

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEI PEL PROGRAMA DE PREVENCIÓ DE L'ABANDONAMENT ESCOLAR PREMATUR

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'ACJ vol d'impulsar accions de prevenció de l'abandonament escolar prematur a municipis i barris des d'una perspectiva comunitària que inclogui tots els agents de la xarxa educativa i social del territori. Concretament, s'implementen projectes que exploren noves dinàmiques i actuacions adreçades a alumnat de centres educatius de secundària susceptibles d'abandonar els estudis, així com a persones joves en etapa post obligatòria que no estan en cap procés formatiu ni ocupats.

Les accions del projecte busquen fomentar la inclusió de les persones joves en situació de major vulnerabilitat a través de dinàmiques innovadores que permeten la cooperació entre els centres educatius, els serveis de Joventut, serveis socials, les famílies i tots els agents educatius del territori.

El servei a contractar consisteix en orientar, apoderar i acompanyar la persona jove en el seu procés educatiu com una de les claus de l'èxit en la seva trajectòria. Això es pot dur a terme mitjançant estratègies com ara la creació de xarxes educatives al territori; impulsant acompanyaments individuals, col·lectius i familiars; implementant tallers de formació professional i competencial; i/o, acompanyant en el suport emocional i desenvolupament personal de la persona jove. Curs 2024-25 i 2025-26.

2. DESCRIPCIÓ I FUNCIONAMENT DEL SERVEI

2.1. Definició de la Mobilitat Social i del Projecte de prevenció de l'Abandonament escolar prematur: PAEP

Una de les principals prioritats de les polítiques de Joventut, en el marc del PNJC és “facilitar la realització del projecte de vida de les persones joves atenent a la diversitat de formes i models de vida”. Per fer-ho les polítiques de joventut s'han de centrar en la reducció i l'eradicació de les desigualtats socials mitjançant accions decidides que incideixin sobre el territori i les estructures globalment i sobre les persones individualment. L'objectiu dels programes de Mobilitat social en el marc de les polítiques de Jovent se centre en:

- Buscant estratègies innovadores per a la mobilitat social i l'equilibri territorial centrades en l'àmbit educatiu.
- Construint programes locals d'inclusió que incideixin en la reducció de les desigualtats per la plena inclusió de les persones joves.

Repte: èxit en la trajectòria educativa

Un dels principals reptes de les polítiques de joventut és fer possible l'èxit en la trajectòria educativa del jovent. Aquest és un dels moments clau en la vida d'una persona jove. Un

moment del cicle vital que condicionarà la seva trajectòria futura i les seves condicions per a l'emancipació i per a la realització del seu projecte de vida. Per aquesta raó, es volen reforçar totes les mesures i programes orientats a reduir l'abandonament prematur dels estudis i l'augment del nombre de joves amb estudis post obligatoris. En aquest sentit, s'aposta per orientar, apoderar i acompanyar la persona jove en el seu procés educatiu com una de les claus de l'èxit en la seva trajectòria. I es planteja fer-ho a través de la construcció d'una estratègia comuna i d'un model d'orientació que pugui acompanyar les persones durant la seva etapa juvenil (i, també, al llarg de la vida). Aquest model d'orientació implica un reforç del treball conjunt entre totes les institucions que intervenen en els diferents moments de la trajectòria educativa de les persones joves (ESO, batxillerat, formació professional, universitats) o que acompanyen joves i hi treballen (SOC, àrees de Joventut, etc.), per garantir la coordinació, la complementarietat de la intervenció i afavorir el treball en xarxa.

Projecte d'Abandonament Escolar Prematur (PAEP)

Dins d'aquesta lògica, trobem els Projectes d'Abandonament Escolar Prematur. Des de l'ACJ es dona suport als ens locals a través d'una contractació externa per a que desenvolupin projectes de prevenció i reducció de l'abandonament escolar prematur de les persones joves en els seus territoris, desenvolupant una estratègia conjunta entre les àrees d'Educació i de Joventut dels ens locals i millorant la coordinació entre els diferents agents educatius que intervenen en la trajectòria educativa de les persones joves.

2.2. Objectius del servei

Concretament, el programa es planteja assolir els següents objectius:

- Incrementar l'èxit escolar, reduint desigualtats entre col·lectius.
- Enfortir les xarxes educatives.
- Enfortir la participació en activitats associatives (d'oci i de lleure), reduint desigualtats entre col·lectius.
- Enfortir els vincles entre les famílies, l'escola i l'entorn.

2.3. Requisits d'accés al servei

Podran accedir al servei els: ens locals que vulguin engegar un projecte d'abandonament prematur escolar de joves de centres educatius de secundària públics i concertats, treballant de forma coordinada amb entitats del tercer sector i altres agents educatius del territori.

L'ACJ valorarà la sol·licitud de projectes de cada territori i es dona el dret de denegar-ne la participació en cas que l'entitat no compleixi els requisits per la implementació del projecte. És imprescindible la implicació activa i proactiva del servei de joventut del territori on s'implementi.

2.4. Destinataris del servei

Joves de centres públics i concertats de secundària susceptibles d'abandonar els estudis, així com joves en etapa post obligatòria que no estan en cap procés formatiu ni ocupats.

La intervenció amb les persones joves es durà a terme mitjançant la regidoria de joventut i la d'educació de l'ens local amb coordinació amb els diferents agents educatius del territori: la inspecció d'educació del municipi, l'oficina jove i els instituts o centres d'on pertanyin les persones joves, entitats del territori de prevenció d'abandonament escolar i prematur, de reinserció i/o de mobilitat social de les persones joves.

2.5. Característiques i funcionament del servei

2.5.1. Continguts del projecte

L'acció que ha de realitzar l'empresa adjudicatària consisteix en desenvolupar un projecte d'abandonament prematur escolar a través d'una entitat de gener de 2025 a juliol de 2025 (curs escolar 2024-25), de setembre de 2025 a desembre de 2025 i de gener de 2026 a juliol de 2026 (curs escolar 2025-26). Les accions principals són:

- Elaborar un projecte d'abandonament escolar específic pel territori (fitxa).
- Impulsar diverses estratègies de reducció de l'abandonament escolar adaptades a les característiques i necessitats de les persones joves destinatàries com ara: acompanyaments individuals, col·lectius i familiars; tallers de formació professional i competencial; o, acompanyant en el suport emocional i desenvolupament personal de l'alumnat.
- Impulsar o consolidar la xarxa educativa territorial.
- Proposar estratègies d'actuació comunitàries.

2.5.2. Metodologia d'implementació dels projectes

La metodologia tindrà com a base el treball amb les persones joves a través dels ens locals i de forma coordinada amb tots els agents educatius del territori (educació formal i no formal). Els projectes es realitzaran des d'una perspectiva d'intervenció comunitària i d'apoderament i capacitat de les persones joves des d'una mirada sistèmica, estructural i interseccional.

Les actuacions poden ser impartides pels professionals, si així l'estratègia ho requereix mitjançant contractació o derivacions.

En cas que situacions de força major ho requerissin l'ACJ, l'empresa o entitat adjudicatària i l'ens, valoraran la viabilitat de donar continuïtat al servei oferint accions alternatives per vies telemàtiques mantenint els requisits i els objectius del programa. Serà l'ACJ qui valorarà en última instància la seva viabilitat.

En cas que fos necessari, essent una de les possibles causes la COVID-19, es seguiran les recomanacions de les administracions competents.

L'ACJ s'encarregaria de facilitar els criteris per adaptar el projecte a la modalitat online, i seria l'empresa o entitat adjudicatària l'encarregada de dinamitzar i desenvolupar les accions amb les persones joves.

2.5.3. Adaptació del servei

L'enfocament, els continguts i la metodologia del projecte estaran establerts per l'ACJ i serà l'empresa o entitat adjudicatària del servei qui haurà de dissenyar un projecte d'abandonament prematur dels estudis tenint en compte:

- Les necessitats educatives i característiques específiques de les persones joves destinatàries del servei.
- Els recursos i programes educatius de l'ens local a través del qual es desenvolupa el projecte.
- La xarxa educativa del territori i les seves característiques.

2.6. Seguiment i avaluació del servei

El seguiment i l'avaluació han d'ésser elements claus per poder garantir el bon funcionament del projecte així com avaluar si s'estan assolint els objectius plantejats.

Per això el seguiment i l'avaluació haurà d'estar present al llarg de tot el procés de projecte:

- * *Abans de l'inici del projecte.* Hi haurà una primera trobada amb l'equip de joventut, l'ens local i els agents educatius que participin en el projecte.
- * *Durant el projecte.* L'empresa o entitat adjudicatària realitzarà un mínim de 2 reunions amb els ens locals, els serveis de l'ACJ i les persones i entitats que participen en el projecte cada semestre.
- * *Després de la realització del projecte.* Un cop finalitzat el projecte es realitzarà una reunió per valorar com han anat i proposar accions complementaries de continuïtat a desenvolupar en el territori.

2.7. Provisió del servei

La provisió del servei es dividirà en diferents lots, d'acord amb l'estructura organitzativa territorial de la Direcció General de Joventut i l'Agència Catalana de la Joventut, que són les Coordinacions territorials de Joventut. Concretament, en la Coordinació territorial de Barcelona, Coordinació territorial de joventut de Girona i Coordinació territorial de joventut de Tarragona.

LOT 1: projectes de la Coordinació Territorial de Barcelona

Desplegament PAEP a municipis i barris de l'àmbit metropolità de Barcelona (l'Alt Penedès, el Baix Llobregat, el Barcelonès, el Garraf, el Maresme, el Vallès Occidental i el Vallès Oriental) i a comarques Centrals de la Coordinació Territorial de Joventut de Barcelona, que inclou les comarques de: Berguedà, Solsonès, Bages, Anoia, Osona i Moianès.

LOT 2: projectes de la Coordinació Territorial de Joventut de Girona

Desplegament de PAEP a municipis i comarques que inclou: Alt Empordà, Baix Empordà, Cerdanya, Garrotxa, Gironès, Pla de l'Estany, La Selva i Ripollès.

LOT 4: projectes de la Coordinació Territorial de Joventut de Tarragona

Desplegament de PAEP a municipis i comarques que inclou: Tarragonès, Alt Camp, Baix Camp, Baix Penedès, Conca de Barberà i Priorat.

3. COMPROMISOS DE LES ENTITATS ADJUDICATÀRIES.

3.1 Compromisos de l'adjudicatària

Les entitats adjudicatàries de cadascun dels lots s'encarregaran de prestar els següents serveis:

- Participar en una sessió formativa inicial d'adaptació i d'explicació de la fitxa de projecte PAEP genèrica. Consisteix en participar a un seminari de 4 hores amb l'equip de l'ACJ.
- Implementar el projecte segons la demanda dels ens locals fins a juliol del 2025 (curs 2024-2025) i de setembre de 2025 a juliol del 2026 (curs 2025-2026), d'acord amb els següents criteris:
 - Elaboració de la Fitxa de projecte per cada territori (disseny del projecte).
 - Realització de les reunions de seguiment i avaluació amb els diferents agents (ACJ, ens local i agents educatius del territori).
 - Realització de les accions educatives amb les persones joves destinatàries concretes en el projecte en forma de laboratori.
 - Creació de xarxa amb els diferents agents educatius del territori (centres educatius d'on són alumnes les persones joves participants, serveis educatius del territori, oficines, entitats...).
 - Recerca dels recursos professionals necessaris per a la implementació.
 - Recollida i sistematització de les avaluacions i les evidències observades.

- Elaboració a cada final de semestre d'una fitxa detallada de l'experiència innovadora.

Només es facturarà per serveis efectivament prestats.

3.2. Compromisos per tots els lots

Les entitats adjudicatàries, independentment del lot, hauran de complir les següents obligacions:

- * Disposar dels mitjans humans i materials propis necessaris per la correcta realització del servei.
- * Informar i fer seguiment de les incidències produïdes durant l'activitat amb les persones de referència assignades de l'ACJ.
- * Realitzar reunions de planificació, seguiment i avaluació amb l'ACJ dels tallers realitzats i de les accions complementàries sol·licitades pels centres.
- * Utilitzar els circuits establerts pel correcte funcionament del programa estipulats per les persones referents de l'ACJ.
- * Aplicar la perspectiva, els continguts i les metodologies de treball establertes per l'ACJ d'acord amb la formació específica rebuda a tal efecte, per dur a terme les accions formatives i complementàries.
- * Presentar tota la documentació requerida:
 - Declaració responsable en la que 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 delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada pel contractista, a la persona responsable del contracte, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació. (com s'exposa al pacte tercer).
 - Comunicació a les persones referents de l'ACJ de cadascuna de les actuacions que es realitzen al centre mitjançant el format que estipuli l'ACJ (correus electrònics, fitxa, telèfon...).
 - Memòria final amb tota la informació requerida, avaluació i propostes de millora del programa.
 - Avaluació amb l'ACJ del programa i del servei prestat.

3.3 Compromisos de l'ACJ

L'ACJ es compromet a:

- * Buscar ens locals interessats en el projecte i que compleixin els requisits.
- * Tramitar les sol·licituds dels ens locals i establir el primer contacte entre l'ens i l'entitat adjudicatària.
- * Establir la perspectiva discursiva del programa, els continguts a treballar i el plantejament metodològic de les accions.
- * Vetllar pel compromís de l'ens local. L'ACJ vetllarà perquè les persones de l'ens local de referència de cada territori facin el seguiment previ, in situ i posterior al projecte i que treballin conjuntament amb les persones professionals de l'entitat o empresa adjudicatària especialitzada.
- * Facilitar els mitjans per una bona coordinació i treball entre l'ACJ i l'entitat adjudicatària.
- * Gestionar econòmicament la implementació de cada actuació.
- * Gestionar el reajustament pressupostari de les accions quan es consideri necessari.
- * Destinar els recursos humans, tècnics i econòmics necessaris per al desenvolupament dels Lots i totes les seves accions, d'acord amb les limitacions pressupostàries.
- * Afavorir la col·laboració amb altres institucions per al desenvolupament de cada servei, atenent a les recomanacions de les entitats adjudicatàries, així com facilitar la labor mediatra d'aquestes.

3.4 Confidencialitat

En el marc d'aquest expedient, l'ACJ i les entitats adjudicatàries s'obliguen 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 en el contracte.

4. EQUIP HUMÀ

4.1 Els licitadors hauran d'acreditar la seva solvència tècnica d'acord amb allò estipulat al Plec de clàusules administratives.

4.2 L'entitat 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.

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.
- Sigui responsable d'accions negligents.
- A criteri 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'entitat adjudicatària proporcionarà personal provisional per a donar el servei fins que es pugui incorporar una nova persona de forma definitiva. En cap cas l'entitat adjudicatària deixarà el servei sense cobrir.

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

L'entitat 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.

4.3 L'entitat adjudicatària es farà càrrec i complirà, 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 exigeix la normativa vigent dels treballador/es i restant personal que destini per al desenvolupament de l'objecte del present contracte.

4.4 El personal que efectui els assessoraments no han d'haver estat condemnats per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, d'acord amb la Llei 26/2015, 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 que 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.

4.5 L'ACJ, com a administració que fomenta la inclusió, la participació i la emancipació de les persones joves considera necessari que les persones formadores que desenvolupen el servei efectiu als centres educatius tinguin reconeguda la seva tasca. Donada la disparitat de convenis col·lectius existents que regulen les activitats professionals objecte de contracte i amb la voluntat de vetllar per al compliment de les normes reguladores en l'àmbit

laboral, les entitats adjudicatàries hauran d'aportar un sistema de control de les retribucions al personal formador, per tal de combatre la precarietat laboral del sector (l'informe contindrà les dades completament anonimitzades).

4.6 L'empresa adjudicatària garantirà una correcta planificació del servei descrit en aquest plec en funció de les necessitats, mitjançant l'adequació dels mitjans humans, distribució de torns i horaris, i perfils dels i les treballadores.

4.7. Es valorarà, tal i com es detalla en els criteris de valoració, que el personal adscrit al servei disposi de certa formació i/o experiència específica.

5. DRETS D'IMATGE I PROPIETAT INTEL·LECTUAL

5.1 Totes les fotografies/filmacions que es facin en el marc d'aquest contracte són de l'ACJ. L'entitat 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, en cas que es produeixin, que sempre estaran realitzades amb el consentiment de la persona i/o l'autorització corresponent dels pares, mares o tutors legals, si s'escau.

5.2 Totes les actuacions que es refereixin a aquest contracte es fan en el marc de l'ACJ i dels serveis en qüestió. Per la qual cosa tots els materials utilitzats hauran d'utilitzar la imatge de l'ACJ.

5.3 Tots els materials que es generin a partir de les accions contractades són propietat de l'ACJ i aquesta en podrà fer l'ús i la difusió que convingui.

6. PENALITATS

L'entitat adjudicatària serà la responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que se'n derivin per a l'ACJ o per tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. Concretament:

- En cas que l'entitat adjudicatària no prestés algun dels serveis requerits per l'ACJ, es veuria penalitzada amb un import de 150 euros per cadascun dels serveis incomplets.
- En el cas que l'entitat adjudicatària incorpori al servei alguna persona que no disposi de la capacitat necessària per a desenvolupar les tasques que es relacionen en aquest plec i aquest fet quedi constatat mitjançant informe de l'ACJ suficientment contrastat i justificat, s'aplicarà una penalitat de 150€.
- La constatació dels incompliments s'efectuaran mitjançant acta negativa signada per ambdues parts o bé document de no conformitat del responsable designat per l'ACJ. En cas d'obrir-se una no conformitat, l'ACJ enviarà còpia d'aquesta a l'empresa adjudicatària, donant-li tràmit d'audiència i concedint un termini de 15 dies naturals per que pugui formular al·legacions i presentar els documents i justificacions que estimi oportuns abans de dictar la resolució que correspongui.

L'acumulació d'incompliments podrà donar lloc a la resolució del contracte.

7. COORDINACIÓ I SEGUIMENT

La coordinació d'aquest contracte es portarà a terme amb la periodicitat que determini l'ACJ, tenint en compte que per la naturalesa del servei és fonamental establir un sistema eficaç de coordinació. Es durà a terme amb la persona designada per l'ACJ, que serà una tècnica de gènere de cada Coordinació Territorial per lot, i cada una de les empreses o entitats adjudicatàries.

L'ACJ establirà, almenys, quatre (4) reunions amb la persona representant de cada entitat o empresa adjudicatària per la coordinació i seguiment de la prestació del servei, així com per realitzar-ne l'avaluació corresponent. Tanmateix, l'ACJ podrà demanar trobades amb una periodicitat inferior i/o extraordinàries sempre que es cregui necessari per l'òptim funcionament del servei.

Durant el desenvolupament del servei, l'entitat adjudicatària farà una devolució a les persones referents de l'ACJ de cadascuna de les actuacions que es realitzen al centre mitjançant el circuit i procediment establert amb l'ACJ (correu electrònic, fitxa, telèfon...).

Així mateix, haurà d'informar i fer seguiment de les incidències produïdes durant l'activitat a la persona referent de l'ACJ.

ANNEX Protecció de Dades – PRESTACIÓ DE SERVEIS AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL (ENCARREGAT DEL TRACTAMENT) PER A CONTRACTES MAJORS

Seguretat i protecció de dades

L'entitat 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'entitat 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'entitat 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'entitat 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'entitat contractista

L'entitat contractista es compromet a donar a conèixer al personal particip 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'entitat 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'entitat 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. L'entitat licitadora 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'entitat 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'anàlisis de beneficis i riscos, que aquesta haurà d'aprovar.

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'entitat 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'entitat contractista s'ubicaran en una zona d'accés restringit.

Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'entitat 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'entitat 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'entitat 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'entitat 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 entitat 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'entitat 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'entitat contractista. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'entitat contractista, s'avisarà amb quatre setmanes d'antelació.

L'entitat contractista sostindrà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades pel client. L'entitat 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'entitat 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'entitat 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'entitat 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'entitat 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: (triar 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