

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ASSESSORAMENT I AUDITORIA EN MATÈRIA DE DISCAPACITAT, DEPENDÈNCIA I DIVERSITAT FUNCIONAL PER ATENDRE LES NECESSITATS DERIVADES DELS DIFERENTS PROGRAMES DUTS A TERME PER LA XARXA JOVE D'ALBERGS DE CATALUNYA (XANASCAT) PER L'ANY 2025 I 2026.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Contractació dels serveis d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT) per l'any 2025 i 2026.

La contractació d'aquests servei té la finalitat de poder oferir el servei d'activitats a les persones usuàries dels albergs, amb el màxim de qualitat, accessibilitat, adaptabilitat i compliment de la legislació vigent per part de les empreses adjudicatàries de les activitats i dels entorns on es desenvolupen aquestes..

1.1. Lots del contracte

Aquest expedient es divideix en un sol lot:

- **Lot núm. 1:** Serveis d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT) per l'any 2025 i 2026.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1 Aspectes generals

La XANASCAT està integrada per més de 50 instal·lacions juvenils dirigides a tota mena de públic (instal·lacions de gestió de l'ACJ o adherides), que es situen en indrets de gran interès artístic, turístic i cultural. Així mateix, també és funció de l'ACJ potenciar la participació i emancipació juvenils mitjançant la creació de programes per a joves, entre les quals es troben, la realització de tot un seguit d'activitats engrescadores: colònies d'estiu, activitats escolars, activitats per a joves, estades familiars. L'Àrea XANASCAT de la Direcció de Serveis a la Joventut és responsable de la coordinació i supervisió de les estades tant pel que fa a la validació i seguiment del projecte educatiu i metodològic com a nivell organitzatiu i normatiu.

La Direcció de l'Àrea XANASCAT és responsable de la contractació del servei d'organització i realització de les activitats que tenen lloc en els diferents programes. Entre ells, destaquen:

- El **programa escolar** és un programa adreçat als alumnes des de P3 fins a Batxillerat (dels 3 als 18 anys) i es desenvolupa durant el curs escolar (de setembre a juny). L'objectiu del programa és oferir un ampli ventall d'activitats i temàtiques per tal que els mestres i els professors ampliiin les matèries desplegades a l'aula tot enfortint el binomi alberg – escola com a aules interactives on posar en pràctica tot allò après al centre educatiu.
- El programa **l'Estiu és Teu** és un programa adreçat a nois i noies de 5 a 16 anys i és estacional (es porta a terme a l'estiu durant els mesos de juliol, agost i setembre). Aquest programa el

realitza la XANASCAT des de fa més de trenta anys. És, per tant, el programa amb més història i tradició de la XANASCAT. L'objectiu del programa és dotar de contingut pedagògic, cultural, esportiu i de convivència el període de vacances d'estiu oferint estades de diverses tipologies.

- El programa '**Vacances en família**' vol potenciar el lleure familiar compartit entès com una pràctica educativa i afavorir la convivència dels membres de la unitat familiar i amb la resta de famílies participants. Poden participar-hi totes les famílies catalanes amb fills i filles menors d'edat (0 a 17 anys).

D'acord amb les seves funcions, la Direcció de l'Àrea XANASCAT té la necessitat de contractar el servei d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per garantir poder oferir els serveis d'activitats i allotjament a les persones usuàries dels albergs, amb el màxim de qualitat d'acord amb els criteris d'inclusió i facilitació de la participació no exclouent.

Així mateix, amb la contractació del servei d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional, l'ACJ vol garantir la prevenció de riscos en l'àmbit de les activitats (compliment normatiu i metodològic, idoneïtat a la tipologia de persones usuàries i activitats) i l'acompanyament i suport en la inclusió de participants amb diversitat funcional, cultural i altres necessitats especials en el lleure per als programes que gestiona.

3. LOCALITZACIÓ

El servei d'assessoria es prestarà de forma no presencial, per telèfon, videoconferència o correu electrònic. Les reunions pel seguiment i avaluació del servei seran en forma presencial o telemàtica.

Els serveis d'assessorament i auditoria aniran enfocats a atendre les necessitats de:

- Els albergs directament gestionats per l'Agència Catalana de la Joventut:

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Altafulla Xanascat | 13. La Vall d'en Bas Xanascat |
| 2. Barcelona Xanascat | 14. Lleida Xanascat |
| 3. Cabrera de Mar Xanascat | 15. Manresa Xanascat |
| 4. Canyamars Xanascat | 16. Núria Xanascat |
| 5. Coma-ruga Xanascat | 17. Olot Xanascat |
| 6. Deltebre Xanascat | 18. Planoles Xanascat |
| 7. El Masnou Xanascat | 19. Poble Nou del Delta Xanascat |
| 8. Girona Xanascat | 20. Sant Joan de les Abadesses Xanascat |
| 9. L'Escala Xanascat | 21. Tarragona Xanascat (en construcció) |
| 10. L'Espluga de Francolí Xanascat | 22. Tremp Xanascat |
| 11. La Molina Xanascat | 23. Vic Xanascat |
| 12. La Seu d'Urgell Xanascat | |

- Els albergs on tinguin lloc estades dels diferents programes gestionats per la Xanascat.

Els programes tenen lloc tant en albergs directament gestionats per l'Agència Catalana de la Joventut com en albergs adherits a la Xanascat. Els albergs que participen a cada programa varien cada any d'acord amb la programació i objectius dels diferents programes. Per l'any 2025, s'informen els albergs on tenen lloc els diferents programes a l'[annex 2 – Albergs on es](#)

[desenvolupen els diferents programes](#). En cas de modificació o anul·lació de la participació d'algun alberg, seran informats a les empreses adjudicatàries.

Per a l'any 2026, els albergs que participen en programes seran informats dins del Grup de Treball descrit en [l'apartat 9 \(coordinació i seguiment\)](#) d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

4. SERVEIS PREVISTOS

En aquest punt es descriuen els tipus de serveis a prestar per l'empresa adjudicatària pel servei d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT).

La Xanascap treballa per dissenyar estades inclusives i vetlla per la participació activa i inclusiva de les persones participants amb dependència i discapacitat atenent a criteris educatius, tècnics i de seguretat per al benestar de la persona participant.

En general, es busca que els albergs i les activitats es gestionin i es planifiquin garantint que són accessibles i inclusives per totes les persones participants amb diversitat funcional, tinguin o no una discapacitat diagnosticada.

El principal objectiu és oferir els serveis d'assessoria en matèria de diversitat funcional, discapacitat i dependència als albergs de la XANASCAT que acullen els diferents programes. Aquest assessorament busca atendre les necessitats específiques a causa de la discapacitat, dependència o diversitat funcional en general fent que les diferents persones usuàries puguin gaudir i participar de les activitats i albergs de la Xanascap.

4.1. Servei d'assessoria

El servei d'assessoria es prestarà de forma no presencial, per telèfon, videoconferència o correu electrònic dins l'horari laborable comprès entre les 9:00 h i 15:00 h. Fora d'aquest horari, prèvia validació del responsable del programa, s'atendrà només dins del servei d'assessoria les trucades derivades d'incidències o accidents de severitat crítica o de rellevància que es puguin produir en el desenvolupament de les activitats on hi participin menors d'edat.

Aquest servei d'assessoria ha d'atendre, principalment, les següents situacions:

- Assessorament específic per reserves amb diversitat funcional, discapacitat o dependència dels programes. S'avaluarà la informació facilitada per l'alberg o el responsable del programa (fitxes de salut, informació educativa, informes socials, certificats de dependència i/o discapacitat...) i es procedirà a informar de les tasques i adaptacions oportunes per donar resposta a nivell educatiu i tècnic (adaptacions curriculars, adaptació d'activitats i materials, reforç de monitoratge, monitoratge especialitzat, etc.) a les necessitats detectades per una correcta participació en l'activitat.

- Assessorament específic per consultes dels albergs basats en dubtes sobre discapacitat, dependència o diversitat funcional amb l'objectiu de trobar estratègies per adaptacions i suports per atendre la diversitat funcional. L'assessorament busca orientar i assessorar perquè aquests siguin raonables i ajustats al servei ofert.
- Assessorament per ampliar informació de primera mà posant-se en contacte amb la persona usuària (o en el cas de persones menors amb mares, pares, tutors o tutores). Un cop obtinguda la informació aquesta serà compartida amb l'alberg o el responsable del programa amb el fi d'ampliar o consensuar la informació facilitada per donar resposta en l'àmbit educatiu i tècnic. Aquest tipus d'assessorament també serveix per resoldre dubtes de la persona usuària sobre el servei que se li pot oferir des de la Xanascap.
- Disseny i validació de les adaptacions i suports executats per donar resposta a les reserves amb diversitat funcional, discapacitat o dependència. Aquesta acció es durà a terme de forma coordinada entre els albergs, responsable del programa o proveïdors que presten el servei de monitoratge, si s'escau.
- Es durà a terme una estadística de casos tenint en compte, com a mínim, el percentatge de discapacitat, grau de dependència, tipus d'aquesta, necessitat de monitoratge i nombre, necessitat d'adaptació de materials i altres elements que permetin un treball d'anàlisi per la millora continuada del servei.
- En el supòsit que es generi durant un programa amb menors d'edat una situació d'emergència o urgència que faci necessari un assessorament fora de l'horari laborable comprès entre les 9:00 h i 15:00 h, el responsable del programa contactarà amb les persones assignades a l'assessorament. Els supòsits en què es demanaran aquestes accions seran només aquelles que es generin per un accident greu o incidència crítica, és a dir, que hagin provocat o puguin suposar danys greus ja sigui directament sobre la persona usuària o sobre el desenvolupament del programa.

4.2. Servei d'auditoria

- Revisió i seguiment dels canvis en la normativa vigent en matèria de discapacitat i dependència, així com aquell marc normatiu que afecti la diversitat funcional en el marc de les activitats i serveis que ofereix la Xanascap. Es vetllarà per fer un seguiment de l'evolució de la normativa a fi d'estar en disposició en tot moment d'oferir un servei que s'escaigui al marc normatiu vigent.
- Visitar, com a mínim un cop l'any, cadascun dels albergs de la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (Xanascap) gestionats per l'Agència Catalana de la Joventut. Les visites han de servir per auditar com es gestiona la diversitat funcional i els casos de discapacitat o dependència en cadascuna de les instal·lacions així com la qualitat del servei per les persones usuàries dins la competència adjudicada. Les instal·lacions gestionades per l'Agència Catalana de la Joventut en el moment de publicar aquest plec són:

1. Altafulla Xanascap

2. Barcelona Xanascap

- | | |
|------------------------------------|---|
| 3. Cabrera de Mar Xanascat | 14. Lleida Xanascat |
| 4. Canyamars Xanascat | 15. Manresa Xanascat |
| 5. Coma-ruga Xanascat | 16. Núria Xanascat |
| 6. Deltebre Xanascat | 17. Olot Xanascat |
| 7. El Masnou Xanascat | 18. Planoles Xanascat |
| 8. Girona Xanascat | 19. Poble Nou del Delta Xanascat |
| 9. L'Escala Xanascat | 20. Sant Joan de les Abadesses Xanascat |
| 10. L'Espluga de Francolí Xanascat | 21. Tarragona (en construcció) |
| 11. La Molina Xanascat | 22. Tremp Xanascat |
| 12. La Seu d'Urgell Xanascat | 23. Vic Xanascat |
| 13. La Vall d'en Bas Xanascat | |

- Anualment, es farà entrega d'un resum dels seguiments i valoracions d'aquests en format de manual on s'avaluïn els albergs conjuntament com a Xarxa i individualment cadascuna de les instal·lacions.
- Visitar el desenvolupament dels programes de la Xanascat on s'acullin persones usuàries amb diversitat funcional o estigui previst acollir-n'hi. Les visites han de servir per auditar com es gestiona la diversitat funcional i els casos de discapacitat o dependència en els programes així com la qualitat del servei per les persones usuàries dins la competència adjudicada. Concretament, com a mínim, es farà:
 - Un mínim de 10 visites anuals a estades del programa Escolar.
 - Un mínim de 10 visites anuals a estades del programa l'Estiu és teu
 - Un mínim de 5 visites anuals a estades del programa Vacances en família

Es valorarà en l'oferta econòmica i d'acord amb el que s'estableix als criteris de valoració, l'augment del número de visites. La presentació de propostes amb les visites mínimes establertes en aquest punt, es puntua 0 punts.

- Anualment, es farà entrega d'un resum dels seguiments i valoracions d'aquests en format de manual per cadascun dels programes.

4.3. Formació pels equips de monitoratge i equips de la Xanascat

La Xanascat organitza formacions pels equips dels diferents programes que requereixen monitoratge i tècnics amb la finalitat de donar recursos i coneixements als professionals que hi participen. En aquestes formacions hi reuneixen els equips tècnics i de monitoratge així com els coordinadors i coordinadores dels torns dels programes.

Així mateix, la Xanascat també organitza formacions pel personal dels albergs i de serveis centrals per dotar-los de coneixements i recursos en diferents aspectes de les seves tasques.

Les dates i el temari d'aquestes accions seran acordats en funció de la disponibilitat i de les mancances detectades en les auditories realitzades.

- Anualment, es farà, una formació per al monitoratge i tècnics que desenvolupen les activitats. Es preveu la millora d'aquest servei en l'avaluació del sobre C en el punt "*Millores al plec de prescripcions tècniques en relació a la forma de realització dels treballs*".
- Anualment, es farà, una formació per al personal de la XANASCAT (albergs, central de reserves, responsables tècnics). Es preveu la millora d'aquest servei en l'avaluació del sobre C en el punt "*Millores al plec de prescripcions tècniques en relació a la forma de realització dels treballs*".

4.4. Jornades i activitats organitzades per l'ACJ dins del territori de Catalunya

- L'Agència Catalana de la Joventut participa en jornades i activitats dins del territori català. Es preveu la possibilitat de millorar el servei oferint incloure en la seva prestació la possibilitat de participar en aquestes jornades com a ponents d'alguna sessió. Es preveu la millora d'aquest servei en l'avaluació del sobre C en el punt "*Millores al plec de prescripcions tècniques en relació a la forma de realització dels treballs*".

5. OBLIGACIONS I FACULTATS DE L'ACJ

L'ACJ assumeix les obligacions següents:

- a. Satisfer el preu que es determini per a cada servei i fer efectiu el pagament d'acord amb les condicions establertes en el present Plec.
- b. Col·laborar en l'organització de les visites a les instal·lacions per part de les persones que desenvolupin les auditories i assessoraments.
- c. Assumir la manutenció i/o allotjament de les persones auditores/assessores durant les visites recollides en el seu servei. Si la visita es produeix per desenvolupar les tasques encomanades s'assumiran les despeses de manutenció i allotjament. Si es produeix fora d'aquesta tasca, serà el personal auditor/assessor qui se'n farà càrrec.

Qualsevol visita que requereixi de manutenció o allotjament serà comunicada a la Direcció de l'alberg que es visiti. No s'assumirà la manutenció d'aquests sense comunicació i aprovació prèvia.

En el cas de pernoctar a l'alberg durant una visita d'activitats, el personal de l'entitat adjudicatària no compartirà habitació amb les persones participants de les activitats.

- d. Establir una persona responsable a cada alberg. La relació d'aquest personal es facilitarà quan s'iniciïn els serveis.
- e. Establir una persona responsable de cadascun dels programes. La relació d'aquest personal es facilitarà quan s'iniciïn els serveis.
- f. Establir una persona coordinadora màxima del servei. Les dades d'aquesta persona es facilitaran quan s'iniciïn els serveis.

- g. L'alberg on es realitzi cadascuna de les auditories posarà a disposició de la persona auditora els mitjans tècnics dels quals disposi (ordinadors, Internet, fotocopiadora,...) per dur a terme les tasques necessàries per al correcte desenvolupament i funcionament de les gestions a desenvolupar, sempre que sigui possible i no entri en conflicte amb el funcionament de la instal·lació.

En cas que la persona auditora decideixi fer servir els seus mitjans tècnics en lloc dels facilitats per l'alberg, ho fa al seu risc i ventura, eximint-se l'ACJ de qualsevol responsabilitat més enllà de les pròpies com amb qualsevol altra persona usuària de l'alberg.

- h. Intervenir i fiscalitzar en tot moment la gestió del servei mitjançant el personal que es designi a aquest efecte. El personal esmentat pot inspeccionar el servei i tota aquella documentació relacionada amb el contracte, així com donar les instruccions i ordres que consideri necessàries per a mantenir o restablir la deguda prestació del contracte.

6. COMPROMISOS, OBLIGACIONS I RESPONSABILITATS DE DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

6.1 Compromisos.

- a. Participar del grup de treball entre l'empresa adjudicatària i l'Àrea XANASCAT de l'Agència Catalana de la Joventut per coordinar i validar el projecte educatiu i organitzatiu, d'acord amb el descrit a l'[apartat 9](#) (coordinació i seguiment) d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- b. Participar en les reunions per la preparació, seguiment i valoració del projecte d'acord amb el descrit a l'[apartat 9](#) (coordinació i seguiment) d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- c. Visitar les instal·lacions efectuar les tasques derivades del servei.
- d. Reunir-se amb les direccions de les diferents instal·lacions i amb les persones responsables dels programes amb l'objectiu de vetllar per un correcte desenvolupament del servei dins l'àmbit de la competència assignada i evitar improvisacions innecessàries.
- e. Redactar i confeccionar, abans de l'inici del servei, el material tècnic, didàctic i pedagògic per a dur a terme el servei d'assessoria i d'auditoria, així com el material de suport necessari per a un correcte desenvolupament del servei. Aquest ha de comptar amb la imatge corporativa de la XANASCAT. L'Àrea XANASCAT n'ha de donar el vistiplau.

Un cop adjudicat el servei, abans de l'inici d'aquest, el projecte i materials s'entregaran sense cost mitjançant suports electrònics adients tipus memòria USB (Excel, WORD i PDF), juntament amb la impressió a color de 3 còpies físiques enquadernades amb espiral i tapa transparent. El lliurament dels treballs enquadernats es farà en format DIN A-4, a excepció dels esquemes i altres documents que ho requereixin, que podran ser lliurats amb format DIN A-3.

- f. Col·laborar amb la Comissió de Metodologia i incorporar dins dels procediments propis aquelles millores, protocols i estratègies que s'acordin, tant a nivell metodològic com didàctic. La Comissió de Metodologia està formada per Direccions de com a mínim 3 instal·lacions, el Responsable del

Programa i els Responsables de les diferents entitats adjudicatàries dins dels programes. Les seves propostes són consensuades i són d'obligat compliment un cop aprovades.

- g. Seleccionar els diferents equips de persones auditors i assessores i designar una persona coordinadora del servei.
- h. Contractar al seu càrrec el personal que es detalla a l'[apartat 7](#) (equip humà) d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.
- i. Formar un equip per la selecció de personal.
- j. Formar internament les persones assessores/auditors segons la funció que desenvoluparà cada membre dins l'equip.
- k. Destinar el personal responsable (i contractar-ne si escau) per a dur a terme la programació de visites per assessorament i auditoria d'acord amb el previst al servei que es detalla a l'[apartat 7](#) (equip humà) d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques .
- l. En cas de subcontractació, demanar i disposar de tota la documentació que es detalla en aquest punt de l'empresa que es pugui subcontractar:
 - Estar al corrent de les obligacions tributàries i de Seguretat Social
 - NIF de la societat subcontractada i DNI del seu administrador i responsable tècnic.
 - Pòlissa i rebut d'assegurances de Responsabilitat Civil i d'Accidents.
 - Permisos, titulacions, matriculacions...
 - Pla de seguretat i protocol de seguretat.
 - Mòdul 01 Certificat Agència Tributària.
 - TC1 – TC2 i relació de treballadors.
 - Certificació d'estructures i/o instal·lacions d'activitats de risc.
 - Declaració de responsable de l'entitat subcontractada en la que es manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada pel subcontractat a l'adjudicatari sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.
- m. Exigir el compliment normatiu i qualitatiu de les activitats subcontractades comunicant els incompliments.
- n. Responsabilitzar-se de cadascun dels membres de l'equip destinat al servei. Aquesta responsabilitat inclou:
 - l. El compliment de les funcions i procediments que els corresponen d'acord amb les funcions que es descriuen en l'[apartat 7](#) (equip humà) d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

II. Les responsabilitats derivades de les accions o omissions del personal contractat.

- o. Solucionar qualsevol tipus de problema que pugui sorgir amb l'equip o el servei en general.

6.2. L'empresa adjudicatària, per altra banda, ha de

- a. Disposar, com a mínim, d'una persona responsable del servei que estigui localitzable en horari laboral durant la vigència del contracte.
- b. Reunir tots els permisos i llicències que siguin necessaris per al desenvolupament del servei i garantir el compliment normatiu i qualitatiu d'aquest.
- c. Contractar persones assessores i/o auditors que no hagin estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, d'acord amb la Llei 25/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència. L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

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

- d. Garantir que les persones auditors/assessores tenen els coneixements necessaris per poder desenvolupar-se correctament en l'àmbit d'actuació del servei.

6.3 Responsabilitats de l'empresa adjudicatària

En especial, a més de les responsabilitats derivades del compliment de les funcions descrites a l'apartat anterior, l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de:

- a. Complir i fer complir la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència com es detalla en el punt [6.2.c](#) d'aquest plec.
- b. Complir la normativa de protecció de dades de caràcter personal i la legislació que la desenvolupi.

L'adjudicatària es compromet a mantenir la més estricta confidencialitat sobre la informació i/o documentació que, per l'exercici de la seva activitat, els sigui facilitada per l'altra part, compromentent-se a utilitzar aquesta informació i/o documentació únicament amb la finalitat indicada.

Així mateix, es compromet a garantir la protecció de les dades individualitzades d'ordre privat a les quals tinguin accés com a conseqüència de la realització de l'objecte d'aquest contracte i durant la seva vigència, d'acord amb el que estableix la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre,

de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPDGDD), així com en 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 qualsevol altra norma vigent o que en el futur pugui promulgar-se sobre aquesta matèria, en especial, a allò que disposa l'annex de protecció de dades a aquest Plec de Prescripcions tècniques.

- c. Assumir la plena responsabilitat civil per danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica que siguin conseqüència directa de l'execució del contracte, i a tal efectes ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurances de responsabilitat civil que cobreixi els riscos professionals derivats del servei que presta
- d. Pel que fa a la responsabilitat dels objectes de les persones auditors, es seguirà el mateix criteri que en els supòsits de persones usuàries de l'alberg. En aquest sentit, cal recordar que el personal contractat per l'empresa adjudicatària és el responsable de mantenir i protegir les seves pertinences. L'ACJ no es farà responsable de cap pèrdua o deteriorament, ni tampoc dels costos o despeses relacionats amb perjudicis per omissió de les responsabilitats del personal de l'empresa adjudicatària.

7. EQUIP HUMÀ

7.1. Compromisos.

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

La gestió i contractació del personal per a realitzar aquest servei anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Així mateix, caldrà que garanteixi la substitució immediata, en cas d'incapacitat temporal, vacances, permisos, o qualsevol contingència que afecti al personal de manera que la prestació del servei quedi assegurada en tot moment, comunicant a la direcció de l'Àrea Xanascat de l'ACJ els canvis que es produeixin.

En tot cas, l'empresa adjudicatària estarà obligada a fer-se càrrec i complir sota la seva exclusiva responsabilitat les disposicions vigents en matèria de relacions laborals, seguretat social, prevenció de riscos laborals, i seguretat i salut laboral, així com qualsevol altra de caràcter particular o general, que li siguin aplicables i realitzarà les activitats pròpies i inherents a la coordinació d'activitats empresarials necessàries per a l'execució del contracte.

El personal contractat per l'empresa adjudicatària per a la realització d'aquest servei haurà de reunir la formació i capacitat necessàries per al desenvolupament de l'objecte del contracte. L'adjudicatari es compromet a aportar a l'ACJ els certificats que acreditin la formació i titulació obligatòria.

7.2. Personal mínim necessari per l'execució del servei

Servei d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT).

Dins l'equip destinat a cada estada hi haurà d'haver com a mínim:

- 1 Assessor/auditor amb la formació mínima detallada al punt 7.3 d'aquest plec de condicions tècniques.

Es valorarà en l'oferta econòmica i d'acord amb el que s'estableix als criteris de valoració la millora d'aquest servei en l'avaluació del sobre C en el punt *"Nombre de persones titulades que tinguin formació directament relacionada amb l'objecte del contracte que l'empresa es compromet a vincular per la prestació del servei"*. Qualsevol millora en aquest punt haurà de complir l'estipulat en el punt 7.3 d'aquest plec.

7.3. Requisits mínims que han de complir les empreses licitadores respecte el personal assignat.

L'empresa adjudicatària haurà d'acreditar mitjançant una **declaració responsable** en la que es manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada per

l'adjudicatari sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.

Les empreses licitadores hauran d'acreditar mitjançant una **declaració responsable i les corresponents còpies de les titulacions i acreditacions** que la persona o persones designades disposaran com a mínim:

- Titulació universitària en Educació Social amb experiència en el sector de la discapacitat i/o dependència.
- Acreditació en el Registre Oficial de Professionals de l'Educació en el Lleure de Catalunya
- Titulació de director/a d'activitats d'educació en el lleure o assimilable.

Les competències necessàries en les persones assignades al servei, com a mínim, han de ser:

- Tenir capacitat d'anàlisi i observació de la realitat social i educativa, així com contextualitzar l'acció educativa necessària a partir dels contextos sociohistòrics de les persones participants.
- Ser capaç de detectar les diverses necessitats vinculades a una dependència o discapacitat dins el marc d'una activitat de lleure o esportiva així com en el desenvolupament d'una estada en una instal·lació juvenil.
- Ser capaç de dissenyar les adaptacions (activitats, entorn i material) i suports (en forma de persona o dispositius) que siguin necessaris, raonables i ajustats al servei ofert per a treballar per a la inclusió dins de l'àmbit del lleure i tenint en compte la Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat, de la que fa referència el Decret 267/2016.
- Conèixer el funcionament de les activitats de lleure i/o esportives i les instal·lacions juvenils. Ser capaç de transformar les activitats i programes que s'hi duen a terme en clau inclusiva detectant-ne les mancances i virtuts per fer-ne un espai pensat per tots els infants i joves.
- Conèixer i detectar les barreres que fan difícil o eviten que infants i joves amb diversitat funcional participin d'activitats de lleure o pernoctin en instal·lacions juvenils.
- Avaluar i calcular les necessitats educatives dels diferents col·lectius (infants, joves, adults, dirigents, etc.) amb la finalitat d'elaborar, controlar y cooperar en la planificació de les activitats i els programes a les característiques d'aquests.
- Participar en la gestió, organització de les activitats adaptades i verificar-ne el bon funcionalment.
- Ser capaç de participar en activitats per apropar l'educació per la inclusió a la població.

Es valorarà en l'oferta econòmica i d'acord amb el que s'estableix als criteris de valoració, l'augment del número mínim de persones. La presentació de propostes amb 1 sola persona titulada en plantilla, es puntua 0 punts.

7.4. Condicions i obligacions en relació al personal del servei

Els adjudicataris han de garantir la suplència automàtica en cas de baixa per malaltia, vacances o qualsevol altre situació que pugui afectar a la cobertura del servei.

L'ACJ podrà sol·licitar el canvi d'aquelles persones adscrites al servei, sempre que:

- No segueixin les directrius establertes per l'ACJ.
- Siguin generadors de conflictes amb el personal de l'ACJ o tercers.
- No segueixin les normes de bones pràctiques professionals i de convivència.
- No segueixin la normativa de protecció de dades.
- Siguin responsables d'accions negligents.
- A criteri de la Direcció de l'Àrea Xanascot de l'ACJ, de forma justificada, no es consideri apte per desenvolupar les tasques previstes en aquest plec de prescripcions tècniques.

En aquests casos, l'empresa adjudicatària proporcionarà personal provisional per a donar el servei fins que es pugui incorporar una nova persona de forma definitiva. En cap cas l'empresa adjudicatària deixarà el servei sense cobrir.

En cas que es donin situacions imprevistes o d'urgència, l'empresa adjudicatària donarà resposta per tal de cobrir el servei en el menor temps possible.

L'empresa adjudicatària dotarà al personal adscrit al servei de l'ACJ del material, equips, eines, i en general de tots els recursos tècnics i mitjans materials que siguin necessaris pel correcte desenvolupament d'aquest.

La totalitat de la plantilla adscrita al servei, haurà de conèixer els protocols i procediments de l'ACJ relacionats amb el servei a prestar, així com els treballs a desenvolupar tenint en compte les variacions que es puguin establir en cada moment. Es buscaran espais formatius amb l'objectiu de dotar el personal adscrit d'aquests coneixements.

El personal contractat per l'empresa adjudicatària per a la realització d'aquest servei han de disposar de la formació i capacitat necessàries per al desenvolupament de l'objecte del contracte abans d'incorporar-se al lloc de treball.

L'empresa adjudicatària assumirà la responsabilitat de què el personal que assignin per oferir el servei, reuneixi i acrediti la titulació pertinent.

8. DIFUSIÓ I IMATGE

- a) Les comunicacions, la correspondència, publicitat, documentació administrativa, etc., que l'empresa adjudicatària adrexi a l'ACJ o directament als albergs ha de fer-se en llengua catalana.
- b) El personal assignat al servei ha de tenir la competència comunicativa necessària per desenvolupar-se correctament en català en l'àmbit d'actuació.
- c) Es garantirà que la llengua vehicular dels assessoraments i auditories és el català.

- d) En el cas de comunicació amb els les persones usuàries de la Xanascap, així com durant les jornades i activitats formatives, la llengua vehicular serà el català.
- e) En el cas de crear-se materials, manuals, llistats i altres elements de supervisió i control, la llengua utilitzada serà el català. La Xanascap podrà sol·licitar la traducció i edició d'una part, o de la totalitat en castellà i/o anglès o altres llengües cooficials en el territori català.
- f) El material didàctic i pedagògic, així com el material de suport que es pugui generar per dur a terme el servei i les accions i activitats formatives haurà de comptar amb la imatge corporativa de la XANASCAT. L'Àrea XANASCAT n'haurà de donar el vistiplau. La llengua vehicular d'aquest material serà el català. La Xanascap podrà sol·licitar la traducció i edició d'una part, o de la totalitat en castellà i/o anglès o altres llengües cooficials en el territori català.
- g) L'adjudicatària s'encarregarà de recollir i lliurar a l'ACJ les corresponents autoritzacions per les fotografies / filmacions en les quals pugui aparèixer el personal assignat al servei durant les accions i activitats formatives. Aquestes han d'incloure l'autorització a l'ACJ per la seva difusió, transformació i reproducció per a les finalitats informatives i de difusió esmentades; cedint els drets d'imatge que se'n derivin.
- h) Totes les fotografies/filmacions que es facin de les activitats dins dels programes i de les accions formatives són propietat de l'ACJ. L'empresa adjudicatària ha de garantir que cap persona de l'entitat ni el personal contractat per aquesta farà ús de les fotografies/filmacions de les activitats i participants realitzades sense autorització explícita de l'ACJ.

9. COORDINACIÓ I SEGUIMENT

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

Es mantindrà un contacte continuat en horari laboral amb el responsable que l'entitat adjudicatària destini al projecte amb la finalitat de coordinar les accions i possibles necessitats específiques que puguin sorgir.

Per tal de coordinar, fer seguiment i control de la correcta evolució dels assessoraments i auditories es crearà un grup de treball entre l'entitat adjudicatària i l'Àrea XANASCAT. Aquest grup de treball tindrà les funcions següents:

- Vetllar per la correcta prestació del servei: nivell de qualitat i compliment de les clàusules del plec.
- Avaluar el servei, fer-ne la valoració i acordar accions a realitzar per la millora constant del servei.
- Resolució de les incidències.

El grup de treball es reunirà:

- Periòdicament, com a mínim un cop l'any, o a petició d'una de les parts, a través d'unes sessions de revisió i actualització de la operativa i resultats de la prestació del servei, a nivell

dels màxims responsables del servei de l'entitat adjudicatària i la Direcció de l'Àrea XANASCAT.

- Periòdicament, a través de reunions de treball entre els responsables de programa o la Direcció de l'Àrea XANASCAT i els responsables de l'entitat adjudicatària segons un calendari pactat entre l'entitat adjudicatària i l'Àrea XANASCAT.
- “In situ” durant les visites per auditoria o assessorament, quan l'entitat adjudicatària o la Direcció de Xanascat ho considerin necessari. En aquets supòsit, s'afegirà la Direcció de la instal·lació a la composició del grup de treball.
- Si es creu necessari, a petició d'una de les parts, es realitzaran visites conjuntes als albergs o a les activitats dels programes per verificar el correcte desenvolupament i qualitat del servei cap a les persones usuàries i estudiar mesures correctores de possibles incidències detectades i incorporar millores.
- Com a mínim, una reunió un cop extrets els resultats anuals de les auditories i assessories amb la finalitat de revisar i actualitzar l'operativa.

10. DOCUMENTACIÓ

En els 3 sobres indicats al Plec de Clàusules Administratives (A, B, i C), haurà de constar-hi tota la documentació en format electrònic. Els documents hauran de tenir un índex que faciliti el seguiment i anàlisi del projecte.

Es recorda que **en el sobre B no pot constar-hi cap dels valors puntuables en el sobre C.**

11. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució dels contractes és des del dia 1 de gener de 2025, o des de l'endemà de la signatura dels contractes si aquesta fos posterior, i fins el 31 de desembre de 2026, amb l'objectiu de donar estabilitat funcional als albergs, s'estableix la possibilitat de pròrroga per l'any 2027.

12. CONDICIONS ECONÒMIQUES I DE FACTURACIÓ

12.1. Procediment de facturació

L'Agència Catalana de la Joventut és l'òrgan de contractació i el destinatari de la facturació (a nom del qual han d'anar les mateixes).

Les factures hauran de ser lliurades al servei e.FACT del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC) en la seva condició de Punt General d'Entrada de Factures Electròniques del Sector Públic de Catalunya, (<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Relacions-amb-la-ciutadania/e.FACT>), fent constar els codis d'identificació i el número d'expedient que es facilitaran a la contractació.

L'empresa adjudicatària haurà de facturar mensualment els serveis prestats (i no la previsió màxima). L'empresa adjudicatària presentarà de forma electrònica les factures mensuals detallant clarament nombre i tipus de serveis prestats.

Un cop conformades les factures corresponents, l'ACJ procedirà al pagament per transferència bancària. El pagament de les factures es farà d'acord amb la legislació vigent des de la data de la presentació de les factures corresponents.

La signatura d'aquest document no certifica l'existència de crèdit.

12.2. Condicions econòmiques

Tots els imports esmentats en aquesta clàusula son IVA no inclòs.

L'import màxim de licitació i valor estimat és el següent:

Descripció	Licitació 25-26	Valor estimat 25-26-27
Assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT) per l'any 2025 i 2026	48.000,00 € (45.000,00 € + 3.000,00 €)	72.000,00 € (67.000 € + 4.500 €)

12.2.1. Servei d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT) per l'any 2025 i 2026.

L'import màxim total de licitació del contracte pel servei d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT) per l'any 2025 i 2026 és de QUARANTA-VUIT MIL EUROS (48.000,00 €) IVA no inclòs.

En cas de pròrroga d'un any, l'import màxim total pel Servei d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT) per l'edició 2027 és de VINT-I-DOS MIL CINC-CENTS EUROS (22.500,00 €) IVA no inclòs.

El valor estimat total màxim del concurs pel Servei d'assessorament i auditoria en matèria de discapacitat, dependència i diversitat funcional per atendre les necessitats derivades dels diferents programes duts a terme per la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT) amb la possibilitat de pròrroga d'un any és de SETANTA-DOS MIL EUROS (72.000,00 €) IVA no inclòs.

El servei d'assessorament i auditoria no superarà l'import de VINT-I-DOS MIL CINC-CENTS EUROS (22.500,00 €) IVA no inclòs per l'edició 2025 i VINT-I-DOS MIL CINC-CENTS EUROS (22.500,00 €) IVA no inclòs per l'edició 2026. És a dir, QUARANTA-CINC MIL EUROS (45.000,00 €) IVA no inclòs per les edicions 2025 i 2026.

Durant el contracte, s'estableix un import màxim de 3.000,00 € IVA no inclòs, distribuïts en 1.500,00 IVA no inclòs anuals, en concepte de creació de materials específics i tasques d'urgència d'assessorament en matèria de diversitat funcional, discapacitat i dependència per satisfer tasques derivades de consultes que s'haguessin de gestionar de forma urgent fora del servei i forma establerts..

En el cas de pròrroga per l'any 2027, el servei d'assessorament i auditoria no superarà l'import de VINT-I-DOS MIL CINC-CENTS EUROS (22.500,00 €) IVA no inclòs IVA no inclòs.

En cas de pròrroga, s'estableix un import màxim de 1.500,00 € IVA no inclòs en concepte de creació de materials específics i tasques d'urgència d'assessorament en matèria de diversitat funcional, discapacitat i dependència per satisfer tasques derivades de consultes que s'haguessin de gestionar de forma urgent fora del servei i forma establerts

Els preus unitaris màxims sense l'IVA segons cadascun dels Lots són els següents:

12.2.2. Descripció de preus unitaris i serveis.

Els preus unitaris del servei, inclouran totes les despeses necessàries per efectuar la prestació, com són desplaçaments, manutenció i vestuari del personal, equips, eines, i en general de tots els recursos tècnics i mitjans materials que siguin necessaris per al correcte desenvolupament d'aquest.

El preu unitari **"PREU PLA MENSUAL"** es correspon per a cada un dels 12 mesos de l'any en que s'executi el servei. Aquest recull el següent:

- El servei d'assessoria es prestarà de forma no presencial, per telèfon, videoconferència o correu electrònic dins l'horari laborable comprès entre les 9:00 h i 15:00 h. Fora d'aquest horari, s'atendrà només dins del servei d'assessoria les trucades derivades d'incidències o accidents de severitat crítica o de rellevància que es puguin produir en el desenvolupament de les activitats on hi participin menors d'edat. S'entendrà aquest servei en concepte de "ASSESSORIA DIVERSITAT FUNCIONAL".
- S'estableix una visita anual mínima per a cada un dels 21 albergs de la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (Xanascot) gestionats per l'Agència Catalana de la Joventut d'acord al preu unitari i en concepte de "VISITA AUDITORIA DIVERSITAT FUNCIONAL I DE QUALITAT".
- S'estableix un mínim de 10 visites anuals a estades del programa Escolar d'acord al preu unitari i en concepte de "VISITA AUDITORIA DIVERSITAT FUNCIONAL ESTADES ESCOLARS".

- S'estableix un mínim de 10 visites anuals a estades del programa l'Estiu és teu i colònies d'estiu en família d'acord al preu unitari i en concepte de "VISITA AUDITORIA DIVERSITAT FUNCIONAL ESTIU ÉS TEU".
- S'estableix un mínim de 4 visites anuals a estades del programa Vacances en Família d'acord al preu unitari i en concepte de "VISITA AUDITORIA DIVERSITAT FUNCIONAL VANCANCES EN FAMÍLIA".
- S'estableix un mínim d'una entrega anual en format de manual per cadascun dels programes amb un resum dels seguiments i valoració d'aquests en concepte de "RESULTATS AUDITORIA DIVERSITAT FUNCIONAL PROGRAMES"
- S'estableix un mínim d'una entrega anual en format de manual amb un resum dels seguiments als albergs i valoració d'aquests en concepte de "RESULTATS AUDITORIA DIVERSITAT FUNCIONAL ALBERGS"
- S'estableix un mínim d'una formació anual pels equips tècnics i de monitoratge dels programes "FORMACIÓ EQUIPS PROGRAMES"
- S'estableix un mínim d'una formació anual pel personal dels albergs i de serveis centrals "FORMACIÓ EQUIPS XANASCAT"

Durant el contracte, fora del preu unitari "PREU PLA MENSUAL", s'estableix un import màxim de TRES MIL EUROS 3.000,00 € (IVA no inclòs), distribuïts en 1.500,00 IVA no inclòs anuals, en concepte de **"CREACIÓ DE MATERIALS ESPECÍFICS I/O TASQUES D'URGÈNCIA D'ASSESSORAMENT"** en matèria de diversitat funcional, discapacitat i dependència per satisfer tasques derivades de consultes que s'haguessin de gestionar de forma urgent fora del servei i forma establerts.

13. PROPOSICIÓ ECONÒMICA I TÈCNICA

Les empreses licitadores presentaran una oferta econòmica desglossada sense que en cap cas puguin excedir el pressupost màxim de licitació establert a l'apartat de Condicions econòmiques.

Les empreses licitadores presentaran una oferta tècnica pel lot al qual licitin. La proposta tècnica ha d'incloure una memòria explicativa de l'oferta presentada, en relació amb les característiques incloses al plec de prescripcions tècniques i als criteris d'adjudicació establerts.



ANNEX 1 – PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Seguretat i protecció de dades

L'empresa contractista del servei es compromet a complir els requeriments de seguretat i continuïtat aplicables a l'objecte del contracte especificats a:

- La normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Quan sigui d'aplicació dins l'àmbit del servei, la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans al serveis públics i el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- La Política de Seguretat de la Generalitat de Catalunya, les guies i normes publicades pel Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació (CTTI), especificades a l'annex d'aquest plec de prescripcions tècniques i les directives tecnològiques i de seguretat que durant la prestació del servei puguin ser marcades per l'ACJ.

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

Un mes després de l'adjudicació del servei, l'empresa contractista haurà de tenir a disposició de l'ACJ un informe de grau de compliment respecte de la normativa i estàndards aplicables i un pla d'adequació de 4 mesos com a màxim per assolir el seu compliment a la unitat gestora del contracte de l'ACJ, qui en farà el seguiment. L'empresa contractista mantindrà i controlarà l'aplicació efectiva d'aquells durant el període de vigència del contracte.

En cas d'emissió de nova normativa durant la prestació del servei que pugui ser d'aplicació, l'empresa contractista posarà en marxa tots aquells controls que afectin a temes de gestió o configuració i que no requereixin noves inversions quatre mesos després de la publicació. En cas que l'impacte d'implantació representi nova inversió, es pactaran amb el client possibles plans d'implantació.

Formació al personal de l'empresa contractista

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

Confidencialitat i publicitat del servei

L'empresa contractista està obligada a guardar secret respecte a les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

Tot el personal que participi en la prestació del servei haurà de signar la carta d'acceptació d'obligacions en matèria de seguretat en el moment d'incorporació de la persona a l'execució del servei. L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment de l'ACJ.

Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a la Generalitat haurà de ser aprovat prèviament de l'ACJ.

Propietat intel·lectual

Tota la documentació i productes resultants de la prestació del servei, així com la documentació que sigui facilitada amb motiu del servei, és propietat exclusiva de la Generalitat de Catalunya. El licitador no la podrà fer servir per altres finalitats sense el consentiment exprés de l'ACJ.

Ús de recursos tècnics (en cas d'ús de recursos tècnics)

Per motius de seguretat, qualsevol ús de recursos tècnics de l'empresa contractista (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte serà prèviament justificada a la unitat gestora del contracte de l'ACJ amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'empresa contractista, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als estàndards de seguretat del CTTI, referits a l'annex del plec de prescripcions tècniques, en els quatre mesos següents.

Les estacions amb accés als sistemes d'informació de l'ACJ a les dependències de l'empresa contractista s'ubicaran en una zona d'accés restringit.

Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'empresa contractista que tractin les dades de l'ACJ hauran 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 de l'ACJ exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració de l'ACJ.

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

La connexió remota d'equips de l'empresa contractista als sistemes que l'ACJ posi a la seva disposició per a l'execució del servei es farà a través de la xarxa de la Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu (NIS), tot 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.

A la intranet del CTTI es troben publicades les guies que descriuen de forma detallada els passos que s'han de seguir per demanar la connexió d'una empresa externa al NIS i els formularis per fer la sol·licitud a la unitat promotora.

Auditoria del servei

L'ACJ podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

L'empresa contractista proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin prestant els serveis objecte del contracte al personal que el client determini, que podrà ser tant personal propi del client com subcontractat.

No caldrà avisar prèviament per fer tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'empresa contractista. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'empresa contractista, s'avisarà amb quatre setmanes d'antelació.

L'empresa contractista sostindrà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades pel client. L'empresa contractista dedicarà al finançament d'aquestes auditories un màxim del 0,7% de l'import acumulat pels serveis del contracte.

Continuïtat del servei

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

Plecs estàndards de la Generalitat de Catalunya

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

General

- ☒ Política de Seguretat de la Informació de la Generalitat de Catalunya (GE-POL1)
- ☐ Norma Ús de les TIC (CT-NOR04)
- ☒ Guia de contrasenyes (GE-GUI19)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ☒ Guia de protecció d'entorns: (triari les que apliquin de la llista següent)

Segon les plataformes que recolzaran els sistemes propis a emprar durant la prestació del servei.

- ☐ Linux (GE-GUI07)
- ☐ Oracle (GE-GUI14)
- ☐ Servidor aplicacions Tomcat (GE-GUI15)
- ☐ Servidor aplicacions Weblogic (GE-GUI16)
- ☐ SQL Server 2000 (GE-GUI13)
- ☐ Virtuals VMWARE (GE-GUI09)
- ☐ Web IIS (GE-GUI12)
- ☐ Web Apache (GE-GUI11)
- ☐ Windows (GE-GUI10)
- ☐ Solaris (GE-GUI08)
- ☐ HP-UX (GE-GUI27)
- ☐ AIX (GE-GUI32)
- ☐ Windows Server 2008 (GE-GUI41)
- ☐ SAP Netweaver AS ABAP (GE-GUI45)
- ☒ Guia de gestió de comptes d'administració de sistemes (GE-GUI20)
- ☒ Guia de còpies de seguretat (GE-GUI40)
- ☒ Guia d'eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports (GE-GUI44)

- ☒ Guia de seguretat física de CPDs i sales tècniques (GE-GUI23)
- ☐ Norma de creació de DMZs (GE-NOR14)
- ☐ Guia administració de tallafocs al nus corporatiu de la Generalitat (GE-GUI21)
- ☒ Manual d'eines per comunicacions segures en el nus corporatiu de la Generalitat de Catalunya (GE-MAN01)

Circulars Funció Pública

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

ANNEX 2 –ALBERGS ON ES DESENVOLUPEN ELS DIFERENTS PROGRAMES. ANY 2025

L'Estiu és teu

Les estades de l'Estiu és teu es desenvoluparan als albergs de la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT).

D'acord amb la demanda i les inscripcions efectivament realitzades, l'ACJ es reserva el dret d'ampliar els albergs on es desenvolupen les estades.

Albergs gestionats per l'ACJ	Albergs adherits
Coma-ruga	Alberg de Banyoles
Deltebre	Alberg Mas de la Coixa – Móra la Nova
La Molina	
Núria	
Poble Nou del Delta	
Planoles	
Sant Joan de les Abadesses	
Vall d'en Bas	
Vic	

Vacances en Família

El programa Vacances en Família es desenvoluparà als albergs de la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT).

D'acord amb la demanda i les inscripcions efectivament realitzades, l'ACJ es reserva el dret d'ampliar els albergs on es desenvolupen les estades.

Albergs gestionats per l'ACJ	Albergs adherits*
Cabrera de Mar	Banyoles
Coma-ruga	Castellbell i el Vilar
La Molina	Guàrdia de Noguera
La Seu d'Urgell	La Pobla de Lillet
Manresa	Les Cases d'Alcanar
Núria	Llívia
Olot	Móra la Nova
Planoles	Rialp
Poblenou del Delta	Prada de Conflent
St. Joan de les Abadesses	Salardú
Tremp	Tivissa
Vall d'en Bas	Vilafranca del Penedès
Vic	

* En els albergs adherits només es realitza servei d'assessoria, no d'auditoria.

Programa escolar

El programa Escolar es desenvoluparà als albergs de la Xarxa Jove d'Albergs de Catalunya (XANASCAT).

D'acord amb la demanda i les reserves efectivament realitzades, l'ACJ es reserva el dret d'ampliar els albergs on es desenvolupen les estades.

Albergs gestionats per l'ACJ	Albergs adherits
Coma-ruga	
Deltebre	
La Molina	
La Seu d'Urgell	
Núria	
Planoles	
Poble Nou del Delta	
Sant Joan de les Abadesses	
Vall d'en Bas	
Vic	

Altres programes

La XANASCAT du a terme altres programes destinats al públic familiar i jove. Per aquests programes es donarà a conèixer la distribució d'albergs anualment.