitats i riscos en l'actuació de l'adjudicatari.
- Despeses de combustibles, transport d'equipatge, utilització d'aparcaments i multes o sancions de qualsevol tipus.
- Peatges d'autopistes.
- Despeses de personal.
- Despeses derivades de la substitució o suplència dels mitjans materials i personals que garanteixin la continuïtat del servei.
- Despeses derivades de l'execució del contracte o relacionades amb la inspecció dels vehicles i seguiment per l'Administració.
- Tots els tributs que pugui originar la prestació del servei.
- Altres despeses no previstes de qualsevol naturalesa i relacionades amb la prestació del servei.

12. PREUS UNITARIS ORIENTATIUS

Els preu màxim a facturar per trajecte és el detallat a continuació (sense incloure el 10% d'IVA):

TRAJECTE (ANADA + TORNADA)	VEHICLE	PREU PER TRAJECTE
		De dilluns a diumenge (incloent festius) IVA EXCLÒS
Parada Segle XX - Parada Estació - Parada La Mercè	Màx. 35 places	90,00 €





Cada trajecte correspon a la suma d'un viatge d'anada ocupat i d'un de tornada també ocupat. Cada dia, de dilluns a diumenge, s'efectuaran tres trajectes (matí, tarda i nit), incloent tots els festius.

13. PROTECCIÓ DE DADES EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL (ENCARREGAT DEL TRACTAMENT: EMPRESA CONTRACTISTA)

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 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

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

10 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 10 de 22

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'anàlisi de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'empresa contractista, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als estàndards de seguretat 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.

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

11 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 11 de 22

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.

L'empresa contractista tractarà, per compte del Departament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de de transport, mitjançant vehicles amb conductor, destinat al personal de la Residència de Gent Gran de Reus que s'ha de traslladar a la Residència de Gent Gran de la Mercè, ubicada al carrer Camí de la Cuixa, 1B, de Tarragona, titularitat, ambdues, de la Generalitat de Catalunya.

El Departament, responsable del tractament, posarà a disposició de l'empresa contractista dades del tractament anomenat registre diari de les persones usuàries del servei de transport.

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

12 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 12 de 22

Aquest tractament inclou:

Categories d'interessats: Representants legals, sol·licitants.
Categories de dades tractades: Dades de caràcter identificatiu. Dades especialment protegides. Característiques personals, detalls d'ocupació professionals.
Les dades a les quals l'empresa contractista accedirà amb motiu de la prestació del servei són de risc inherent de nivell de seguretat 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'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 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

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

13 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 13 de 22



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:

- un llistat nominal des persones usuàries del servei.

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

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

14 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 14 de 22

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 2).

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.

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

15 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 15 de 22

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; 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

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

16 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 16 de 22



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 3). 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" (annex 4).

Cap de Servei de Recursos Propis
Signat electrònicament

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

17 de 22



Doc.original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 17 de 22

ANNEX 1. PARADES, HORARIS I PLACES NECESSÀRIES

VIATGES D'ANADA	PARADA	HORARI DE SORTIDA	PLACES NECESSÀRIES	OBSERVACIONS
Primer torn o torn de matí	Segle XX	06:10h	35	El vehicle viatja amb les persones que començaran el torn de matí.
	Estació	06:20h		
Segon torn o torn de tarda	Segle XX	13:25h	30	El vehicle viatja amb les persones que començaran el torn de tarda.
	Estació	13:35h		
Tercer torn o torn de nit	Segle XX	20:40h	7	El vehicle viatja amb les persones que començaran el torn de nit.
	Estació	20:50h		

VIATGES DE TORNADA	PARADA	HORARI DE SORTIDA	PLACES NECESSÀRIES	OBSERVACIONS
Primer torn o torn de matí	La Mercè	07:30h	7	El vehicle viatja amb les persones que han acabat el torn de nit.
Segon torn o torn de tarda	La Mercè	14:45h	35	El vehicle viatja amb les persones que han acabat el torn de matí.
Tercer torn o torn de nit	La Mercè	22h	30	El vehicle viatja amb les persones que han acabat el torn de tarda.

(*) En tots els viatges de tornada els vehicles hauran de parar, primerament a la parada "Estació" i, finalment, a la parada "Segle XX".

Els horaris de sortida anteriorment indicats, tants els dels viatges d'anada, com els de tornada, seran objecte d'estudi permanent per part del Departament, fet que implicarà que aquests puguin ser modificats en qualsevol moment. Les modificacions seran comunicades a l'empresa adjudicatària amb la màxima antelació possible.



**ANNEX 2. 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 i representació de l'empresa.....
amb NIF.....

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

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)
.....

Signat,



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 19 de 22

**ANNEX 3. 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 tercers 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

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

20 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 20 de 22



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:

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

21 de 22



Doc.original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 21 de 22

ANNEX 4. 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.

Cap de Servei de Recursos Propis
Signat electrònicament

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

22 de 22



Doc. original signat per:
Sara Pasquina Figuls
09/09/2024

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 17/12/2027

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0AVIBGY1AAVNH6K7JE070C8XIEEWHEAY

Data creació còpia:
17/12/2024 12:31:14

Pàgina 22 de 22