

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TALLER FORMATIU I MANTENIMENT D'HORT, GRANJA I NETEJA DE BOSCOS AL CENTRE RESIDENCIAL D'EDUCACIÓ INTENSIVA ELS CASTANYERS, DE PALAU-SOLITÀ I PLEGAMANS**

**1. Objecte del contracte**

L'objecte d'aquest contracte és un servei de taller formatiu i manteniment d'hort, granja i neteja de boscos per al Centre Residencial d'Educació Intensiva (CREI) Els Castanyers, de Palau-solità i Plegamans, centre propi del Departament de Drets Socials i Inclusió.

**2. Necessitats administratives que satisfà el contracte i idoneïtat del contracte**


D'acord amb el Decret 142/2010, de 11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis socials 2010-2011, el Departament competent en infància i adolescència ha de disposar de centres d'acolliment i centres residencials d'acció educativa i centres residencials d'educació intensiva, per poder atendre les necessitats dels infants i/o adolescents amb mesures de guarda administrativa o tutela.

La Cartera de Serveis socials 2010-2011, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, defineix un centre residencial d'educació intensiva (CREI) com un "servei residencial d'acolliment d'estada limitada que disposa de mesures estructurals de protecció, per a la guarda i educació de les seves persones usuàries, tutelades per l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i que té com a objectiu donar resposta educativa i assistencial a adolescents que presenten alteracions conductuals, que requereixen d'uns sistemes d'educació intensiva".

Aquests centres tenen la funció de substituir, de forma temporal, la família dels infants i/o adolescents que, per circumstàncies diverses, no poden romandre en el seu nucli familiar. Aquesta funció tan genèrica es concreta en altres funcions més específiques, com poden ser les d'educar, formar i afavorir el desenvolupament equilibrat dels menors.

L'activitat del taller formatiu d'hort, granja i neteja de boscos al CREI Els Castanyers es concretarà en la creació i el manteniment d'una granja de petits animals (aus, conills...), un hort de verdures i hortalisses i la neteja i l'aprofitament de zones forestals i comunes del centre.

L'objectiu del taller és introduir, els joves participants del taller, en una activitat formativa on puguin desenvolupar competències necessàries per a la seva futura inserció sociolaboral.

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Pàgina 1 de 19
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	
			
		0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	

### 3. Règim jurídic del servei

L'article 312.a) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, estableix que abans de procedir a contractar un servei que comporti prestacions directes a favor de la ciutadania, s'ha d'haver establert el seu règim jurídic, que declari expressament que l'activitat de què es tracta queda assumida per l'Administració respectiva com a pròpia d'aquella.

En el cas del present contracte, el Decret 142/2010, de 11 d' octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis socials 2010-2011 de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, defineix un centre residencial d'educació intensiva com un "servei residencial d'acolliment d'estada limitada que disposa de mesures estructurals de protecció, per a la guarda i educació de les seves persones usuàries, tutelades per l'Administració de la Generalitat de Catalunya, i que té com a objectiu donar resposta educativa i assistencial a adolescents que presenten alteracions conductuals, que requereixen d'uns sistemes d'educació intensiva".

### 4. Funcionament del servei

El taller d'hort, granja i neteja de boscos tindrà un màxim de 8 places.

Els usuaris de les places seran adolescents tutelats per la Direcció General de Prevenció i Protecció a la infància i l'Adolescència i residents al centre Els Castanyers. Els adolescents que ocupin aquestes places ho faran a proposta de la direcció del centre.

L'objectiu del taller és introduir els adolescents en una activitat formativa on puguin desenvolupar competències i hàbits necessaris per a la seva futura inserció sociolaboral.

Els objectius i funcionament d'aquesta activitat hauran de complir el objectius del Projecte Educatiu i Reglament de Règim Intern del centre.

L'activitat consistirà en un taller formatiu en els àmbits de granja, hort i aprofitament forestal. A més dels continguts propis de cada un d'aquests àmbits esmentats, s'incidirà especialment en el foment d'hàbits de treball, en la seguretat i higiene laboral, en el treball en equip i en l'organització i la planificació de les tasques.

L'activitat es concretarà en:

- La creació i manteniment d'una granja de petits animals (coloms, ànecs, oques, gallines, etcètera.).
- La creació i manteniment d'un hort de verdures i hortalisses, dins de l'espai delimitat pel taller.
- La neteja i aprofitament de zones forestals i comunes del centre, de forma coordinada amb el servei extern contractat de neteja forestal.





El taller haurà de romandre en funcionament durant tot l'any, adaptant-se al calendari escolar. Així, durant l'època escolar, l'horari lectiu serà de 9:30 hores a 13:00 hores i de 15:00 hores a 16:30 hores i durant les èpoques de vacances escolars (Nadal, Setmana Santa i estiu) l'horari lectiu serà de 9:30 hores a 13:00 hores. El mes d'agost no hi haurà taller i el personal farà només les tasques necessàries per tenir cura de l'hort i alimentar els animals (158 hores).

Amb una mitjana de 38 hores setmanal, com estableix el Convei, es realitzaran 7,75 hores diàries, de les quals 5 hores seran d'atenció directe (horari lectiu). Fora de les hores lectives, el personal adscrit al servei s'encarregarà de les tasques de gestió (preparació i compra de material, programació, elaboració de documentació, ...) i de mantenir els espais de l'hort i la granja.

L'horari del servei és orientatiu i es podrà concretar per la direcció del centre d'acord amb les necessitats del centre. La variació corresponent s'haurà de comunicar per escrit a l'empresa adjudicatària amb l'antelació d'un mes per tal d'organitzar el servei.

És responsabilitat de l'entitat proporcionar tots els materials, eines i utilatge necessaris per al desenvolupament de l'activitat. Els pinsos per alimentar els animals també estan inclosos en la dotació de l'entitat.

Per a la realització del servei de taller d'hort, granja i neteja de boscos, el centre disposa actualment de la següent maquinària:

- 1 Tallagespa Eurotondor NAF2
- 1 Trepant Bosch GSB 14,4

El contractista es farà càrrec del manteniment de la maquinària així com les reparacions derivades del mal ús o negligència per part dels treballadors destinats al taller, que el centre posi a la seva disposició i l'haurà de conservar en condicions òptimes per al seu servei.

L'entitat és responsable dels animals, amb especial cura que el seu estat de salut sigui òptim, fent-se càrrec de qualsevol despesa que pugui generar-se en aquest àmbit.

#### 5. Personal destinat a l'execució del contracte

El servei haurà de comptar amb un/a monitor/a de formació ocupacional responsable de l'activitat, a jornada completa tot l'any, amb la titulació de tècnic/a superior o diplomatura o grau universitari, que haurà de garantir durant el temps lectiu, bàsicament el període de setembre a juliol, el funcionament del servei i una atenció integral de qualitat, amb confort i seguretat per a tots els joves, de forma coordinada amb els responsables del centre i amb l'equip educatiu, així com amb d'altres professionals que la direcció del centre pugui designar.

Atès el que s'especifica en el punt 4 (Funcionament del servei), referent a la necessitat que el animals rebin l'atenció i cura necessàries (alimentació, higiene, atenció



Doc. original signat per:  
José Muñoz Luque 14/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 15/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232

Data creació còpia:  
15/06/2026 14:18:52

Pàgina 3 de 19

 Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**

veterinària si es el cas, ...), no podent ser desatesos en períodes superiors a les 48 hores; durant els períodes de vacances lectives del mes d'agost, l'entitat adjudicatària haurà de garantir aquesta atenció amb el personal adient.

Orgànicament, el personal del servei adscrit al taller formatiu d'hort, granja i neteja de boscos dependrà de l'entitat adjudicatària, però funcionalment ho farà de la direcció del centre.

#### 6. Import de licitació

El pressupost del contracte és l'import màxim, IVA inclòs, que el Departament de Drets Socials i Inclusió, abonarà per aquest servei, per al període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre del 2027.

Import de sortida (sense IVA)	IVA 10%	Pressupost del contracte (IVA inclòs)
55.027,80 €	5.502,78	60.530,58 €

Es facturarà per l'import mensual corresponent a l'import anual del servei dividit entre 12 mensualitats.

#### 7. Termini d'execució

De l'1 de gener del 2027 fins al 31 de desembre del 2027. Si la signatura del contracte fos posterior a la data d'inici prevista, s'haurà d'iniciar l'execució en els 5 dies laborables següents a la formalització.

#### 8. Obligacions del contractista

##### 8.1.- Obligacions generals

- a) L'entitat adjudicatària ha de tenir contractada una pòlissa d'assegurança que cobreixi la seva responsabilitat civil i la del personal al seu servei front a tercers per unes sumes assegurades mínimes de 400.000 euros per víctima i de 800.000 euros per sinistre, tenint en compte l'increment del imports d'indemnització fixats en la Llei 35/2015, de 22 de setembre, de reforma del sistema per a la valoració dels danys i perjudicis causats a les persones en accidents de circulació, atès que s'aplica, per analogia per al càlcul de totes les indemnitzacions. Tindrà consideració de tercer en la pòlissa contractada qualsevol persona física o jurídica diferent de l'entitat contractista, prenedora de l'assegurança i també entitat assegurada. També tindran la consideració de tercers els infants i/o adolescents sota la guarda de l'entitat contractista que es causin danys entre ells, així com els treballadors de l'entitat contractista, pels danys causats entre ells o pels infants i/o adolescents. Aquesta pòlissa l'haurà de subscriure amb una entitat de reconeguda solvència.



 Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**



En relació amb la pòlissa esmentada en el paràgraf anterior, el responsable del contracte realitzarà periòdicament controls de la pòlissa contractada per l'entitat contractista, per tal de comprovar l'abast de la seva cobertura i la seva permanent vigència. A aquests efectes, l'entitat contractista estarà obligada a lliurar al responsable del contracte còpia de les pòlisses i de l'últim rebut de pagament, a l'inici del contracte i, en el termini màxim d'un mes, de les modificacions i/o renovacions d'aquesta pòlissa.

L'incompliment d'aquesta obligació suposarà causa d'una imposició de penalitat de l'1% del preu anual d'adjudicació del contracte. En cas que es perllongui l'incompliment, durant 1 mes, des de l'aplicació de l'anterior penalitat, tot i haver aplicat la penalitat del 1 % , suposarà causa d'una nova imposició de penalitat del 2 % del preu anual d'adjudicació del contracte. El tercer incompliment i els successius, amb el mateixos termes i terminis, suposaran causa d'una nova imposició de penalitat del 2,5% del preu anual d'adjudicació del contracte, per cadascun.

- b) L'entitat contractista ha de conèixer i aplicar, en tot cas, la legislació vigent a Catalunya, a l'Estat i a la Unió Europea en matèria de protecció a la infància, així com la Convenció sobre els Drets de l'Infant, adoptada per l'Assemblea General de les Nacions Unides el 20 de novembre de 1989 i el Conveni de 19 d'octubre de 2006 relatiu a la competència, la llei aplicable, el reconeixement, l'execució i la cooperació en matèria de responsabilitat parental i de mesures de protecció dels nens. Conferència de la Haia de Dret Internacional Privat.
- c) L'entitat adjudicatària posarà a disposició del responsable del contracte tota la documentació funcional, econòmica, tècnica o qualsevol altre relacionada amb la seva activitat, quan així és sol·licitat pel seguiment de la prestació del servei.
- d) Al finalitzar l'exercici pressupostari, l'entitat adjudicatària presentarà, al responsable del contracte, una Memòria econòmica que ha d'incloure la justificació dels costos directes i indirectes de la prestació del servei del darrer any.
- e) L'entitat adjudicatària haurà de designar un representant de la seva confiança amb les atribucions necessàries per resoldre de forma immediata els problemes detectats en la prestació del servei.

## 8.2. Obligacions en matèria de personal

- a) Per a la prestació de l'objecte del contracte, l'entitat contractista haurà d'aportar els mitjans personals necessaris per cobrir la jornada de treball i els objectius que s'estableixin.
- b) Els professionals adscrits al servei de taller formatiu d'hort, granja i neteja de boscos per al centre residencial d'educació intensiva (CREI) Els Castanyers,

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 5 de 19
			
		0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	

 Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**

d'acord amb l'apartat 5 d'aquest plec, hauran de ser monitors/es de formació ocupacional, amb la titulació de tècnic/a superior o diplomatura o grau universitari.

- c) El personal no podrà ser subcontractat.
- d) L'entitat contractista haurà de subrogar-se com a ocupador en les relacions laborals amb el personal que es relaciona en l'Annex 9 del Plec de clàusules administratives particulars, d'acord amb el conveni col·lectiu d'aplicació.
- e) L'entitat contractista 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 d'aplicació i la normativa corresponent, així com el cobrament puntual de les retribucions.
- f) L'entitat contractista haurà de fer-se càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, substitucions per baixes i malalties, vacances, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei, com és la roba de treball corresponent.
- g) Per tal de mantenir la continuïtat del taller, serà a càrrec de l'empresa contractista la substitució del treballador/s en cas d'absència per malaltia, sancions, baixes per qualsevol motiu, visites a metges, ... El personal de substitució ha de disposar de la titulació corresponent d'acord amb l'apartat 8.2.b)
- h) L'empresa contractista ha de garantir que el personal adscrit al servei rep formació continuada per desenvolupar les tasques pròpies del seu lloc de treball.
- i) A petició justificada del responsable del contracte, sempre que s'acrediti adequadament i fefaent, es podrà requerir a l'empresa contractista perquè accedeixi a canviar la persona que no reuneix les condicions mínimes necessàries per prestar el tipus de servei que es demana, o bé no realitzi la seva tasca de forma correcta i professional.
- j) L'entitat adjudicatària, mitjançant els seus òrgans rectors, també tindrà cura i serà responsable de l'actuació individualitzada del personal adscrit a la prestació de l'objecte d'aquest contracte, per la qual cosa controlarà i decidirà el més convenient en cas d'incompliment de la seva tasca, informant-ne en tot cas al responsable del contracte, amb suficient antelació.

**9. Potestats i obligacions del Departament de Drets Socials i Inclusió**

- a) Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- b) Modificar o resoldre per raons d'interès públic les característiques del contracte, com també suspendre'n l'execució, indemnitzant, si és el cas, pels danys i

6



Doc. original signat per:  
José Muñoz Luque 14/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 15/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232

Data creació còpia:  
15/06/2026 14:18:52

Pàgina 6 de 19



perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.

- c) Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que l'entitat incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert en la legislació de contractes del sector públic.
- d) L'Administració, preferentment mitjançant el responsable del contracte, farà el seguiment i control del correcte desenvolupament del servei, i dictarà les ordres i instruccions precises per al correcte compliment del contracte.

#### 10. Penalitats per obligacions específiques que s'estableixen en el PPT

En el cas que l'empresa adjudicatària incomplís, total o parcialment, les obligacions establertes als punts 4, 5 i 8 d'aquest plec, o les condicions de la seva oferta, per causes que li siguin imputables, es podrà acordar la imposició de penalitats de l'1% del preu anual de l'adjudicació del contracte.

En cas que es perllongui l'incompliment, durant 1 mes, des de la notificació de la resolució definitiva d'imposició de l'anterior penalitat, tot i haver aplicat la penalitat de l'1%, suposarà causa d'una nova imposició de penalitat del 2% del preu anual d'adjudicació del contracte. El tercer incompliment i els successius, amb els mateixos termes i terminis, suposaran causa d'una nova imposició de penalitat del 2,5% del preu anual d'adjudicació del contracte, per cadascun.

Els imports de les penalitats que s'imposin es faran efectius mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'hagin d'abonar a l'empresa adjudicatària o sobre la garantia que, si s'escau, s'hagués constituït, quan no es puguin deduir dels pagaments esmentats. En el cas que l'import de la penalitat no es pugui deduir dels pagaments o de la garantia es generarà una carta de pagament per pagar totalment o parcialment l'import de la penalitat.

Serà funció de responsable del contracte proposar, si escau, la imposició de penalitats, mitjançant un informe motivat.

#### 11. Seguretat i protecció de dades

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

- La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (d'ara endavant LOPDGDD); i al que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de

7



Doc. original signat per:  
José Muñoz Luque 14/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 15/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232

Data creació còpia:  
15/06/2026 14:18:52

Pàgina 7 de 19

 Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**

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 de Drets Socials (d'ara en endavant Departament).

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

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

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



***Formació al personal de l'empresa contractista***

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

***Confidencialitat i publicitat del servei***

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

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

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	Pàgina 8 de 19
			
		0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	



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

**Propietat intel·lectual**

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

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

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

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

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

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

Els adjudicataris utilitzaran la xarxa, maquinari i/o programari propietat del Departament exclusivament per a la prestació del servei, seguint les directrius de configuració del Departament.

**Connexió als sistemes del Departament (en cas de connexió als sistemes del Departament)**

La connexió remota d'equips de l'empresa contractista als sistemes que el Departament posi a la seva disposició per a l'execució del servei es farà a través de la xarxa de la Generalitat mitjançant un enllaç dedicat al nus corporatiu, tot i complint amb la guia de connexió d'equips de tercers i la norma de mesures de seguretat al nus.

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.



Doc. original signat per:  
José Muñoz Luque 14/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 15/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232

Data creació còpia:  
15/06/2026 14:18:52

Pàgina 9 de 19

**Auditoria del servei**

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

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

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

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

**Continuïtat del servei**

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

**FORMALITZACIÓ DEL COMPLIMENT DE LA PD EN LA PRESTACIÓ AMB ACCÉS A DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

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

L'empresa contractista tractarà, per compte de la Direcció general de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el **servei de taller formatiu i manteniment d'hort, granja i neteja de boscos per al Centre Residencial d'Educació Intensiva (CREI) Els Castanyers, a Palau-solità i Plegamans.**

La Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència, responsable del tractament, posarà a disposició de l'entitat contractista dades del tractament anomenat Sinia@ (sistema d'informació de la infància i l'adolescència). El



Doc. original signat per:  
José Muñoz Luque 14/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 15/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232

Data creació còpia:  
15/06/2026 14:18:52



contractista no tindrà accés directe al fitxer, únicament a les dades dels infants que li siguin facilitades per la DGPPIA.

Aquest tractament inclou:

Categories d'interessats: persones menors d'edat tutelades per la DGPPIA.

Categories de dades tractades: dades especialment protegides, dades identificatives, dades de característiques personals, dades acadèmiques i professionals, dades socials, dades acadèmiques, dades relatives al centre de residència, dades financeres i dades d'ocupació.

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 de la Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència i en cap cas les aplicarà ni utilitzarà amb una finalitat diferent a les funcions assignades, ni les comunicarà ni cedirà, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte, llevat que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits admissibles legalment. S'entendrà per *subministrament* qualsevol revelació d'informació, encara que sigui per negligència, que permeti a tercers conèixer, totalment o parcial, la informació referida.

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

La documentació i la informació que es desprengui o a la qual es tingui accés amb ocasió de la prestació dels serveis professionals derivats del present plec, tenen un caràcter plenament confidencial. A aquest efecte, no podrà ser objecte de reproducció total ni parcial per cap mitjà o suport, no se'n podrà fer cap tractament ni edició informàtica, ni cap transmissió a terceres persones fora de l'estricta àmbit de l'execució directa del contracte. Aquesta prohibició s'aplicarà també a la resta del personal de l'entitat que tingui o pugui tenir accés a les dades.

L'entitat adjudicatària del contracte i la totalitat dels seus treballadors s'obliguen a mantenir el deure de secret i confidencialitat estrictes de la informació a la qual tinguin accés. Les obligacions de confidencialitat i deure de secret subsistirán 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



Doc. original signat per:  
José Muñoz Luque 14/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 15/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232

Data creació còpia:  
15/06/2026 14:18:52



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 la Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència, 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.

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

Els sistemes d'informació que la Direcció General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència posarà a disposició de l'empresa contractista durant la prestació del servei són els següents:

Dades en paper i/o en suport informàtic excel/word

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

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

**Mesures en l'ús dels sistemes del Departament**

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



Doc. original signat per:  
José Muñoz Luque 14/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 15/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ

0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232

Data creació còpia:  
15/06/2026 14:18:52

Pàgina 12 de 19

 Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**

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

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

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

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

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

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



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

***Ubicació dels servidors (en cas de ús de servidors)***

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

***Gestió de suports***

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

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica <b>CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ</b>  0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	Pàgina 13 de 19

 Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**

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

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

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

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

***Custòdia dels expedients en paper***

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

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



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.

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Pàgina 14 de 19
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	
			
		0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	

 Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**

- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents.
- Decret 13/2008, de 22 de gener, sobre accés, avaluació i tria de documents.

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

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



- La classificació, l'ordenació i la descripció de la documentació: l'empresa adjudicatària ha de seguir el sistema de classificació dels documents administratius del Departament. Els sistemes d'ordenació principals són: l'alfabètic, el cronològic, el geogràfic i el numèric; també cal descriure la documentació (per exemple: la retolació i identificació de les carpetes d'expedient).
- La custòdia de la documentació que ha de fer l'empresa contractista: els espais destinats a arxius de gestió han de complir unes garanties mínimes de protecció i conservació de la documentació (com ara les condicions de temperatura i la humitat)
- La transferència de la documentació: cal retornar la documentació segons els criteris de classificació, ordenació i descripció establerts pel Departament.
- La destrucció de la documentació, si escau: durant la concessió d'aquest servei públic l'empresa adjudicatària tindrà restringida la destrucció de la documentació.

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

**Servei d'Atenció al ciutadà**

L'entitat adjudicatària haurà d'emprar els protocols i condicions establertes pel Departament 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.

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica	Pàgina 15 de 19
		CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ	
			
		0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	

 Generalitat de Catalunya  
**Departament de Drets Socials  
i Inclusió**

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".

Josep Muñoz Luque  
Director General de Prevenció i Protecció a la Infància i l'Adolescència

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	Pàgina 16 de 19

ANNEX 1

**PLECS ESTÀNDARS DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA**

- **Circulars Funció Pública**
  - Instrucció 3/2018, sobre l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació a l'Administració de la Generalitat de Catalunya
  - Circular 2/2000 de 2 de febrer de 2000, sobre els deures i les responsabilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat que intervingui en qualsevol tractament automatitzat de dades personals Normes i guies del Departament
- **Normes i guies del Departament**
- **Marc de Ciberseguretat per a la Protecció de Dades (MCPD) de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya**
- **Normes i guies de ciberseguretat de l'Agència de Ciberseguretat de Catalunya:**
  - Control d'accés i identitat digital
  - Mesures de seguretat en la construcció de sistemes d'informació
  - Mesures de seguretat en la configuració i l'administració de sistemes d'informació
  - Gestió d'incidents de seguretat
  - Ús del correu electrònic
  - Seguretat en el teletreball
  - Connexió d'equips de tercers
  - Ús de l'estació de treball
  - Eliminació segura d'informació en la reutilització o destrucció de suports i sistemes

**NOTA:**

Les Circulars de Funció Pública estan disponibles a Internet.

La resta són d'accés exclusivament intern i es facilitaran a l'adjudicatari si són d'aplicació pel servei contractat.



ANNEX 2

**MODEL DE DOCUMENT D'ACCEPTACIÓ D'OBLIGACIONS RELATIVES A  
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 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.

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica <b>CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ</b>  0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	Pàgina 18 de 19



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 blocar 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, faxes, 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,

	Doc. original signat per: José Muñoz Luque 14/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web <a href="http://csv.gencat.cat">csv.gencat.cat</a> fins al 15/06/2029	Data creació còpia: 15/06/2026 14:18:52
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0QW8U8NBIT8HJ7FLUMQG1WCLCFO3W232	Pàgina 19 de 19