

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX EL CONTRACTE PEL
SERVEI DE CONDUCCIÓ DELS VEHICLES DELS CENTRES CRAE TORRE VICENS,
A LLEIDA I CA MARE DE DÉU DE LA MERCÈ, A TARRAGONA**

1. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei de conducció dels vehicles dels centres del Departament de Drets Socials i Inclusió, Centre Residencial d'Acció Educativa (CRAE) Torre Vicens, a Lleida i Centre d'Acollida (CA) Mare de Déu de la Mercè, a Tarragona.

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 (CA) per tal d'exercir l'atenció immediata i transitòria dels menors desemparats, i centres residencials d'acció educativa (CRAE) per poder atendre les necessitats dels infants i/o adolescents amb mesures de guarda administrativa o tutela.

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. Aquests centres funcionen com una llar pels infants i/o adolescents que hi resideixen i s'ha de procurar que hi puguin realitzar les activitats quotidianes amb la màxima normalitat. Pel perfil dels infants i/o adolescents acollits, es requereix sovint visites a recursos de salut, recursos educatius especials, jutjats...

Els centres disposen de vehicles de rènting, que serveixen per fer tots aquests trasllats i altres activitats amb els infants i/o adolescents.

L'objecte del contracte és la conducció dels vehicles dels centres, del Departament de Drets Socials i Inclusió, CRAE Llars infantils Torre Vicens, a Lleida i CA Mare de Déu de la Mercè, a Tarragona, pels desplaçaments que s'hagin de fer amb infants i/o adolescents i els educadors que els acompanyin, les gestions que mantinguin els vehicles en perfecte estat i bona presència i els tràmits corresponents a la documentació dels vehicles.

3. Distribució de l'objecte del contracte en lots

Lot 1. CRAE Torre Vicens, a Lleida

	Dies	Hores diàries de servei	Horari del servei
Servei ordinari	De dilluns a divendres feiners	16 hores	Preferentment entre les 7:00h i les 19:00h
		Hores anuals	

1



Doc. original signat per:
Jose Manuel Gil Meneses
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR

Data creació còpia:
16/06/2026 12:11:59

Pàgina 1 de 13

Servei d'urgència		150 hores	
--------------------------	--	-----------	--

El servei es prestarà de forma ininterrompuda tot l'any.

Servei d'urgència: 150 hores per cobrir les necessitats del servei de conducció, per acompanyaments imprevistos d'urgència degudament justificada, fora de l'horari previst pel servei ordinari.

Nombre de vehicles: 2 vehicles de rènting, que serveixen per fer tots aquests trasllats i altres activitats amb els infants i/o adolescents.

Lot 2. CA Mare de Déu de la Mercè, a Tarragona

	Dies	Hores diàries de servei	Horari del servei
Servei ordinari	De dilluns a divendres feiners	16 hores	Preferentment entre les 7:00h i les 18:00h
		Hores anuals	
Servei d'urgència		260 hores	

El servei es prestarà de forma ininterrompuda tot l'any.

Servei d'urgència: 260 hores per cobrir les necessitats del servei de conducció, per acompanyaments imprevistos d'urgència degudament justificada, fora de l'horari previst pel servei ordinari.

Nombre de vehicles: 5 vehicles de rènting, que serveixen per fer tots aquests trasllats i altres activitats amb els infants i/o adolescents.

4. Funcionament del servei

El contractista haurà de prestar el servei objecte del contracte, de forma ininterrompuda tot l'any d'acord amb la jornada establerta, per a cada lot, en l'apartat anterior.

Els desplaçaments s'iniciaran i/o finalitzaran al centre, segons els encàrrecs i la planificació que es rebí per part de la direcció.

Quan es finalitzi la jornada els vehicles romandran aparcats al centre.

El servei comprèn la conducció dels vehicles del centre pels desplaçaments que s'hagin de fer amb infants i/o adolescents i els educadors que els acompanyin, les gestions que mantinguin els vehicles en perfecte estat i bona presència i els tràmits corresponents a la documentació dels vehicles; concretament les funcions del servei de conducció són les següents:

- Conduir els vehicles del centre en aquells desplaçaments que s'hagin de fer amb infants i/o adolescents i els educadors que els acompanyin.





- b) Portar al dia la documentació original dels vehicles (permisos de circulació, pòlissa de l'assegurança, certificació de ITV); que estigui correcta i completa.
- c) Mantenir els vehicles nets, si cal portant els vehicles al servei de rentatge per mantenir-lo en bon estat de presència.
- d) Dur els vehicles a fer les provisions de combustible necessàries per al seu funcionament.
- e) Encarregar-se del manteniment dels vehicles; dur els vehicles als tallers mecànics que es designin per al seu manteniment, o reparació en el seu cas.
- f) Mantenir els estris reglamentaris en perfectes condicions: Dispositius de presenyalització reglamentaris (balisa V16, triangle d'emergència, etc.), armilles reflectants, cadires i elevadors, extintor d'incendis, eines i recanvis en cas d'accident.
- g) Dur els vehicles a les revisions preceptives (Inspecció Tècnica de Vehicles).
- h) Comunicar al responsable del contracte totes les incidències que afectin en general l'estat del vehicle, a fi d'obtenir autorització per efectuar les gestions necessàries per mantenir-ne el bon funcionament i la bona presència.
- i) Portar el control d'utilització dels vehicles per part de les diferents llars.
- j) Mantenir la comunicació amb les empreses dels rèntings dels vehicles assignats als centres i amb els tallers.
- k) Els conductors, en el marc del servei a prestar:
 - Hauran de vestir de forma correcta i adequada per a la prestació del servei. La indumentària inclourà de manera visible, però discreta, el logotip de l'empresa contractista.
 - Hauran de tenir un tracte correcte i educat.
 - El contractista i les persones que prestin els serveis sota el seu càrrec o direcció han de mantenir reserva absoluta respecte la informació i les dades que puguin conèixer com a conseqüència de l'execució del contracte.
- l) És responsabilitat del contractista que el personal al seu càrrec (tant el personal titular com el substitut) compti amb la formació necessària per desenvolupar correctament les tasques pròpies de la prestació del contracte.
- m) L'empresa adjudicatària haurà de complir obligadament tots els requeriments de prestació de serveis que li siguin exigits en compliment d'aquest contracte i els efectuarà d'acord amb les instruccions concretes que rebi del centre.
- n) Seran a càrrec de l'empresa adjudicatària les multes de trànsit i d'aparcament o sancions imposades per la conducció del seu personal.



Doc. original signat per:
Jose Manuel Gil Meneses
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR

Data creació còpia:
16/06/2026 12:11:59



- o) El contractista haurà de designar una persona de contacte responsable de la bona marxa del servei i de les qüestions de funcionament del personal conductor.

5. Personal destinat a l'execució del contracte

El personal tindrà un horari fixe que podrà ser modificat a petició de la directora/director del centre, de manera puntual, per atendre una situació imprevista d'urgència degudament justificada.

L'horari també es podrà modificar per adaptar-lo al curs escolar i a les activitats dels infants i joves fora dels períodes escolars (Setmana Santa, estiu i Nadal).

El personal encarregat de prestar el servei, haurà de disposar del permís de conduir en vigor de classe B, d' acord amb la normativa vigent.

Lot 1. CRAE Torre Vicens, a Lleida

La plantilla del personal encarregat del servei estarà formada per 2 treballadors a jornada completa i partida.

Les hores a efectuar setmanalment per cada conductor són efectives de servei i es realitzaran d'acord amb l'horari que el/la director/a o directora del centre estableixi, preferentment dins la franja que va de les 7:00 a les 19:00 hores.

Lot 2. CA Mare de Déu de la Mercè, a Tarragona

La plantilla del personal encarregat del servei estarà formada per 2 treballadors a jornada completa.

Les hores a efectuar setmanalment per cada conductor són efectives de servei i es realitzaran d'acord amb l'horari que el/la director/a o directora del centre estableixi, preferentment dins la franja que va de les 7:00 a les 18:00.

5. Seguiment del servei

L'empresa adjudicatària haurà notificar al responsable del contracte el nom, el telèfon i el correu electrònic del responsable del seguiment del desenvolupament del servei.

Igualment, per tal de resoldre de forma immediata possibles problemes en el servei, l'adjudicatari haurà de facilitar a la direcció del centre el telèfon de contacte i nom de la persona amb responsabilitat per resoldre aquests problemes.

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un interlocutor per a fer el seguiment administratiu i econòmic del contracte, i haurà de comunicar el seu nom i dades de contacte al responsable del contracte.

6. Formulació del preu

4



Doc. original signat per:
Jose Manuel Gil Meneses
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR

Data creació còpia:
16/06/2026 12:11:59

Pàgina 4 de 13



La formulació del preu d'aquest contracte és per preu mensual fix pel servei ordinari de conducció i preu/hora servei d'urgència fora de l'horari previst pel servei ordinari.

7. Obligacions del contractista

7.1. 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 o tutela de l'administració 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.

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'empresa adjudicatària posarà a disposició del responsable del contracte tota la documentació funcional, estadística, econòmica, tècnica o qualsevol altra relacionada amb la seva activitat, quan així se sol·liciti pel seguiment de la prestació del servei.
- c) Al finalitzar l'exercici pressupostari, l'entitat adjudicatària presentarà, al responsable del contracte, una memòria econòmica que haurà d'incloure la justificació dels costos directes i indirectes de la prestació del servei del darrer any.





- d) L'entitat adjudicatària 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.

7.2. Obligacions en matèria de personal

- a) El personal dependrà orgànicament de l'entitat adjudicatària, la qual tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat d'empresària i haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, sanitàries i de Seguretat i Higiene en el treball, referides al personal que té al seu càrrec.

L'Administració podrà exigir a l'empresa adjudicatària, en qualsevol moment, que acrediti el compliment de les seves obligacions laborals i tributàries

- b) 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 conveni col·lectiu sectorial aplicable, així com el cobrament puntual de les retribucions.
- c) L'entitat adjudicatària s'ha de fer càrrec del cost del personal encarregat de prestar el servei: sous, formació, substitucions per baixes i malalties, seguretat social, antiguitat i qualsevol altra despesa que comporti la prestació del servei.
- d) L'entitat contractista proporcionarà al personal la roba de treball adequada que inclourà de manera visible, però discreta, el logotip de l'empresa contractista.
- e) El contractista haurà de posar a disposició del seu personal conductor un telèfon mòbil per garantir la comunicació directa, immediata i en tota circumstància amb el seu centre. A la finalització del contracte, l'empresa podrà sol·licitar la devolució dels aparells que hagi aportat.
- f) L'entitat adjudicatària es compromet a garantir en tot moment la prestació i continuïtat del servei objecte del contracte, caldrà preveure les substitucions per vacances, permisos, baixes mèdiques, períodes de formació, etc., per garantir el funcionament adequat del servei. En cas de situacions de conflictivitat laboral, el contractista haurà de seguir garantint la prestació del servei.

Les baixes imprevistes hauran de comptar amb substitut/a adequat/a en un termini màxim de 24 hores o el termini presentat a l'oferta.

- g) Comunicar al responsable del contracte les dades personals, categoria professional i horari laboral dels treballadors que hagin de prestar el servei contractat. S'ha de garantir una plantilla fixa, llevat de les substitucions que es puguin produir, les quals seran comunicades prèviament al centre mitjançant un històric de serveis del personal nou.



Doc. original signat per:
Jose Manuel Gil Meneses
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR

Data creació còpia:
16/06/2026 12:11:59



- h) 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.
- i) De conformitat amb l'establert a l'article 8 de la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència, el contractista ha d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors. L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

Abans de l'inici de l'execució del contracte, el contractista presentarà a la persona responsable del contracte una declaració responsable en la que manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte, per exercir professions, oficis o activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada pel contractista, a la persona responsable del contracte, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.

La presentació de la declaració responsable esmentada, d'acord amb l'establert a l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, faculta al Departament a verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen i efectuar el requeriment de documentació quan resulti necessari.

8. Potestats i obligacions del Departament de Drets Socials i Inclusió

8.1 Obligacions del centre

Posar a disposició del servei els vehicles que formen la flota del centre, així com les claus i la documentació dels vehicles.

El centre haurà de comunicar cada matí els trasllats previstos aquell dia, així com la ruta i planificació diària, llevat dels casos d'emergències, urgències i situacions no previstes, que hauran de ser igualment atesos, donant la prioritat que el centre indiqui.

Designar un responsable del contracte (RC), el qual ha de supervisar l'actuació del servei i rebre els informes d'incidències del mateix, donant les instruccions oportunes, i dirigir l'execució del contracte.

8.2 Potestats de l'Administració

Sens perjudici del que estableix el plec de clàusules administratives particulars:

7



Doc. original signat per:
Jose Manuel Gil Meneses
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR

Data creació còpia:
16/06/2026 12:11:59

Pàgina 7 de 13



- a) Interpretar el contracte administratiu i resoldre els dubtes que puguin sorgir pel que fa al seu compliment.
- b) Fer el seguiment i control del correcte desenvolupament del servei, així com dictar les ordres i instruccions precises per al correcte compliment del contracte.
- 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) 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 perjudicis causats, d'acord amb els termes establerts per la legislació de contractes del sector públic.
- e) Exercir les facultats d'inspecció, control i sanció que pot exercir l'Administració en relació a la prestació del servei.

9. Penalitats per obligacions específiques que s'estableixen en els PPT.

En el cas que l'entitat contractista incomplís, total o parcialment, les obligacions establertes als punts 4, 5 i 7 d'aquest plec, o les condicions de la seva oferta, per causes que li siguin imputables, es podrà acordar la 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 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 del responsable del contracte proposar, si escau, la imposició de penalitats, mitjançant un informe motivat.

10. Seguretat i protecció de dades





L'empresa contractista 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 el proveïdor signi la preceptiva clàusula de confidencialitat i deure de secret (annex 1 d'aquest plec i annex 5 del PCAP).

Així mateix, cal que el proveïdor 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 2 d'aquest plec).

José Manuel Gil Meneses
Director general d'Acreditació i Provisió de Serveis



Doc. original signat per:
Jose Manuel Gil Meneses
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR

Data creació còpia:
16/06/2026 12:11:59

Pàgina 9 de 13

ANNEX 1

**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 el Departament 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 el Departament, 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 conducció dels vehicles dels centres del Departament de Drets Socials i Inclusió, Centre Residencial d'Acció Educativa (CRAE) Torre Vicens, a Lleida i Centre d'Acol·lida (CA) Mare de Déu de la Mercè, a Tarragona.

Aquesta prohibició és extensible a la totalitat de la informació i de les dades de caràcter personal responsabilitat del Departament, 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 2). 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.

10



Doc. original signat per:
Jose Manuel Gil Meneses
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR

Data creació còpia:
16/06/2026 12:11:59

Pàgina 10 de 13

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

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

Signat.....

	Doc.original signat per: Jose Manuel Gil Meneses 12/05/2026	Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029	Data creació còpia: 16/06/2026 12:11:59 Pàgina 11 de 13
		Original electrònic / Còpia electrònica autèntica CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ  0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR	

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.
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,



Doc. original signat per:
Jose Manuel Gil Meneses
12/05/2026

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web csv.gencat.cat fins al 16/06/2029

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



0NMN6F9S3XE8DGKTGBYRWJ6UAQ46BRAR

Data creació còpia:
16/06/2026 12:11:59