



Generalitat de Catalunya
**Departament de Drets Socials
i Inclusió**
Serveis Territorials a Barcelona

R/N: B0000/X0000

Versió 1-AA

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIXEN EL
CONTRACTE DEL SERVEI DE VALISA DELS SERVEIS
TERRITORIALS DE BARCELONA DEL DEPARTAMENT DE
DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ

Carrer Tarragona, 141-147

08014 Barcelona

Tel. 93 567 51 60



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
18/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 13/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04QMCPN7RT76C96B4VH29LIXOW95S04N

Data creació còpia:
13/11/2025 09:13:22

Pàgina 1 de 12

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.-

L'objecte del contracte consisteix en l'execució dels serveis de transport de documentació i material entre els Serveis Territorials de Barcelona, els Serveis centrals, els Centres d'Atenció a Persones amb Discapacitat, els Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç, les Regions Socials i les coordinacions territorials del Departament de Drets Socials i Inclusió a realitzar diàriament segons l'itinerari que es descriu en l'annex 1 d'aquest Plec.

L'objectiu d'aquest contracte és la connexió entre diferents centres del departament que comparteixen tasques però es troben allunyats físicament i que necessiten un servei que transporti la documentació que generen entre les diferents seus.

El punt original de recollida de totes les trameses diàries serà la seu dels Serveis Territorials de Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió al carrer Tarragona, 141- 147 essent també la seu d'aquests Serveis Territorials, el punt de destinació de les dites trameses.

Aquest itinerari pot estar subjecte a variacions, derivades de la pròpia organització del Departament, per tancament, nova obertura o trasllat de centres, que no afectaran al còmput màxim de temps establert per a la realització de la ruta. Aquestes modificacions no suposaran cap increment del cost del servei, sempre que les destinacions estiguin situades en un radi igual o inferior a 20 quilòmetres, amb un límit de dues destinacions.

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

Es necessària la contractació del servei diari de transport de documentació i material entre els edificis dels Serveis Territorials de Barcelona, els serveis centrals al Passeig de Taulat, els Centres d'Atenció a Persones amb Discapacitat, els Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç, les Regions Socials i les coordinacions territorials del Departament. El servei de valisa diari transporta documentació molt diversa i és un servei imprescindible per al bon funcionament dels Serveis territorials i dels centres que gestiona: documentació de dependència i discapacitat rebuda als diferents registres de la província de Barcelona que es centralitza a la seu central de Taulat i que s'ha de gestionar als Serveis d'Atenció a les Persones, documentació de valoració de Discapacitat que requereix el treball conjunt entre els CADS i els Serveis territorials i així un llarg ventall de documentació que requereix una gestió unificada.

3. RÈGIM ECONÒMIC.-

L'import anual màxim pressupostat és de 22.057,34€ (26.689,38€ IVA. inclòs), que es corresponen al total del contracte.

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA: D/222000100/121A/0000
CENTRE GESTOR: BE0190 (SERVEIS TERRITORIALS DE BARCELONA)



L'oferta s'haurà de presentar desglossant IVA.

4. HORARIS I SEGUIMENT.-

Els diferents itineraris diaris, objecte del servei, es realitzaran els dies laborables a partir de les 9:15 hores del matí i fins a les 14:15 hores utilitzant per a la seva prestació el mitjà de transport –furgoneta.

Es consideren festius:

- Tots els dissabtes i diumenges de l'any.
- Els festius establerts per la normativa vigent en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya com a festes laborals.
- Les dues festes locals.
- Els dies festius establerts per l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

5. TERMINI D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.-

El servei es desenvoluparà des del dia 1 de gener, o des de l'endemà de la signatura del contracte si fos posterior, fins al 31 de desembre de 2026.

6. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.-

✓ EXECUCIÓ DEL SERVEI

- L'empresa contractista es compromet a realitzar els lliuraments dins el termini assenyalat en l'apartat núm. 4 d'aquest Plec de prescripcions tècniques.
- Serà obligació de l'empresa contractista complir estrictament l'itinerari diari, accedint a tots els punts de recollida / entrega de paqueteria marcats en les rutes descrites en l'annex 1 d'aquest Plec.
- Sota cap concepte, la documentació ha de sortir del circuit de la ruta ni romandre, d'un dia per un altre, al vehicle o a qualsevol altres espai que no sigui del Departament.
- La documentació s'ha de transportar en embolcalls (caixes i/o bosses tancades) que seran proporcionats en la seva totalitat per l'empresa adjudicatària. Els embolcalls han d'oferir seguretat i preservació dels documents que es traslladaran i el seu manteniment anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. En cas de mal estat d'aquests embolcalls que pugui suposar el deteriorament dels documents a traslladar, l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir-lo per altre en bon estat.

Per tal reduir l'ús de materials fets de plàstics i els residus que es generen, s'han d'establir estratègies de gestió de residus que busquin ser el més sostenibles possibles, i en concret que donin prioritat a la reducció del volum de residus generats. En cas que la generació de residus sigui inevitable, cal dotar dels mitjans necessaris per a possibilitar una gestió ambiental correcta d'aquests.



- L'empresa adjudicatària està obligada a deixar en cada edifici on realitza la recollida el nombre d'embolcalls necessaris per al trasllat de documents en cada moment.
 - Els embolcalls que s'han d'utilitzar per la prestació del servei han de tenir en compte que han de ser aptes per cobrir les següents necessitats:
 - Mides suficients per poder introduir sobres de 44 x 33 cm sense doblegar
 - Capacitat de les bosses: fins a 15 kg.
 - Capacitat de les caixes: fins a 30 kg.
 - L'empresa contractista haurà de retornar diàriament al Departament Drets Socials i Inclusió la documentació segellada o un comprovant de recepció signat pel receptor.
 - La càrrega i descàrrega del material transportat s'entenen incloses en el preu del servei i es realitzarà amb mitjans propis de la mateixa empresa contractista. Aquest material compren objectes com sobres, paqueteria, etc...
 - Serà responsabilitat de l'empresa contractista, qualsevol desperfecte, pèrdua o incidència ocorreguda en el material transportat que el facin inservible per a la seva funció, com a conseqüència de culpa o negligència en el transport o manipulació dels materials objecte del servei, sens perjudici de la facultat que es reserva l'Administració de resoldre el contracte d'acord amb el que disposa la Llei 9/2017, de 8 de Novembre de Contractes del Sector Públic.
 - L' Administració de la Generalitat de Catalunya no es farà responsable, en cap cas, de qualsevol denúncia i/o sanció que en matèria de trànsit pugui ser imposada durant l'execució del servei.
- ✓ PERSONAL
- Seran a càrrec de l'empresa contractista el cost total del personal encarregat de la realització del servei. Així mateix seran a càrrec de l'empresa adjudicatària els uniformes i qualsevol altra despesa que sigui necessària per a l'adequada prestació del servei.
 - L'empresa contractista haurà de complir les normes de seguretat i higiene en el treball i les obligacions sobre Seguretat Social i altres disposicions vigents en matèria laboral i de riscos professionals.
 - L'empresa contractista es compromet a la substitució immediata en cas de malaltia, vacances o qualsevol altra contingència que afecti el seu personal, a fi que en tot moment el Servei quedi cobert de forma eficient.
 - A efectes de control i identificació del personal que accedeixi a qualsevol de les dependències objecte d'aquest contracte, l'empresa contractista facilitarà al Departament de Drets Socials i Inclusió la relació de treballadors que prestaran els seus serveis.
 - L'empresa contractista haurà de designar un responsable del personal encarregat de l'execució del servei que, al mateix temps, haurà d'informar periòdicament al Departament de Drets Socials i Inclusió.



○ La prestació del servei no implicarà cap relació laboral del Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya amb el personal que desenvoluparà els serveis objecte d'aquest contracte.

○ L'empresa adjudicatària ha de 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 el conveni col·lectiu de treball del sector de transport de mercaderies per carretera i logística de la província de Barcelona per als anys 2011-2023 (codi de conveni núm. 08004295011994), així com el cobrament puntual de les retribucions.

✓ MAQUINÀRIA

○ L'empresa contractista haurà d'aportar tots els aparells i materials que siguin necessaris per a la correcta prestació del servei, essent al seu càrrec les despeses que puguin originar-se.

○ Serà obligació de l'empresa contractista el perfecte manteniment i conservació del vehicle amb el que es presti el servei en el marc de la legislació vigent en matèria de tràfic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial així com en el marc normatiu del transport per carretera.

Per efectuar el servei de repartiment, l'empresa adjudicatària podrà fer servir furgoneta elèctrica, híbrida o bifuel, per fomentar el transport sostenible. La qualitat ambiental de la flota de vehicles destinada a l'execució del contracte, com a mínim, ha de tenir la classificació C del distintiu de la DGT. Les empreses hauran d'aportar les dades relatives a la marca, el model, el tipus de motorització, la matrícula i el distintiu de la DGT dels vehicles que utilitzaran durant tota l'execució del contracte.

✓ SEGURETAT I PROTECCIÓ DE DADES

○ Totes les persones de l'empresa adjudicatària que intervinguin directament o indirecta en l'execució del contracte i en especial l'operari que realitza el servei hauran de guardar i garantir la més estricta confidencialitat en tot el que faci referència a la documentació que transporta.

○ L'empresa adjudicatària no accedirà a cap dada de caràcter personal.

○ Tot i així, serà necessari regularitzar la relació mitjançant un document en el qual s'emfatitzi el compromís de confidencialitat i deure de secret del tercer prestador de serveis de dades propietat del Departament i encara més en cas que en l'execució de les seves funcions professionals, de forma involuntària o accidental, accedeixi a dades de caràcter personal.

○ En aquest supòsit, cal que l'adjudicatari signi la preceptiva clàusula de confidencialitat i deure de secret (annex 2).

○ Així mateix, cal que l'adjudicatari faci signar al seu personal el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei per cada individu, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (annex 3)



7. POTESTATS I OBLIGACIONS DEL DEPARTAMENT DE DRETS SOCIALS I INCLUSIÓ

✓ CONTROL EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Els Serveis Territorials de Barcelona, en exercir les tasques de control, podrà:

- Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per a restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'empresa gestora incorri en actes i/o omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball.
- Exercir la inspecció del servei, controlant i avaluant de forma permanent la gestió i la qualitat d'atenció.
- Requerir a l'empresa contractista la documentació que consideri necessària per tal de comprovar i valorar el funcionament del servei, així com també la relativa al personal que presti o hagi prestat els seus serveis en les rutes o lliuraments.
- Exigir a l'entitat contractista, en qualsevol moment, que acrediti el compliment de les seves obligacions laborals i tributàries.

Barcelona,

Carme Esquirol Jiménez
Directora dels Serveis Territorials a Barcelona



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
18/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 13/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04QMCPN7RT76C96B4VH29LIXOW95S04N

Data creació còpia:
13/11/2025 09:13:22

Pàgina 6 de 12

Annex 1 Itinerari de valisa dels Serveis Territorials de Barcelona

Dilluns	Serveis Territorials de Barcelona	C/ Tarragona, 141-147 Barcelona
	Serveis Centrals DSI	Passeig de Taulat, 266-270 Barcelona
	Coordinació Territorial/Regió Social del Penedès	Camí Reial, 13-17 Edifici L'Eina El Vendrell
	Serveis Territorials de Barcelona	C/ Tarragona, 141-147 Barcelona
Dimarts	Serveis Territorials de Barcelona	C/ Tarragona, 141-147 Barcelona
	Regions Socials de DSI	C/ Albareda, 2-4 Barcelona
	Serveis Centrals DSI	Passeig de Taulat, 266-270 Barcelona
	CAD Badal	C/ Badal, 102 Barcelona
Dimecres	Serveis Territorials de Barcelona	C/ Tarragona, 141-147 Barcelona
	Serveis Centrals DSI	Passeig de Taulat, 266-270 Barcelona
	CDIAP St. Joan	Pg. St. Joan, 100 Barcelona
	EVAB i CAD infantil	Av. Paral·lel, 145 Barcelona
Dijous	Serveis Territorials de Barcelona	C/ Tarragona, 141-147 Barcelona
	Regions Socials de DSI	C/ Albareda, 2-4 Barcelona
	Serveis Centrals DSI	Passeig de Taulat, 266-270 Barcelona
	CAD Badalona	Av. Marquès de Mont-roig, 64 Badalona
Divendres	Serveis Territorials de Barcelona	C/ Tarragona, 141-147 Barcelona
	Serveis Centrals DSI	Passeig de Taulat, 266-270 Barcelona
	Coordinació Territorial/Regió Social de la Catalunya Central	Rbla. Moncada, 28 Local Vic
	EVAB i CAD infantil	Av. Paral·lel, 145 Barcelona



**Annex 2.- Document de formalització del compliment de la LOPD en la prestació sense
accés a dades de caràcter personal**

8/12



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
18/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 13/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04QMCPN7RT76C96B4VH29LIXOW95S04N

Data creació còpia:
13/11/2025 09:13:22

Pàgina 8 de 12

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE PROTECCIÓ DE DADES EN LA PRESTACIÓ SENSE ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'execució de l'objecte del contracte no implica el tractament de dades personals. No obstant això, en cas que el personal de l'empresa contractista accedeixi a dades personals incidentalment, quedarà subjecte al compliment de tot allò 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) i a la normativa de desenvolupament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb ocasió del 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).

L'empresa contractista manifesta que els Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió l'ha informat sobre la prohibició expressa d'accedir, visualitzar, copiar, gravar, alterar, comunicar i/o fer qualsevol acte que posi en perill o vulneri la confidencialitat i seguretat del conjunt d'informació i dades de caràcter personal de les que és responsable els Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió, a les quals l'empresa contractista hagués accedit de forma involuntària o accidental amb motiu de l'execució del contracte formalitzat entre ambdues parts, l'objecte del qual és: Servei de valisa diària dels serveis Territorials de Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió.

Aquesta prohibició és extensible a la totalitat de la informació i de les dades de caràcter personal responsabilitat dels Serveis Territorials a Barcelona del Departament de Drets Socials i Inclusió, amb independència del tipus de canal o suport amb què siguin tractades, essent responsable l'empresa contractista de l'incompliment de tal prohibició per part dels seus treballadors. El deure de secret i confidencialitat subsistirà amb posterioritat a l'extinció del contracte.

L'empresa contractista ha de fer signar a cada treballador el document d'acceptació d'obligacions pel personal abans d'iniciar la prestació del servei, amb independència de si accedeix o no a dades de caràcter personal (**annex 3**). Aquest document restarà en poder del proveïdor.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal tractades per l'Administració contractant, la qual haurà d'anotar-ho al Registre d'incidències.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

....., ade de 20...

Signat.....



**Annex 3.- Model de document d'acceptació d'obligacions relatives a seguretat de la
informació i protecció de dades de caràcter personal**

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

La persona que treballa 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.

10/12



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
18/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 13/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04QMCPN7RT76C96B4VH29LIXOW95S04N

Data creació còpia:
13/11/2025 09:13:22

Pàgina 10 de 12

Obligacions

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

1. Mantenir el deure de secret sobre la informació a la qual tinguin accés en el temps, fins i tot un cop finalitzada la col·laboració.
2. Protegir la informació a què tingui accés per qualsevol motiu durant la prestació del servei. Això inclou mantenir la confidencialitat i integritat de la informació i dels sistemes / aplicacions a través dels quals s'hi accedeix i evitar la modificació o destrucció d'aquestes dades.
3. Conèixer les funcions i obligacions del personal que presten servei al Departament i els procediments i mesures que els aplica en el desenvolupament de les seves funcions.
4. Complir amb els preceptes i principis que disposa la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa aplicable en aquesta matèria, de conformitat amb els protocols establerts pel Departament.
5. Garantir el compliment de l'Esquema Nacional de seguretat.
6. Facilitar, si escau, l'exercici dels drets de les persones interessades (Dret d'accés, Dret de rectificació, Dret de supressió (dret a l'oblit), Dret d'oposició, Dret a la limitació del tractament), seguint el protocol a tal efecte elaborat pel Departament.
7. No fer servir la informació ni els recursos informàtics per finalitats no previstes en la prestació del servei.
8. No subministrar ni comunicar les dades personals a terceres persones, ni tan sols per a la seva conservació, llevat que compti amb l'autorització expressa del Departament.
9. No fer còpies ni extreure la informació a què tingui accés, llevat que sigui imprescindible per a l'adequada execució de les funcions assignades pel Departament i, per tant, es disposi de l'autorització corresponent. Si l'extracció suposa l'ús de suports extraïbles o ordinadors portàtils, l'autorització únicament permetrà el seu emmagatzematge de forma xifrada.
10. Esborrar qualsevol tractament temporal que hagi calgut generar en el desenvolupament de les seves atribucions un cop finalitzi la raó per la qual va ésser creat.
11. No compartir les contrasenyes amb altres persones. L'identificador i contrasenya són personals i intransferibles.
12. Garantir la confidencialitat de les credencials emprant contrasenyes que no siguin fàcils d'endevinar, canviant la contrasenya inicial temporalment assignada durant la primera connexió al sistema i tornar-la a canviar periòdicament cada tres mesos i davant de qualsevol sospita d'incident de suplantació de la identitat de l'usuari.
13. En finalitzar la jornada laboral o durant absències prolongades, mantenir la taula neta de papers i suports i guardar la documentació i els suports en llocs segurs.
14. Tancar o bloquejar les sessions actives a l'ordinador (Ctrl+Alt+Supr) en abandonar temporalment el lloc de treball i apagar-lo al finalitzar la jornada.



15. No deixar sense recollir documents confidencials als dispositius de reproducció (fotocopiadores, faxos, escàners i impressores).
16. Notificar a la unitat gestora del contracte del Departament qualsevol incidència, anomalia o sospita relacionada amb la seguretat de la informació. En cas que la incidència estigui relacionada amb l'accés als sistemes d'informació es comunicarà immediatament al servei d'atenció a l'usuari del Departament (*telèfon 900 101 439*).
17. Entregar qualsevol còpia o versió de la informació disponible durant la prestació del servei al concloure la col·laboració. Quan els equips utilitzats per a la prestació del servei no siguin propietat del Departament, caldrà eliminar tota la informació / codi / programari propietat de Departament o la Generalitat de Catalunya d'aquests equips, així com de qualsevol suport extern d'informació.

Descripció del servei:

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

Lloc, a data

Nom i cognoms:

Nom de la companyia:

Signatura,

12/12



Doc.original signat per:
Maria Carmen Esquirol Jimenez
18/06/2025

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al
web csv.gencat.cat fins al 13/11/2028

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



04QMCPN7RT76C96B4VH29LIXOW95S04N

Data creació còpia:
13/11/2025 09:13:22

Pàgina 12 de 12