

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DEL SERVEI DE SUPORT PER A LA REALITZACIÓ DE LES ACTIVITATS QUE ES DESENVOLUPEN A DIVERSOS EQUIPAMENTS CÍVICS I COMUNITARIS DE LA DIRECCIÓ GENERAL D'ACCIÓ CÍVICA I COMUNITÀRIA DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ EN EL MARC DEL PROGRAMA D'ACTIVITATS PRÒPIES

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

1.1 L'objecte del contracte consisteix en el servei de suport per a la realització de les activitats que es programin dins dels diferents equipaments cívics i comunitaris de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària (a partir d'ara DGACC) situats a diversos equipaments cívics i comunitaris d'acord amb les seves finalitats. Els equipaments cívics i comunitaris de la Generalitat de Catalunya són espais públics de participació i convivència, amb la missió principal de vertebrar la comunitat per afavorir la cohesió social, l'equitat, l'arrelament i el sentiment de pertinença al país i promoure la transmissió de valors cívics i comunitaris que permetin la millora de la qualitat de vida dels/de les ciutadans i les ciutadanes mitjançant un conjunt de serveis i recursos a l'abast de tota la comunitat.

La tasca prioritària dels casals cívics i comunitaris es basa en la realització d'activitats i accions a l'abast de tothom, com a recurs per apoderar les persones i la comunitat. Amb aquestes activitats i accions es treballa per sensibilitzar i promoure una ciutadania més compromesa, més crítica, constructiva, solidària, potenciant el creixement personal, el foment de la convivència i la cohesió social, la transmissió de valors cívics i comunitaris, l'intercanvi d'experiències personals, socials i comunitàries, les relacions intergeneracionals i la participació comunitària.

El servei de suport comprèn:

- La recepció de les sol·licituds de personal expert per a la realització de les activitats proposades pels equipaments cívics i comunitaris.
- La recerca de la persona experta assegurant la seva capacitació per a la tasca assignada.
- La supervisió de la persona experta proposada pels propis equipaments cívics i comunitaris quan sigui el cas, assegurant la seva capacitació per a la tasca assignada.
- La contractació del personal expert i totes les tasques relacionades.
- La contractació de llicències necessàries per garantir, quan la DGACC ho consideri necessari, l'accés a plataformes que possibilitin el desenvolupament dels tallers de forma telemàtica, de manera que es pugui assegurar la interacció entre les persones participants i hi pugui haver un control d'assistències. En cap cas es faran activitats telemàtiques a iniciativa de l'entitat, així com aquestes no seran utilitzades substituint les presencials quan l'entitat alegi dificultat per contractar el personal expert sol·licitat.
- La informació i formació de la persona experta respecte què és un equipament cívic i comunitari i les seves finalitats per tal que la seva tasca formativa estigui alineada amb les finalitats de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària.
- El seguiment i supervisió del correcte funcionament de les activitats.
- El correcte tancament de l'activitat i l'avaluació posterior.

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



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 1 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

- L'avaluació de cadascuna de les activitats per part dels/de les professionals (responsables d'equipaments i talleristes) i de les persones participants a les activitats, amb dades explotables i publicables per la DGACC.
- La resolució de qualsevol incidència de les activitats que facin referència a la persona experta.
- La informació i coordinació constant amb les persones responsables dels equipaments cívics i comunitaris i el Servei de Programació i Dinamització d'Activitats.

Els principals destinataris d'aquestes activitats són les persones participants dels diversos equipaments de la DGACC.

1.2 L'entitat contractista haurà de posar a disposició, per a l'execució del contracte, personal expert que realitzi les següents tasques:

- 1.2.1 Dissenyar, organitzar, coordinar i desenvolupar l'activitat sol·licitada per l'equipament. Caldrà que prepari les sessions amb la finalitat d'assolir els objectius corresponents, segons la matèria encarregada, a més dels establerts per la DGACC. Pel disseny de l'activitat tindrà en compte el perfil de les persones participants a les que va dirigida.
- 1.2.2 Explicar els objectius i continguts de l'activitat en la primera sessió a les persones participants.
- 1.2.3 Controlar l'assistència diària de les persones inscrites a l'activitat i retornar la llista, amb les assistències reals, al personal de l'equipament després de cada sessió per la seva custòdia.
- 1.2.4 Encarregar-se de l'avaluació de l'activitat.
- 1.2.5 Fer propostes per tal d'adaptar l'activitat a les necessitats reals de les persones participants i de l'equipament segons els resultats obtinguts en l'avaluació. Aquestes propostes les haurà de facilitar a l'entitat contractista i a les persones responsables dels equipaments.
- 1.2.6 Avisar, de forma immediata, a la persona responsable de l'equipament i a l'entitat contractista, de qualsevol incidència produïda durant l'activitat.
- 1.2.7 Responsabilitzar-se, juntament amb l'entitat contractista, dels materials utilitzats durant les activitats, seguint els criteris establerts en aquest plec. Els materials escrits hauran d'estar redactats en llengua catalana i supervisats per l'entitat contractista.
- 1.2.8 Realitzar l'activitat en llengua catalana com a llengua vehicular prioritària.

1.3 A banda del personal que l'entitat contractista tindrà per executar les tasques de gestió laboral, també ha de posar a disposició, per a l'execució del contracte, una persona coordinadora que realitzi les tasques de supervisió i avaluació de les activitats i de la tasca realitzada pel personal expert contractat:

- 1.3.1 Fer seguiment amb el Servei de Programació i Dinamització d'Activitats respecte el desenvolupament de les activitats i de la seva gestió.
- 1.3.2 Establir mecanismes de control, seguiment i avaluació de les activitats.
- 1.3.3 Realitzar propostes de millora metodològica i de disseny de les activitats.
- 1.3.4 Informar immediatament de les incidències ocorregudes durant la realització de l'activitat a les persones referents del Servei de Programació i Dinamització d'Activitats i simultàniament, als/les responsables dels equipaments corresponents.

2/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 2 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

1.4 Tot això haurà de comportar una millora constant de les activitats realitzades, en base a les necessitats de cada equipament i en base a la consecució dels objectius establerts i s'haurà de plasmar en la memòria anual que caldrà que el contractista presenti a la DGACC.

1.5 El servei de suport per a la realització d'aquestes activitats programades es presta en 5 zones d'actuació:

1. Barcelona, Barcelonès Sud, Baix Llobregat, Garraf i Alt Penedès
2. Barcelonès Nord, Maresme i Vallès Oriental
3. Catalunya Central i Girona
4. Lleida, Tarragona i Terres de l'Ebre
5. Vallès Occidental

A l'annex 4 estan desglossats els equipaments de cada lot.

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

Aquest contracte és necessari per al correcte desenvolupament de les activitats que es programen en els diferents equipaments cívics i comunitaris de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària. El sistema de contractació és el que es considera més eficient per la Generalitat. Aquesta direcció no disposa de suficients recursos humans especialitzats per gestionar directament el programa.

La DGACC, mitjançant els equipaments treballa en la promoció, la prevenció i l'actuació comunitària en diferents àmbits. Es considera necessari aquest contracte ja que mitjançant la programació d'activitats es vol sensibilitzar i fomentar la cultura cívica, la convivència i la cohesió social, on les persones puguin sentir-se acollides i pertanyents a la seva comunitat.

3. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES

3.1 Totes les activitats tenen per objecte l'empoderament de les persones i el seu creixement des de la vessant personal, social i comunitària; el foment de la cultura cívica, la socialització i la prevenció de situacions d'exclusió social.

Les diferenciem en dues categories d'activitats segons el contingut d'aquestes: les activitats estàndards i les d'especialització:

- Activitats estàndards: activitats d'arts escèniques i musicals, arts plàstiques, físico-esportives, de caire cultural, d'habilitats, de noves tecnologies, de salut i qualitat de vida, de tradicions i arrelament, El Casal utilitza aquestes activitats com a estratègia per apropar la ciutadania als equipaments, per trencar l'aïllament que pateixen moltes persones, per facilitar el tast de formacions i activitats diverses que potser no coneixen i obrir-los un ventall nombrós d'oportunitats, posar a l'abast de les persones un espai de convivència, que faciliti la interacció. El Casal només ofereix un nivell inicial, de contingut

3/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 3 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

bàsic d'aquestes activitats. Aquelles persones que desitgen aprofundir en el coneixement d'alguna d'aquestes matèries, han de cercar altres espais de l'entorn especialitzats.

- Activitats d'especialització. Activitats de creixement personal, gestió i resolució de conflictes, projecte de vida, gestió emocional, artteràpia, musicoteràpia, mindfulness, cohesió social, acció i participació comunitària, ..., aporten continguts específics plenament alineats amb les finalitats dels equipaments cívics i comporten coneixements i metodologies especialitzades, requisits necessaris pel desenvolupament d'aquestes activitats. Per aquest motiu, poden ser de caire inicial o d'aprofundiment.

3.2 La programació serà proposada per cada equipament d'acord amb l'encàrrec de la DGACC. El règim d'utilització per part de les persones participants i de funcionament de les activitats s'ajustarà al que disposi aquesta direcció.

3.3 Els equipaments on es podran realitzar les activitats són els inclosos en les zones d'actuació previstes, i els que es puguin incorporar dins d'aquesta zona. S'inclou l'Annex 4 a títol orientatiu que correspon als equipaments actuals.

El Departament de Drets Socials i Inclusió posa a disposició de l'entitat contractista les instal·lacions necessàries per al desenvolupament de les activitats, fent-se càrrec de les despeses de neteja, de subministrament elèctric i d'aigua.

3.4 L'entitat contractista haurà de proporcionar el personal expert que tingui la capacitat per portar a terme l'activitat i garantir que, en l'exercici d'aquesta, contribueixi a la promoció dels objectius finals d'aquests equipaments.

3.5 L'entitat contractista haurà de proporcionar a l'equipament el nom i contacte del personal expert amb un mínim de 3 dies abans de l'inici de l'activitat. D'aquesta manera el/la responsable de l'equipament, podrà informar a la persona experta en quant al perfil de les persones participants, objectius de l'activitat, etc.

3.6 Les comunicacions es faran sempre, com a mínim, en un únic correu electrònic que inclourà la persona responsable de l'equipament, l'entitat contractista i la persona referent del Servei de Programació i Dinamització d'Activitats.

Les incidències (absències, canvis d'horari i de personal expert, queixes de les persones participants...) es comunicaran de forma immediata seguint la mateixa pauta del paràgraf anterior.

3.7 Les reunions de seguiment entre l'entitat contractista i els/les referents del Servei es faran com a mínim una vegada a l'any a la seu del Departament.

4. PERSONAL

4.1 L'entitat contractista haurà d'aportar el personal expert i els mitjans tècnics necessaris per realitzar les activitats que es programin en les dates i horaris que s'estableixin.

4/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 4 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

4.2 Els preus hora estàndard estan calculats segons els costos laborals de la segons la Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028 (codi de conveni núm. 79002295012003)

4.3 Els preus hora d'especialització estan estipulats en base als barems de les retribucions per a les activitats de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, tot i que tenen uns màxims molt alts i hem posat el preu ajustat a la nostra realitat. No ens hem basat en el conveni de lleure per aquestes hores especialitzades perquè no hi ha cap categoria que s'ajusti a les nostres necessitats.

4.4 L'entitat contractista haurà de substituir, de forma immediata, el personal expert en cas de qualsevol absència.

4.5 L'entitat contractista aportarà les persones necessàries, responsables d'assegurar la bona marxa en l'aspecte administratiu, pedagògic i de coordinació de les activitats que realitzin.

4.6 Tot el personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'entitat contractista a tots els efectes, sense que entre aquest i el Departament de Drets Socials i Inclusió existeixi cap vincle de dependència, ni funcional, ni laboral.

4.7 El personal expert haurà d'estar en possessió de la titulació específica necessària per desenvolupar les seves funcions. En determinats casos, i amb el vist i plau de la DGACC, la titulació pot ser substituïda per l'experiència professional acreditada documentalment.

4.8 L'entitat contractista s'encarregarà de la formació de tot el seu personal.

4.9 L'entitat contractista haurà d'assegurar que tot el personal expert contractat tingui coneixements demostrables de català i que les activitats es desenvolupin prioritàriament en llengua catalana. En cas que el personal no es desenvolupi amb fluïdesa en català, l'entitat contractista haurà de posar a disposició del personal recursos formatius per assolir-ho.

4.10 L'entitat contractista haurà d'informar el personal expert dels objectius i de les finalitats dels equipaments cívics i comunitaris, així com quin és el seu rol dins l'equipament.

4.11 La DGACC no intervindrà en la selecció del personal que l'entitat contractista assigni per a la correcta execució del servei, però sí que podrà comprovar que les persones que prestin el servei compleixin els requisits necessaris per al correcte compliment del servei. Per tant, l'empresa contractista haurà de canviar el personal a petició de la DGACC si, a judici seu, el personal no s'adapta al lloc de treball, no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana o bé no fa la seva tasca de forma correcta.

5. OBRES I INSTAL·LACIONS PER A LA REALITZACIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

5.1 Queda estrictament prohibit a l'entitat contractista la realització d'obres i instal·lacions.

5/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 5 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

5.2 Totes les obres i instal·lacions per a la prestació dels serveis esmentats seran efectuades per part de la DGACC.

6. GRATUÏTAT DE LES ACTIVITATS

Atesa la gratuïtat de les activitats organitzades per la DGACC, l'entitat contractista o el personal expert no podran percebre cap quantitat econòmica ni regals per part de les persones participants o dels seus representants legals. Tampoc es permet la promoció de negocis particulars, vendes, etc. Així mateix, el material necessari per dur a terme l'activitat, anirà a càrrec de les persones inscrites, excepte aquelles activitats destinades específicament per a joves i/o per a infants. També el material anirà a càrrec de la DGACC en aquelles activitats en les que el producte resultant de l'activitat es quedarà a l'equipament.

L'entitat contractista informará expressament al personal expert d'aquelles accions no permeses en aquest sentit.

7. OBLIGACIONS DE L'ENTITAT CONTRACTISTA

7.1 Aplicar els criteris generals indicats per la DGACC, prestant el servei amb la necessària continuïtat i ajustant-se estrictament en la seva realització a les condicions i a les disposicions legals que li són aplicables.

7.2 Garantir que les persones participants disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de les activitats i siguin atesos de manera adequada, així com garantir que les persones participants tinguin a disposició el material bàsic per al desenvolupament de l'activitat. L'entitat contractista haurà de supervisar tot el material escrit de suport a l'activitat que el personal expert hagi de distribuir durant el curs, tant pel que fa al contingut com al format.

7.3 Assumir les obligacions de guarda sobre les persones participants menors d'edat.

7.4 Garantir que el personal en contacte amb els i les joves estigui en possessió de la certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en compliment de les obligacions establertes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i l'adolescència, i es compromet a aportar-lo en cas que li sigui requerit.

7.5 Formalitzar la contractació del personal expert en base al que preveu el conveni laboral pertinent.

7.6 Presentar una memòria anual de les actuacions realitzades, acompanyada d'una valoració de les mateixes i elaborar els informes que es puguin sol·licitar durant l'execució del contracte. En aquesta memòria s'haurà d'afegir valoració dels diferents agents (tallerista, responsable i participant).

7.7 Mantenir l'immoble, les instal·lacions i els equipaments adscrits en bon estat de conservació i funcionament i haurà de respondre, en el seu cas, del material i/o mobiliari no propi que resulti malmès, per culpa o negligència de l'entitat contractista, corrent les

6/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 6 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

reparacions al seu càrrec, i satisfent la indemnització procedent de les pèrdues que es produeixin, la qual es podrà restar de l'import de les factures que presenti l'entitat contractista.

7.8 Fer-se responsable, igualment, de les sostraccions de qualsevol material, valors i/o efectes imputables a la seva gestió, seguint-se per la seva compensació idèntic criteri a l'assenyalat al paràgraf anterior, sense perjudici de les accions penals que pugui correspondre.

7.9 Respectar la representació exterior del Departament de Drets Socials i Inclusió com a titular dels immobles, serveis i programes, tant a efectes de relació amb d'altres entitats o persones, com a la premsa o qualsevol mitjà de difusió social.

7.10 No utilitzar el nom i la imatge interna o externa de l'equipament amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu del contractista sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa el Departament de Drets Socials i Inclusió.

7.11 Col·laborar, tant com sigui possible, en les activitats que organitzi l'equipament cívic i comunitari per a la seva dinamització.

7.12 Garantir a les persones adscrites a l'execució del contracte, durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment de les condicions laborals que estableixi la Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028 (codi de conveni núm. 79002295012003) en el cas de les activitats estàndard, i els barems de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya pel que fa a les activitats d'especialització. En ambdós casos cal garantir el cobrament puntual de les retribucions.

7.13 Disposar de llicències necessàries per garantir, quan la DGACC ho consideri necessari, l'accés a plataformes que possibilitin el desenvolupament dels tallers de forma telemàtica, de manera que es pugui garantir la interacció entre les persones participants i hi pugui haver un control d'assistències. En cap cas es faran activitats telemàtiques a iniciativa de l'entitat, així com aquestes no seran utilitzades substituint les presencials quan l'entitat alegi dificultat per contractar el personal expert sol·licitat.

8. CONTROL DE L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El Departament de Drets Socials i Inclusió podrà exercir el control de l'execució del contracte portant a terme les actuacions següents:

8.1 Exercir la inspecció, el control i l'avaluació permanent de la gestió del servei així com de la seva qualitat d'atenció.

8.2 Sol·licitar a l'entitat contractista tota la documentació necessària per comprovar la bona marxa i el funcionament del servei, així com la relativa al personal que presta o ha prestat els seus serveis a l'equipament.

7/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 7 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

8.3 Qualsevol altra actuació que consideri necessària per garantir la correcta execució de les prestacions contractuals.

9. PENALITZACIONS

9.1 Serà objecte de penalització:

- 9.1.1 L'incompliment de la implementació de les propostes presentades per l'empresa en els criteris de selecció de les ofertes del servei de suport per a la realització de les activitats que es desenvolupen a diversos equipaments cívics i comunitaris en els apartats A, B i C es penalitzarà amb un 50% de la facturació del/s mes/mesos afectat/s.
- 9.1.2 No cobrir el taller amb la persona experta en més de 2 sessions seguides de la mateixa activitat o 8 entre totes les activitats d'un mateix cicle de programació d'un equipament.
Les dificultats de recerca de monitors/es que puguin presentar algunes zones concretes del territori no eximeixen la penalització.
A banda de no abonar les sessions no cobertes, es penalitzarà descomptant de la facturació del mes corresponent un 150% adicional sobre les sessions no cobertes.
- 9.1.3 No facilitar a la persona responsable del casal el contacte del professional assignat per a l'activitat, amb un mínim de 3 dies laborables previs a la seva incorporació. Es penalitzarà amb un 50% de l'import total de l'activitat.
- 9.1.4 No respectar el circuit de comunicació i coordinació que estableix la DGACC en el punt 2.6 es penalitzarà descomptant un 50% de la facturació del mes afectat.
- 9.1.5 No presentar la memòria anual abans de la finalització del termini d'execució del contracte, es penalitzarà amb un 10% de l'import de la factura del darrer mes de l'any per cada setmana d'endarreriment fins a un màxim del 50%.
- 9.1.6 No seleccionar la persona experta amb la capacitat per desenvolupar l'activitat programada, havent de canviar la persona experta més de dues sessions de la mateixa activitat o 8 entre totes les activitats d'un mateix cicle de programació. Es penalitzarà descomptant de la facturació un 150% sobre les sessions afectades.

8/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 8 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

10. IMPORT DE LA LICITACIÓ

L'import total de licitació de l'1 de juliol al 31 de desembre de 2025, d'acord amb el preu unitari, és **1.181.890,44 euros** sense IVA i de **1.430.087,42 euros** IVA inclòs (21%).

L' import d'aquest contracte s'estableix a partir del preu unitari màxim següent:

Preu hora màxim sense IVA:

Lots	Preu/hora
LOT 1. Barcelona, Barcelonès Sud, Baix Llobregat, Garraf i Alt Penedès	38,96
LOT 2. Barcelonès Nord, Maresme i Vallès Oriental	38,96
LOT 3. Catalunya Central i Girona CCC Ripoll - La Devesa del Pla* CCC Ripoll – Centre *	41,42 44,93*
LOT 4. Lleida, Tarragona i Terres de l'Ebre CCC La Seu d'Urgell* CCC La Pobla de Segur* CCC Sort* CCC Tremp* CCC Ponts* CCC El Pont de Suert*	41,42 44,93*
LOT 5. Vallès Occidental	38,96

L'oferta per sota del preu hora augmentarà les hores sol·licitables per l'Administració.

D'aquest total d'hores se'n preveu un màxim d'un 50% d'hores d'especialització.

Aquest preu hora inclou les despeses de desplaçaments, altres costos de personal i qualsevol altra despesa que se'n pugui derivar.



Doc.original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

½ Anualitat: de l'1 de juliol al 31 de desembre de 2025

Equipament	TOTAL HORES 2025	total sense IVA per lots	IVA 21% per lots	total amb IVA per lots
LOT 1. Barcelona, Barcelonès Sud, Baix Llobregat, Garraf i Alt Penedès	8.388,50	326.849,20 €	68.638,33 €	395.487,53 €
LOT 2. Barcelonès Nord, Maresme i Vallès Oriental	4.242,00	165.285,10 €	34.709,87 €	199.994,97 €
LOT 3. Catalunya Central i Girona	6.830,00	284.679,07 €	59.782,60 €	344.461,67 €
LOT 4. Lleida, Tarragona i Terres de l'Ebre	4.035,50	170.747,82 €	35.857,04 €	206.604,86 €
LOT 5. Vallès Occidental	6.014,00	234.329,25 €	49.209,14 €	283.538,39 €

11. DURADA DEL CONTRACTE

De l'1 de juliol de 2025 o l'endemà de la seva signatura si fos posterior, al 31 de desembre de 2025, amb la possibilitat de pròrroga d'acord el previst al plec de clàusules administratives particulars.

12. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DE LA PROPOSTA (SOBRES B i C)

El projecte tècnic (sobre B) s'ha de presentar segons l'índex que segueix:

A- Mecanismes que aporta l'entitat durant el desenvolupament d'un taller de caire físic, dinàmic i d'alta intensitat per promoure els valors cívics i fomentar l'acció comunitària de les persones participants (màx. 800 paraules)

B- Proposta concreta d'actuació davant les absències del personal expert per causes sobrevingudes (no planificades) i de curta durada (1 o 2 sessions) (màx. 700 paraules)

C- Models de satisfacció / d'avaluació final d'una activitat del programa segons agent implicat (persones responsables, talleristes i persones participants) (màx. 1.400 paraules)

En la valoració de l'oferta tècnica només es tindran en compte els continguts exposats en els epígrafs corresponents.

Dins del sobre C, s'ha d'acompanyar l'oferta econòmica (model a l'annex 1 PCAP) acompanyat del desglossament dels costos, especificant tots els perfils professionals.

10/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 10 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

13. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

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

- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD); i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD) i qualsevol altre normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té el caràcter d'obligació contractual essencial.
- Altra legislació sectorial que en matèria de seguretat pugui ser d'aplicació.
- Les polítiques, normes i guies tecnologies i de seguretat aplicables al Departament, establertes per Funció Pública, el CTTI, l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, i pel propi Departament.

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

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

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

Formació al personal de l'empresa contractista

L'empresa contractista es compromet a donar a conèixer al personal 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 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.

11/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 11 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

L'empresa contractista vetllarà per la conservació i custòdia d'aquestes, tot i que podran ser requerides en qualsevol moment pel Departament.

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

Propietat intel·lectual

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

Ús de recursos tècnics

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

Previ a l'ús autoritzat de sistemes o recursos propis de l'empresa contractista, incloses les estacions de treball, aquests s'hauran d'adequar als **estàndards de seguretat del CTTI referits a l'annex 1 del plec de prescripcions tècniques**, en els quatre mesos següents.

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

Qualsevol incident en l'ús dels recursos de l'empresa contractista que tractin les dades del Departament hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del/de la client/a, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

L'adjudicatari/ària utilitzarà la xarxa, maquinari i/o programari propietat del Departament exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració del Departament.

Connexió als sistemes del Departament

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

12/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 12 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

Auditoria del servei

El Departament podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals.

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

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

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

Formalització del compliment de la LOPD en la prestació amb accés a dades de caràcter personal

L'entitat adjudicatària del contracte i tot el seu personal se sotmetran al compliment del que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD), en relació amb les dades personals a les quals tinguin accés durant la vigència del present contracte; i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (d'ara endavant RGPD), i altre normativa que sigui d'aplicació.

L'empresa contractista tractarà, per compte del Departament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de Suport per a la realització de les activitats que es desenvolupen a diversos equipaments cívics i comunitaris de la Direcció General d'Acció Cívica i Comunitària del Departament de Drets Socials i Inclusió en el marc del programa d'activitats pròpies.

El Departament, responsable del tractament, posarà a disposició de l'empresa contractista dades del tractament anomenat: *Persones i entitats usuàries d'equipaments*.

Aquest tractament inclou:

Categories d'interessats: Sol·licitants, Representants Legals, Col·lectius vulnerables

Categories de dades tractades: Dades de caràcter identificatiu, dades especialment protegides, dades de característiques personals.

13/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 13 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

Les dades a les quals l'empresa contractista accedirà amb motiu de la prestació del servei són de risc inherent de nivell: Alt

L'empresa contractista tindrà sempre la posició d'encarregat del tractament envers aquestes dades, de conformitat amb el que disposa l'article 28 del RGPD, i de l'article 33 de LOPDGDD, i es comprometrà a utilitzar-les única i exclusivament amb la finalitat de prestar els serveis objecte del present plec, així com a complir amb totes les obligacions que exigeix la normativa vigent.

L'entitat adjudicatària tractarà les dades d'acord amb les instruccions del Departament i en cap cas les aplicarà ni utilitzarà amb una finalitat diferent a les funcions assignades, ni les comunicarà ni cedirà, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits admissibles legalment. S'entendrà per subministrament qualsevol revelació d'informació, encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer, totalment o parcial, la informació referida.

Incorporarà els tractaments que duu a terme en execució d'aquest contracte al seu registre d'activitats del tractament efectuades per compte d'un responsable, amb el contingut de l'article 30.2 del RGPD.

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a tercers persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades. L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistiran amb posterioritat a l'extinció del present contracte.

L'entitat adjudicatària, com a encarregat del tractament, destini les dades a una altra finalitat, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions indicades, serà considerada també responsable del tractament i haurà de respondre de les infraccions en què hagi incorregut. L'entitat adjudicatària no podrà subcontractar amb un tercer cap tractament que li hagués encomanat el Departament, excepte en els casos d'autorització expressa o d'acord amb les condicions que estableixi el plec administratiu.

Durant la vigència del contracte formalitzat entre les parts, i d'acord amb el que estableix l'article 32 del RGPD i la disposició adicional primera de la LOPDGDD, l'entitat adjudicatària del contracte es compromet a adoptar totes les mesures de seguretat necessàries d'índole tècnica i organitzativa i donar-los un compliment efectiu per garantir la seguretat, la confidencialitat i la integritat de les dades de caràcter personal, per tal d'evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tant si provenen de la manipulació humana com del medi físic o natural. Tenint en compte particularment els riscos que presenta el tractament de dades.

14/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 14 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

Les dades es tractaran exclusivament als locals acordats en el moment de formalització del contracte.

Els sistemes d'informació que el Departament posarà a disposició de l'empresa contractista durant la prestació del servei són els següents: Accés a documentació en suport paper i telemàtic.

Així mateix, l'empresa contractista i el seu personal es comprometen a informar immediatament al Departament davant qualsevol sospita o incidència que pugui posar o hagi posat en perill la informació que tracta en el seu nom i a esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.

Un cop finalitzada la vigència del contracte formalitzat entre les parts, l'entitat adjudicatària donarà compliment al que disposa l'article 33 de la LOPDGDD. A aquest efecte, l'entitat retornarà de forma immediata a la totalitat de les dades de caràcter personal i els suports en els quals constin les dades obtingudes com a conseqüència de la prestació del servei, sense poder conservar-ne cap còpia, tret del supòsit recollit en l'article 33 de la LOPDGDD.

Mesures en l'ús dels sistemes del Departament

El personal s'ha d'identificar amb el seu codi d'usuari/ària i contrasenya davant dels sistemes que posa a disposició el Departament per a la prestació del servei i un cop verificades les credencials, se'l permetrà l'accés i podrà utilitzar els recursos en funció del seu perfil prèviament autoritzat.

Els codis d'identificació i les contrasenyes assignades a cada usuari/ària individual són personals i intransferibles, no podent compartir-los mai amb tercers. L'usuari/ària esdevé el responsable últim de les conseqüències que es puguin derivar del mal ús, la divulgació, o la pèrdua d'aquestes.

A fi de garantir la confidencialitat de les credencials, cada individu serà responsable d'emprar contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, conforme la guia de contrasenyes de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya, canviar la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema, canviar-la davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari/ària.

Les persones usuàries seran responsables de l'ús dels recursos dels sistemes d'informació i de les dades que contenen, que haurà de ser en tot moment conforme al que estableix el Document de seguretat del Departament i la normativa legal vigent aplicable.

Els accessos als sistemes d'informació s'atorguen d'acord amb les necessitats mínimes d'accés a les dades i a les operacions que requereix cada persona per exercir les seves competències.

La sol·licitud d'alta, modificació i baixa d'usuaris/àries als sistemes la farà el responsable del servei de l'empresa contractista a través de la unitat gestora del contracte del client al gestor funcional de l'aplicació.

15/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 15 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

A les persones usuàries que estiguin més de 6 mesos sense utilitzar el seu codi d'identificació, se'ls inhabilitarà automàticament i hauran de demanar al servei d'atenció a l'usuari/ària la seva activació, mentre que al personal que estigui més d'un any sense entrar al sistema se li esborrarà automàticament el codi d'usuari/ària i haurà de demanar-ne un de nou quan vulgui accedir novament als sistemes d'informació.

A fi de donar compliment a la normativa, els sistemes registren els intents de connexions d'usuari/ària al sistema així com la inserció i modificació d'expedients.

Ubicació dels servidors (en cas de ús de servidors)

L'empresa contractista abans de la formalització del contracte haurà de presentar una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests. Així mateix, l'empresa contractista haurà de comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, de la informació facilitada en la declaració (annex 3).

Gestió de suports

Qualsevol extracció autoritzada de dades a un suport extern (USB, DVD, disc extern,...) l'usuari/ària que la duu a terme haurà d'inventariar, etiquetar-la, protegir-la contra accessos no autoritzats i xifrar segons els criteris definits al Document de Seguretat del Departament.

La sortida d'informació, sempre prèvia autorització per la unitat gestora del contracte del Departament i del responsable de l'entitat adjudicatària, fora de les instal·lacions del Departament i/o d'altres dependències acordades a la formalització del contracte, es farà registrant la sortida, de manera que es pugui determinar el tipus de suport o document enviat, la data i hora, el destinatari, el nombre de suports o documents, el tipus d'informació que contenen, la forma d'enviament i la persona responsable del lliurament. L'entrada de dades es registra de la mateixa forma.

S'establiran així mateix les mesures adients que garanteixin la destrucció segura de la informació abans de la retirada o reutilització dels suports.

L'enviament d'informació amb dades de caràcter personal per correu electrònic també haurà d'ésser expressament autoritzat pel responsable del tractament o el Comitè de Seguretat de la Informació i de Protecció de Dades (CSIPD), xifrant, en el cas de dades de nivell de risc inherent mitjà o alt, el seu contingut i registrant la sortida de dades, com en el cas de suports físics esmentats anteriorment.

En cas d'emmagatzemament d'informació de nivell de risc inherent mitjà o alt en dispositius mòbils (PCs portàtils, tauletes, telèfons mòbils) caldrà que el dispositiu sigui xifrat i la clau d'accés sigui difícil d'endevinar.

16/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 16 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

Custòdia dels expedients en paper

Sens perjudici del que estableix la normativa de protecció de dades i el Document de Seguretat del Departament, la provisió del servei a les instal·lacions de l'empresa contractista es realitzarà en zones d'accés restringit, accessibles exclusivament pel personal destinat a la prestació del servei.

Al finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades s'haurà de mantenir les taules netes de papers i suports i guardar-los en un arxiu tancat, només accessible pel personal autoritzat i amb unes garanties mínimes de protecció mediambiental.

S'hauran d'adoptar mesures per a garantir la confidencialitat i la integritat de les dades durant el seu transport.

Qualsevol incident amb el tractament de les dades a les dependències de l'empresa contractista hauran d'ésser reportades immediatament a la unitat gestora del contracte del Departament, però també registrats, avaluats i convenientment gestionats per l'empresa contractista, poden comportar procediments sancionadors de les persones implicades.

Mesures de gestió documental

L'empresa contractista ha de complir, adequadament i a cada moment, la normativa següent que regula la gestió dels documents públics:

- Decret 76/1996, de 5 de març, pel qual es regula el Sistema general de gestió de la documentació administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat de Catalunya.
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.
- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

Les empreses i les institucions privades concessionàries de serveis públics, pel que fa a aquestes concessions, estan generant i custodiant documentació pública (independentment del seu suport, ja siguin expedients en paper o bé en suport electrònic); per tant, han d'aplicar el Sistema de gestió documental del Departament (que inclou la producció, la tramitació, el control, l'avaluació i la conservació dels documents i l'accés a aquests) i garantir que l'empresa contractista en faci el tractament correcte en les fases activa i semiactiva.

Aquest sistema de gestió documental, que ha d'aplicar l'empresa contractista, inclou, entre altres, aquests apartats:

- La classificació, l'ordenació i la descripció de la documentació: l'empresa adjudicatària ha de seguir el sistema de classificació dels documents administratius del Departament. Els sistemes d'ordenació principals són: l'alfabètic, el cronològic, el geogràfic i el numèric; també cal descriure la documentació (per exemple: la retolació i identificació de les carpetes d'expedient).
- La custòdia de la documentació que ha de fer l'empresa contractista: els espais destinats

17/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 17 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

a arxius de gestió han de complir unes garanties mínimes de protecció i conservació de la documentació (com ara les condicions de temperatura i la humitat)

- La transferència de la documentació: cal retornar la documentació segons els criteris de classificació, ordenació i descripció establerts pel Departament.
- La destrucció de la documentació, si escau: durant la concessió d'aquest servei públic l'empresa adjudicatària tindrà restringida la destrucció de la documentació.

Quant a la documentació generada i rebuda durant la concessió d'aquest servei públic, cal complir uns terminis de conservació i/o destrucció establerts pel Departament.

Servei d'Atenció a la ciutadania

L'entitat adjudicatària haurà d'emprar els protocols i condicions establertes pel Departament en l'exercici del dret d'informació a l'interessat i la tramitació dels Drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió "dret a l'oblit", Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament).

L'entitat adjudicatària farà signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (**annex 2**). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

Finalment, per garantir el compliment de les dades de caràcter personal, l'entitat adjudicatària tindrà en consideració l'annex 1 "Plecs estàndards de la Generalitat de Catalunya".

Jaume Romero Pérez
Director general d'Acció Cívica i Comunitària

18/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 18 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

ANNEX 1 PLECS ESTÀNDARDS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

- **Circulars Funció Pública**

- Instrucció 3/2018, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya
- Circular 2/2000 de 2 de febrer de 2000, sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals Normes i guies del Departament

- **Normes i guies del Departament**

- **Marc de Ciberseguretat per a la Protecció de Dades (MCPD) del CESICAT**

- **Normes i guies de ciberseguretat del CESICAT:**

- Control d'accés i identitat digital
- Mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació
- Mesures de seguretat en la configuració i l'administració de sistemes d'informació
- Gestió d'incidents de seguretat
- Ús del correu electrònic
- Seguretat en el teletreball
- Connexió d'equips de tercers
- Ús de l'estació de treball
- Eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports i sistemes

NOTA: Les Circulars de Funció Pública estan disponibles a Internet. La resta són d'accés exclusivament intern i es facilitaran a l'adjudicatari si són d'aplicació pel servei contractat.



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 19 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

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

La persona que treballa a..... està autoritzada a utilitzar els recursos d'informació del Departament de Drets Socials i Inclusió i accedir a les seves instal·lacions sempre que sigui necessari per a l'execució del contracte i seguint els termes i condicions especificats a continuació.

Obligacions

Els/les col·laboradors/es que participin en la prestació del servei estaran sotmesos a la política, les normes i procediments de seguretat del Departament i tindran l'obligació de respectar els següents requeriments:

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible

20/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 20 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.

10. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari/ària.
13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
14. Tancar o bloquejar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.
15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).
16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari/ària del Departament (telèfon 900 101 439).
17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació/ codi/programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei: Suport per a la realització de les activitats que es desenvolupen a diversos equipaments cívics i comunitaris de la Direcció general d'Acció Cívica i Comunitària del Departament de Drets Socials i Inclusió en el marc del programa d'activitats pròpies.

Accepto les obligacions descrites en el present document en relació amb l'execució del projecte.

Lloc, a data Nom i cognoms:

Nom de la companyia: Signatura,

21/27



Doc.original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 21 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

**ANNEX 3 – MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE PER ALS CONTRACTES
L'EXECUCIÓ DELS QUALS ES REQUEREIXI EL TRACTAMENT PER PART DE
L'ENTITAT CONTRACTISTA DE DADES PERSONALS PER COMPTE DEL
RESPONSABLE DEL TRACTAMENT (UBICACIÓ SERVIDORS)**

El/la Sr./Sra..... en (nom propi / en nom
i representació de l'empresa) amb NIF....., declara que els servidors estaran ubicats
a (dades de contacte i adreça completa) i que els serveis associats als mateixos
es prestaran des de (dades de contacte i adreça completa), comproment-se a
comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, d'aquesta
informació. Així mateix, es compromet a indicar en la seva oferta, si té previst subcontractar
els servidors o els serveis associats a aquests, i el nom o el perfil empresarial, definit per
referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals
se n'encarregui la realització.

Signat,

22/27



Doc. original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Pàgina 22 de 27

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

ANNEX 4

Relació de centres

TIPUS	NOM EQUIPAMENT	ADREÇA	CP	POBLACIÓ	COMARCA	Lot
CM	Barcelona	Carrer d'Albareda, 1	08004	Barcelona	Barcelonès	1
CM	Vilanova i la Geltrú	Passeig Marítim, 63	08800	Vilanova i la Geltrú	Garraf	1
CCC	Barcelona - Bac de Roda	Carrer de Bac de Roda, 190	08020	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona-Guineueta	Carrer de la Guineueta, 19	08042	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona – Horta	Carrer de Tolrà, 13-21, baixos	08032	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	L'Hospitalet de Llobregat - La Florida	Avinguda del Masnou, 50	08905	L'Hospitalet de Llobregat	Barcelonès	1
CCC	Sant Boi de Llobregat - La Muntanyeta	Carrer d'Eusebi Güell, 73 baixos	08830	Sant Boi de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	Barcelona – Sants	Carrer de Violant d'Hongria, 135 baixos	08028	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	L'Hospitalet de Llobregat - Progrés	Carrer del Doctor Martí Julià, 37-39	08903	L'Hospitalet de Llobregat	Barcelonès	1
CCC	Barcelona-Prosperitat	Carrer de Pablo Iglesias, 8	08016	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	L'Hospitalet de Llobregat - El Gornal	Avinguda de Carmen Amaya, s/n	08902	L'Hospitalet de Llobregat	Barcelonès	1
CCC	Cornellà de Llobregat - Font Santa	Plaça de Gandesa, s/n	08940	Cornellà de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	Olesa de Montserrat	Carretera de la Puda, s/n (Barri S. Bernat)	08640	Olesa de Montserrat	Baix Llobregat	1
CCC	Sant Boi de Llobregat - Camps Blancs	Plaça Euskadi, s/n	08830	Sant Boi de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	El Prat de Llobregat - Delta	Carrer del Riu Llobregat, 94	08820	El Prat de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	El Prat de Llobregat – Lo Gaiter	Carrer de Lo Gaiter del Llobregat, 31	08820	El Prat de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	Barcelona – Verdum	Carrer de Luz Casanova, 8-10	08042	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Molins de Rei - Riera Bonet	Carrer de Ca la Còrdia, 5	08750	Molins de Rei	Baix Llobregat	1
CCC	Sant Vicenç dels Horts	Carrer Albacete, 12-18	08620	Sant Vicenç dels Horts	Baix Llobregat	1
CCC	Barcelona – Magòria	Gran Via de les Corts Catalanes, 247	08014	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona - La Pau	Plaça de la Pau, 2	08020	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona - Sant Martí	Carrer de Xifré, 41-47	08026	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona - Verdum Artesania	Carrer d'Artesania, 96	08042	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	L'Hospitalet de Llobregat - Centre	Carrer de Josep Prats, 62-64	08901	L'Hospitalet de Llobregat	Barcelonès	1



Doc.original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

TIPUS	NOM EQUIPAMENT	ADREÇA	CP	POBLACIÓ	COMARCA	Lot
CCC	Barcelona – Barceloneta	Carrer del Baluard, 28	08003	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona - Sant Andreu	Carrer de Cuba, 2 (cant. passeig de Fabra i Puig, 13)	08030	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona - Trinitat Vella	Carrer de la Madriguera, 38-42, baixos	08033	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona - Can Guardiola	Carrer de Cuba, 2	08030	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Barcelona - Gràcia	Carrer de la Providència, 42	08024	Barcelona	Barcelonès	1
CCC	Cornellà de Llobregat - Riera	Carrer de Sant Jeroni, 47	08940	Cornellà de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	Cornellà de Llobregat - Sant Ildefons	Carrer d'Osona, s/n	08940	Cornellà de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	Esplugues de Llobregat - Can Vidalet	Plaça Blas Infante, s/n	08950	Esplugues de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	L'Hospitalet de Llobregat – Bellvitge	Avinguda d'Amèrica, 61-67	08907	L'Hospitalet de Llobregat	Barcelonès	1
CCC	L'Hospitalet de Llobregat – La Marina	Avinguda de la Mare de Déu de Bellvitge, 20	08907	L'Hospitalet de Llobregat	Barcelonès	1
CCC	L'Hospitalet de Llobregat- Sanfeliu	Passeig dels Cirerers, 56-58	08906	L'Hospitalet de Llobregat	Barcelonès	1
CCC	Sant Boi de Llobregat – Barri centre	Carrer Riereta, 4	08830	Sant Boi de Llobregat	Baix Llobregat	1
CCC	Sant Joan Despí	Carrer de Rius i Taulet, 4	08970	Sant Joan Despí	Baix Llobregat	1
CCC	Vallirana	Avinguda de l'Esport, s/n	08759	Vallirana	Baix Llobregat	1
CCC	Vilafranca del Penedès	Carrer de Peguera, 1	08720	Vilafranca del Penedès	Alt Penedès	1
CCC	Badalona - Juan Valera	Carrer de Juan Valera, 55 baixos	08914	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Badalona - Llefià	Carrer de la Pau, 23 (cant. Mare de Déu de Llorda)	08913	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Badalona - Nova Lloreda	Avinguda de Catalunya, s/n	08917	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Badalona - Pomar	Avinguda de Sabadell, s/n	08915	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Badalona - Pomar 2	Avinguda de Terrassa, s/n	08915	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Badalona - Salut Alta	Carrer de Pau Piferrer, 109	08914	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Badalona - Sant Crist	Carrer de Coll i Pujol, s/n	08917	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Badalona - Sant Roc	Avinguda del Maresme, 182-190	08918	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Badalona - Turó d'en Carig	Carrer de Solsona, 22-24	08914	Badalona	Barcelonès	2
CCC	Canovelles - Can Palots	Carrer Sant Jordi - ctda. passeig de Lluís Companys	08420	Canovelles	Vallès Oriental	2
CCC	Canovelles -Veinat Pau Casals	Plaça de Pau Casals, s/n	08420	Canovelles	Vallès Oriental	2
CCC	Granollers - Centre	Carrer Nou, 22	08401	Granollers	Vallès Oriental	2



Doc.original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

TIPUS	NOM EQUIPAMENT	ADREÇA	CP	POBLACIÓ	COMARCA	Lot
CCC	Granollers - Font Verda	Passeig de la Muntanya, 23	08402	Granollers	Vallès Oriental	2
CCC	Les Franqueses del Vallès	Avinguda de Santa Eulàlia, 7	08520	Les Franqueses del Vallès	Vallès Oriental	2
CCC	Llinars del Vallès	Carrer Ramon y Cajal - Avinguda de Granollers	08450	Llinars del Vallès	Vallès Oriental	2
CCC	Mataró - Jaume Terradas	Carrer d'Argentona, 59-61	08302	Mataró	Maresme	2
CCC	Sant Adrià de Besòs - Besòs	Carrer de Jaume Huguet, 2	08930	Sant Adrià de Besòs	Barcelonès	2
CCC	Sant Adrià de Besòs - Centre	Carrer Major, 8-10	08930	Sant Adrià de Besòs	Barcelonès	2
CCC	Sant Adrià de Besòs- La Mina	Carrer de Ponent, 37	08930	Sant Adrià de Besòs	Barcelonès	2
CCC	Santa Coloma de Gramenet - Albert Francàs	Rambla de Sant Sebastià, 46	08922	Santa Coloma de Gramenet	Barcelonès	2
CCC	Balsareny	Plaça del Rector Roc Garcia, 1	08660	Balsareny	Bages	3
CCC	Banyoles	Carrer de Josep Maria Bohigas i Masoliver, 19	17820	Banyoles	Pla de l'Estany	3
CCC	Berga	Plaça de Sant Joan, s/n	08600	Berga	Berguedà	3
CCC	Blanes - Benet Ribas	Plaça d'Espanya, 3	17300	Blanes	La Selva	3
CCC	Blanes - Can Borell	Passatge Mas Borell, 1-3	17300	Blanes	La Selva	3
CCC	Cardona	Avinguda de Pau Casals, s/n	08261	Cardona	Bages	3
CCC	Figueres - Bon Pastor	Carrer del Doctor Barraquer, 1	17600	Figueres	Alt Empordà	3
CCC	Figueres - L'Empordà	Carrer de Joan Subias i Galté, s/n	17600	Figueres	Alt Empordà	3
CCC	Girona - La Rutlla	Carrer de la Rutlla, 20-22	17002	Girona	Gironès	3
CCC	Girona - Montilivi	Carrer del Doctor Josep Ametller Viñas, 56	17003	Girona	Gironès	3
CCC	Igualada - Casal del Passeig	Passeig de Mossèn Jacint Verdager, 67	08700	Igualada	Anoia	3
CCC	Igualada - Montserrat	Carrer de les Orquídies, 7	08700	Igualada	Anoia	3
CCC	Manlleu - Frederica Montseny	Avinguda del Puigmal, 137-139	08560	Manlleu	Osona	3
CCC	Manresa - El Castell	Carrer de Circumval·lació, 60	08241	Manresa	Bages	3
CCC	Manresa - Font dels Capellans	Carrer de Granollers, s/n	08243	Manresa	Bages	3
CCC	Manresa - Mion Puigberenguer	Plaça de la Democràcia, 1	08242	Manresa	Bages	3
CCC	Manresa - Pare Ignasi Puig	Grup d'Habitatges El Xup, s/n	08241	Manresa	Bages	3
CCC	Olot	Carrer del Bisbe Lorenzana, 2	17800	Olot	Garrotxa	3
CCC	Ripoll - Centre	Carrer del Doctor Raguer, 20	17500	Ripoll	Ripollès	3



Doc.original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

TIPUS	NOM EQUIPAMENT	ADREÇA	CP	POBLACIÓ	COMARCA	Lot
CCC	Ripoll - La Devesa del Pla	Carrer de Concepció Ducloux, s/n	17500	Ripoll	Ripollès	3
CCC	Sallent - Centre	Carrer de Santa Cristina, 2	08650	Sallent	Bages	3
CCC	Sallent – Verge de Fussimanya	Carrer Serraima, s/n	08650	Sallent	Bages	3
CCC	Salt - Les Bernardes	Plaça de la Diputació, 2	17190	Salt	Gironès	3
CCC	Salt - Les Bernardes (antic HE)	Carrer de Sant Dionís, 42	17190	Salt	Gironès	3
CCC	Sant Joan de Vilatorrada	Passeig de Gallifa, 8	08250	Sant Joan de Vilatorrada	Bages	3
CCC	Solsona	Carrer d'Antoni Gaudí, 2-A (ctda. passeig Sant Antoni Maria Claret)	25280	Solsona	Solsonès	3
CCC	Torelló	Carrer de Rocapervera, 31	08570	Torelló	Osona	3
CCC	Vic - La Rambla	Rambla de l'Hospital, 15	08500	Vic	Osona	3
CCC	Vic - Mossèn Josep Guiteras	Carrer de la Soledat, 13	08500	Vic	Osona	3
CCC	Alcanar	Plaça de Lluís Companys, s/n	43530	Alcanar	Montsià	4
CCC	Balaguer - Eixample	Carrer d'Urgell, 5	25600	Balaguer	La Noguera	4
CCC	Balaguer – El Miracle	Carrer del Miracle, 23 (cant. Germà Peralba)	25600	Balaguer	La Noguera	4
CCC	Cervera	Carrer de Manuel Ibarra, s/n (cant. Pare Claret)	25200	Cervera	La Segarra	4
CCC	El Pont de Suert	Carrer del Doctor Saura 11-13	25520	El Pont de Suert	Alta Ribagorça	4
CCC	El Vendrell	Carrer de l'U d'Octubre, 12-14 (antic carrer del General Prim)	43700	El Vendrell	Baix Penedès	4
CCC	La Pobla de Segur	Carrer de Sant Miquel del Pui, 64	25500	La Pobla de Segur	Pallars Jussà	4
CM	La Ràpita - Casa del Mar	Carrer Arenal, s/n	43540	La Ràpita	Montsià	4
CCC	La Seu d'Urgell	Avinguda de Joan Garriga i Massó, 22-26 baixos	25700	La Seu d'Urgell	Alt Urgell	4
CCC	Les Borges Blanques	Carrer de Màrius Torres, 3	25400	Les Borges Blanques	Garrigues	4
CCC	Lleida	Carrer de la Mercè, 1	25003	Lleida	Segrià	4
CCC	Ponts	Plaça Planell, 7	25740	Ponts	Noguera	4
CCC	Reus - La Rambla	Carrer de Riera d'Aragó, 11	43204	Reus	Baix Camp	4
CCC	Reus - Sant Josep Obrer	Carrer Mas del Pellicer, bloc 55 (Sant Josep Obrer)	43204	Reus	Baix Camp	4
CCC	Sort	Carrer del Doctor Carles Pol i Aleu, 8	25560	Sort	Pallars Sobirà	4
CCC	Tarragona - Campclar	Carrer del Riu Llobregat, s/n - cantonada Riu Brugent-	43006	Tarragona	Tarragonès	4
CM	Tarragona - Casa del Mar	Carrer d'en Francesc Bastos, 19	43005	Tarragona	Tarragonès	4



Doc.original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28

Generalitat de Catalunya
Departament de Drets Socials i Inclusió
Direcció General d'Acció Cívica
i Comunitària

TIPUS	NOM EQUIPAMENT	ADREÇA	CP	POBLACIÓ	COMARCA	Lot
CCC	Tàrraga	Carrer de Salvador Espriu, 9	25300	Tàrraga	L'Urgell	4
CCC	Tortosa	Carrer Alfara de Carles, 27-33	43500	Tortosa	Baix Ebre	4
CCC	Tremp	Parc del Pinell, s/n (carrer F)	25620	Tremp	Pallars Jussà	4
CCC	Badia del Vallès	Plaça de les Entitats, s/n	08214	Badia del Vallès	Vallès Occidental	5
CCC	Montcada i Reixac	Rambla dels Països Catalans, s/n	08110	Montcada i Reixac	Vallès Occidental	5
CCC	Rubí	Carrer de Magallanes, 60	08191	Rubí	Vallès Occidental	5
CCC	Sabadell - Arraona / Els Merinals	Plaça del Pla de l'Amor, 2	08205	Sabadell	Vallès Occidental	5
CCC	Sabadell - Centre	Carrer de Sant Josep, 22	08202	Sabadell	Vallès Occidental	5
CCC	Sabadell - Creu Alta	Carrer de Castellar del Vallès, 224	08208	Sabadell	Vallès Occidental	5
CCC	Sabadell - Creu de Barberà	Carrer de la Verge de la Paloma, 19-21 (cant. carrer Salvat Papasseit, 65)	08204	Sabadell	Vallès Occidental	5
CCC	Sabadell - Gràcia	Carrer de la Reina Elionor, 110	08205	Sabadell	Vallès Occidental	5
CCC	Sabadell - Rogelio Soto	Carrer de Campoamor, 93-95	08204	Sabadell	Vallès Occidental	5
CCC	Sabadell - Roureda	Carrer de Costabona, s/n	08207	Sabadell	Vallès Occidental	5
CCC	Sabadell - Torre Romeu	Carrer d'Anoia, s/n	08202	Sabadell	Vallès Occidental	5
CCC	Santa Perpètua de Mogoda	Carrer de Ramon d'Abadal, s/n	08130	Santa Perpètua de Mogoda	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Ca N'Anglada	Carrer de Sant Tomàs, 2	08222	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Ca n'Aurell	Carrer de Nicolau Talló, 191	08224	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Can Boada	Carrer de Príncep de Viana, s/n	08225	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Can Jofresa	Carrer d'Igualada, s/n	08223	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Can Roca	Carrer d'Alcoi, 81	08225	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Centre	Carrer de Wagner, 2	08222	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - La Maurina	Carrer de Núria, 175 (cant. Franc Comtat)	08224	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Les Arenes	Carrer del Farell, 2	08227	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Pla de Bonaire	Carrer de Sabadell, s/n	08225	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Sant Llorenç	Carrer de Montcau, 15 Camí Font de les Canyes, 15	08227	Terrassa	Vallès Occidental	5
CCC	Terrassa - Sant Pere Nord	Rambla de Francesc Macià, 257	08226	Terrassa	Vallès Occidental	5



Doc.original signat per:
Jaume Romero Periz
05/05/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 04/06/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



01UBEF20D2B3GS4MQ79EYP7GEBGIUUKD

Data creació còpia:
04/06/2025 10:40:28