



ANNEX 1. OFERTA ECONÒMICA

El/la senyor/a, amb DNI, actuant en nom propi o en nom i representació de amb domicili a, carrer, núm., codi postal, CIF, i amb capacitat legal per contractar en nom de l'esmentada empresa segons poder atorgat davant el notari de senyor/a, el dia de de l'any i amb número de protocol, declara que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte per a la prestació del **servei de seguiment, suport, control de qualitat i explotació de les dades assistencials entrades pels centres de la Xarxa d'Atenció a les Addiccions als aplicatius del Sistema d'informació en Drogodependències (SIDC) i del Registre de Reducció de Danys (RRD)**, es compromet (en nom propi / en nom i representació de l'empresa) a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats, i d'acord amb els preus unitaris detallats a continuació:

1. Oferta econòmica

a) Preus unitaris per registre o fitxer:

Concepte	Preu unitari màxim licitació (IVA exclòs)	Preu unitari oferta (IVA exclòs)	Import 21% IVA	Preu unitari oferta (IVA inclòs)
1. Inicis de tractament (amb o sense substància)	3,97 €			
2. Altes UHD	3,97 €			
3. Tractament amb agonistes opiacis	0,63 €			
4. Activitats de centres	0,66 €			
5. Càrregues de centres	12,70 €			

☐ Emplenar per l'empresa licitadora

b) Preu unitari per hora

Concepte	Preu unitari màxim licitació (IVA exclòs)	Preu unitari oferta (IVA exclòs)	Import 21% IVA	Preu unitari oferta (IVA inclòs)
Preu /hora servei	31,74 €/h			

☐ Emplenar per l'empresa licitadora

Atès que la valoració de les ofertes econòmiques es realitzarà sobre els preus unitaris, l'import d'adjudicació del contracte serà igual al preu de licitació



2. Altres criteris de valoració automàtica diferents del preu

2.1 Adequació equip treball

2.1.1 Experiència professional del responsable de l'equip:

- El **Responsable d'equip** te _____ anys addicionals d'experiència en la gestió i anàlisi de dades de l'àmbit de la salut, a partir del mínim obligatori exigít en el PPT (3 anys) en els darrers 5 anys.

Forma d'acreditació: Per a la valoració d'aquest apartat es presentarà/n currículum vitae, contractes, certificats d'empresa, vida laboral o documentació equivalent.

2.1.2 Experiència de la resta de l'equip de treball

- La **resta de personal** adscrit a l'execució del contracte te ____ anys d'experiència en serveis de gestió i anàlisi de dades en l'àmbit de la salut, a partir del mínim obligatori exigít en el PPT (1 any) en els darrers 5 anys.

Forma d'acreditació: Per a la valoració d'aquest apartat l'empresa licitadora haurà d'acreditar l'experiència mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels serveis realitzats.

2.2 Millora en el termini de resposta pel suport i assessorament dels aplicatius als professionals dels centres que introdueixen dades al SIDC i RRD, previst en el punt 2.5 del PPT (5 dies laborables a comptar des de la recepció de l'avís de sol·licitud de suport i/o assessorament)

Termini de resposta	Marcar amb una x
Fins a 5 dies laborables	☐
Fins a 4 dies laborables	☐
Fins a 3 dies laborables	☐
Fins a 2 dies laborables	☐
Menys de 24 hores	☐

2.3 Planificació de la periodicitat de la comprovació de les dades introduïdes pels diferents centres (CAS, UHD i centres dispensadors) al SIDC mitjançant el portal SIDC. Tasques detallades en el punt 2.2 del PPT

Concepte	Marcar amb una x
Comprovació de dades anualment	☐
Comprovació de dades trimestralment	☐
Comprovació de dades bimensualment	☐
Comprovació de dades mensualment	☐

2.4 Planificació de la periodicitat de la comprovació de les dades introduïdes pels diferents centres de reducció de danys de la XAD en el registre de reducció de danys mitjançant el portal RRD. Tasques detallades en el punt 2.3 del PPT

2.4.1 Periodicitat de la comprovació de la introducció del qüestionari descriptiu Centre de RD individual Q2

Concepte	Marcar amb una x
Comprovació de dades anualment	☐
Comprovació de dades trimestralment	☐
Comprovació de dades bimensualment	☐
Comprovació de dades mensualment	☐

2.4.2 Periodicitat de la comprovació de la introducció dels accessos i dels qüestionaris Q1 dels equips de carrer i unitats mòbils, Q3.1 d'activitat sanitària, Q3.2 d'activitat social i Q4 de sales de consum

Concepte	Marcar amb una x
Comprovació de dades anualment	☐
Comprovació de dades trimestralment	☐
Comprovació de dades bimensualment	☐
Comprovació de dades mensualment	☐

2.5 Planificació de la periodicitat del control per afavorir la qualitat de les dades de l'indicador d'inicis de tractament recollides en el portal SIDC (recuperació de valors desconeguts, incoherències entre variables i depuració de les mateixes). Tasques previstes en el punt 2.4 del PPT

Concepte	Marcar amb una x
Comprovació de dades anualment	☐
Comprovació de dades semestralment	☐
Comprovació de dades quadrimestralment	☐
Comprovació de dades trimestralment	☐

I per què consti, signo aquesta oferta.

(lloc i data)



Signatura



Instruccions per emplenar l'oferta econòmica:

- Dins de l'oferta econòmica s'entenen incloses totes les despeses vinculades a la prestació del servei.
- Només es tindran en compte les ofertes que continguin la totalitat de les partides que s'hi relacionen.
- En cas d'unió temporal d'empreses, s'han de fer constar les dades de cadascun dels representats de les empreses que la formen.
- Per confeccionar l'oferta econòmica, s'haurà d'emplenar totes i cadascuna de les caselles de què consta el model d'oferta.
- En el supòsit que es deixi sense emplenar el preu unitari, l'oferta quedarà automàticament invalidada i el licitador quedarà exclòs de la licitació.
- En el cas d'errades aritmètiques, la Mesa de Contractació acceptarà com a oferta definitiva la que resulti de tornar a calcular correctament l'oferta a partir del preu unitari (sense IVA) especificat a l'oferta per l'empresa licitadora.
- En el cas que el percentatge d'IVA variï durant la tramitació d'aquest expedient, els licitadors hauran d'omplir la seva oferta econòmica aplicant el tipus d'IVA legalment vigent en el moment de la presentació de proposicions.
- Aquests imports seran màxims i s'exhauriran o no en funció dels serveis efectivament prestats.
- En cap cas les ofertes podran superar els preus unitaris màxims que consten en el model d'oferta econòmica d'aquest annex. **L'incompliment d'aquesta condició comportarà l'exclusió de la licitació.**
- Els preus unitaris oferts s'hauran de presentar a nivell de **2 decimals**, i no es pot incloure cap valor 0,000 o negatiu



ANNEX 2. GRUP EMPRESARIAL

L'empresa a la qual represento forma part d'un grup empresarial. El grup es denomina "....." i el conformen les entitats següents (*incloure tan les espanyoles com les no espanyoles*):

.....

.....

.....

I, perquè consti, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat, i segell d'aquesta empresa.

(Lloc i data)

(segell)



**ANNEX 3. INFORMACIÓ SOBRE LES CONDICIONS DE SUBROGACIÓ EN
CONTRACTES DE TREBALL EN COMPLIMENT DEL QUE PREVEU L'ART. 130 DE
LA LCSP**

No escau en aquesta licitació



ANNEX 4. REGLES ESPECIALS RESPECTE DEL PERSONAL DE L'EMPRESA CONTRACTISTA

1. Correspon exclusivament a l'empresa contractista la selecció del personal que, acreditant els requisits de titulació i experiència exigits en els plecs, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Administració del compliment d'aquells requisits.

L'empresa contractista procurarà que existeixi estabilitat en l'equip de treball, i que les variacions en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment a l'Administració.

2. En relació amb els treballadors destinats a l'execució d'aquest contracte, l'empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i continua, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en els casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es deriven de la relació contractual entre empleat i ocupador.

3. L'empresa contractista vetllarà especialment perquè els treballadors adscrits a l'execució del contracte desenvolupin la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desemenyorades respecte de l'activitat delimitada en els plecs com a objecte del contracte.

4. L'empresa contractista estarà obligada a executar el contracte en les seves pròpies dependències o instal·lacions, llevat que, excepcionalment, sigui autoritzada a prestar els seus serveis en les dependències administratives. En aquest cas, el personal de l'empresa contractista ocuparà espais de treball diferenciats del que ocupin els empleats públics. Correspon també a l'empresa contractista vetllar pel compliment d'aquesta obligació. En l'expedient haurà de fer-se constar motivadament la necessitat que, per a l'execució del contracte, els serveis es prestin en les dependències administratives.

5. L'empresa contractista haurà de designar, al menys, un coordinador tècnic o responsable integrat en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions les següents:

- Actuar com a interlocutor de l'empresa contractista davant l'Administració, canalitzant, d'una banda, la comunicació entre aquella i el personal integrant de l'equip de treball adscrit al contracte i, d'una altra banda, de l'Administració, en tot el relatiu a les qüestions derivades de l'execució del contracte.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte, i impartir a aquests treballadors les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries en relació amb la prestació del servei contractat.
- Supervisar el correcte compliment per part del personal integrant de l'equip de treball de les funcions que té encomanades, així com controlar l'assistència d'aquest personal al lloc de treball.
- Organitzar el règim de vacances del personal adscrit a l'execució del contracte, havent de coordinar-se adequadament l'empresa contractista com l'Administració contractant, per no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'Administració sobre les variacions, ocasionals o permanents, en la composició de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte.



ANNEX 5. DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC) (SOBRE A)

Podeu emplenar el model de DEUC configurat a la PSCP, incloent l'arxiu .xml que consta publicat a l'anunci de licitació.

En relació amb la **Part IV** del DEUC, “**Criteris de selecció**”, és **obligatori** per les empreses licitadores emplenar els següents apartats:

- A. INDICACIÓ GLOBAL RELATIVA A TOTS ELS CRITERIS DE SELECCIÓ

- A. IDONEÏTAT

- 1)
- 2)

- B. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

- 1a)
- 3) si escau
- 5) si escau
- 6) si escau

Per tal d'evitar la inclusió d'informació en el DEUC corresponent als criteris d'adjudicació de valoració automàtica, l'apartat C de la part IV no s'haurà de completar, i es tindrà en compte com a declaració de la solvència tècnica i professional el compromís d'adscripció de mitjans personals i materials que es presenta com Annex 13 del PCAP.

ANNEX 6. COMPOSICIÓ DE LA MESA DE CONTRACTACIÓ

President/a:

La persona titular de la Subdirecció General de Recursos econòmics i contractació. En cas d'absència d'aquest/a, assumeix la presidència suplent la persona titular del Servei de contractació i patrimoni.

Vocals:

- L'advocada en cap del Departament de Salut. En cas d'absència, un lletrat o una lletrada adscrits a l'Assessoria Jurídica en qui la persona titular delegui.
- L'interventor delegat al Departament de Salut¹. En cas d'absència, la supervisora de Comptabilitat i Control de la Intervenció Delegada, o un tècnic o una tècnica adscrits a la intervenció delegada en qui la persona titular delegui.
- La Responsable de Coordinació Jurídica en Processos d'Àmbit Econòmic de la Subdirecció General de Recursos Econòmics i Contractació. En cas d'absència, un/a tècnic/a de la Secció de Contractes.
- La persona titular del Servei de Contractació i Patrimoni. En cas d'absència, la persona titular de de la Secció de Contractes.

Secretari/ària:

Actuarà com a secretària, amb veu però sense vot, la cap de la Secció de Contractes. En cas que aquesta intervingui com a vocal o en cas d'absència, assumirà la secretaria suplent un/a tècnic/a de la Subdirecció General de Recursos Econòmics i Contractació designat/da pel president o per la presidenta de la Mesa.

En cas d'absència, vacant, malaltia o per qualsevol altra causa justificada, regeixen les normes de substitució dels òrgans col·legiats que contenen el capítol II del títol I de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (DOGC núm. 5686), i l'article 19 de la Llei 40/2015, del règim jurídic del sector públic (BOE núm. 236).

Quan la naturalesa de les contractacions que calgui realitzar ho aconselli o quan ho cregui convenient, el president o presidenta de la Mesa de Contractació podrà decidir l'assistència a les reunions, amb veu però sense vot, del personal tècnic especialitzat adient.

¹ Resulta d'aplicació la Instrucció 08/2023, sobre les Directrius a seguir pels representants de la Intervenció General en l'assistència a les meses de contractació administrativa, i que preveu en el seus apartats 5.2, 5.4 i 5.5 el següent:

5.2 "El personal de les intervencions no assistirà a les meses de contractació que es convoquin als departaments i al Servei Català de la Salut en els supòsits següents:

- a. Les meses que es constitueixin en els procediments en què tots els criteris de valoració siguin quantificables de forma automàtica.
- b. Les meses d'obertura i valoració del sobre A de documentació general.
- c. Les meses que es constitueixin potestativament en els procediments oberts simplificats de tramitació sumària (article 159.6 LCSP) i en els procediments negociats en que no calgui publicar anuncis de licitació.

5.4. "En defecte del representant de la Intervenció i per tal de disposar del quòrum suficient per a la constitució de la mesa de contractació, ha d'actuar com a vocal un funcionari al servei de l'òrgan de contractació".

5.5 No obstant l'establert en el punt 5.2, el titular de la Intervenció competent pot decidir assistir a les meses de qualsevol procediment quan ho consideri necessari.

ANNEX 7. COMPOSICIÓ DEL COMITÈ D'EXPERTS

No escau en aquesta licitació



ANNEX 8. PETICIÓ CONSTITUCIÓ GARANTIA DEFINITIVA PER MITJÀ RETENCIÓ DE PREU

Núm. de l'expedient de contractació: SA-2026-117

Objecte del contracte: Servei de seguiment, suport, control de qualitat i explotació de les dades assistencials entrades pels centres de la Xarxa d'Atenció a les Addiccions als aplicatius del Sistema d'informació en Drogodependències (SIDC) i del Registre de Reducció de Danys (RRD)

El senyor/a com apoderat/ada de l'empresa
.....

Sol·licita:

Que la garantia definitiva per import deeuros, corresponent a l'expedient de referència, es realitzi per mitjà de retenció de preu.

(Lloc i data)

(signatura i segell de l'empresa)



ANNEX 9 . CLÀUSULES CONTRACTUALS PER A ENCÀRRECS DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS ENTRE EL DEPARTAMENT DE SALUT i *(empresa contractista)*

REUNITS

D'una banda, Narcís Pérez de Puig, en qualitat de Secretari General del Departament de Salut.

I de l'altra, el/la Sr./Sra. *(nom i cognoms)*, amb DNI *(núm.)*, *(en nom propi / en nom i representació de l'empresa)*, en virtut de l'escriptura de poder mercantil, protocol *(núm.)*, autoritzada pel notari de l'Il·lustre Col·legi Notarial de Catalunya, Sr. *(nom i cognoms)*, en *(data)*, inscrita al Registre Mercantil de *(localitat)*, en *(data)*, en el full *(núm.)*, *(foli)*, *(volum)*, *(inscripció)*.

Ambdues parts, en l'exercici de les funcions que els estan legalment assignades, reconeixent-se recíprocament la capacitat legal necessària per obligar-se de comú acord.

MANIFESTEN

I. Ambdues parts han signat un contracte pel servei de seguiment, suport, control de qualitat i explotació de les dades assistencials entrades pels centres de la Xarxa d'Atenció a les Drogodependències a l'aplicatiu del Sistema d'informació en Drogodependències (SIDC) i del Registre de Reducció de Danys (RRD), amb número d'expedient SA-2026-117

II. Atès que l'execució del contracte esmentat per part de *(empresa contractista)* comporta tractar dades personals de les quals és responsable el Secretari General del Departament de Salut, *(empresa contractista)* té la consideració d'encarregada del tractament, d'acord amb el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD), 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 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

III. Que *(empresa contractista)* disposa de la capacitat i els recursos necessaris per tal de garantir que, en la seva qualitat d'encarregat del tractament, aplica les mesures tècniques i organitzatives apropiades per complir amb el que estableix la legislació de protecció de dades esmentada.

IV. La necessitat de signar un acord d'encàrrec de tractament de dades de caràcter



personal en relació amb el contracte esmentat, en els termes que estableixen els articles 28 del RGPD i 33 de la LOPDGDD.

CLÀUSULES

Primera.- Objecte de l'encàrrec de tractament

Mitjançant aquest acord d'encàrrec s'habilita (*empresa contractista*), en qualitat d'encarregada del tractament (en endavant, l'encarregat), per tractar per compte del Departament de Salut, responsable del tractament (en endavant, el responsable) les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de seguiment, suport, control de qualitat i explotació de les dades assistencials entrades pels centres de la Xarxa d'Atenció a les Drogodependències a l'aplicatiu del Sistema d'informació en Drogodependències (SIDC) i del Registre de Reducció de Danys (RRD).

El tractament consistirà en introduir dades a l'aplicatiu SIDC; revisar, depurar i assegurar la qualitat de les dades assistencials introduïdes al SIDC i al RRD; i extracció de les dades per fer l'anàlisi de la informació.

Concreció dels tractaments a realitzar

☒	Recollida	☒	Registre
☐	Estructuració	☒	Modificació
☐	Conservació	☒	Extracció
☒	Consulta	☐	Comunicació per transmissió
☐	Difusió	☐	Interconnexió
☐	Acarament	☐	Limitació
☒	Supressió	☐	Destrucció
☐	Comunicació		

Segona.- Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el responsable, posa a disposició de l'encarregat, la informació següent del/s tractament/s de dades:

- Dades dels aplicatius: Sistema d'Informació en Drogodependències (SIDC) i del Registre de Reducció de Danys (RRD), continguts al fitxer 1.7 Registre de patologies específiques i seguiment d'activitats sanitàries, que es recull al Registre d'activitats de tractament



“Prevenió, tractament i reducció de danys de drogodependències” del
Departament de Salut

Les dades de caràcter personal incloses en el fitxer són: dades identificatives, de salut, característiques personals i circumstàncies socials.

Categories de persones interessades:

- SIDC: persones en tractament dins el sistema sanitari català per deshabitació de consum de drogues o per addiccions comportamentals.
- RRD: persones usuàries dels serveis de reducció de danys de la Xarxa d'Atenció a les Drogodependències de Catalunya.

El responsable declara que es sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea aplicable en matèria de protecció de dades personals, i que disposa de les autoritzacions necessàries per permetre a l'encarregat l'accés i el tractament de les dades esmentades.

Tercera.- Durada

La vigència d'aquest encàrrec de tractament queda vinculada a la durada del contracte subscrit que s'ha identificat en aquest document.

Un cop finalitzat el contracte de serveis, l'encarregat del tractament haurà de retornar al responsable les dades personals i suprimir qualsevol còpia que conservi, excepte en el casos previstos en el darrer paràgraf de l'apartat q) de la clàusula següent.

Quarta.- Obligacions de l'encarregat

L'encarregat del tractament i tot el seu personal es comprometen a:

- a) Utilitzar les dades objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, únicament per a la finalitat prevista en aquest encàrrec, respectant-ne la confidencialitat i el deure de secret, fins i tot després que en finalitzi l'objecte. En aquest sentit, garantirà que les persones autoritzades per tractar dades s'hagin compromès a respectar la confidencialitat o estiguin subjectes a una obligació de confidencialitat de naturalesa estatutària.
- b) Tractar les dades personals d'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades i amb les instruccions del responsable, aplicant les mesures de seguretat establertes al Marc de Ciberseguretat de Protecció de Dades (MCPD) que corresponguin segons el nivell de risc de les dades.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions rebudes infringeix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (en endavant LOPDGDD) i 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 (en endavant RGPD), haurà d'informar-ne immediatament al responsable.

c) Incorporar els tractaments que dugui a terme en execució d'aquest encàrrec al seu Registre de les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable (Departament de Salut), amb el contingut de l'article 30.2 de l'RGPD:

1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat i del responsable del tractament (i del seu representant, si n'hi ha), així com del delegat de protecció de dades.

2. Les categories de tractaments efectuats per compte del responsable.

3. Si escau, les transferències internacionals de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest país o organització internacional, i, en el cas de les transferències indicades a l'article 49, apartat 1, paràgraf segon del RGPD, la documentació de garanties adequades.

4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:

- La pseudonimització i el xifrat de dades personals.
- La capacitat de garantir la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixin l'eficàcia i seguretat del tractament.

d) No comunicar les dades a terceres persones, excepte amb autorització expressa del responsable del tractament i en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat podrà comunicar les dades a altres contractistes que actuïn com a encarregats del mateix responsable, seguint les seves instruccions. En aquest cas, l'òrgan de contractació haurà d'identificar prèviament els contractistes, les dades a comunicar i les mesures de seguretat aplicables.

Si l'empresa contractista ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional per imperatiu legal de la Unió Europea o dels estats membres, haurà d'informar prèviament al responsable, llevat que la normativa ho prohibeixi per raons d'interès públic.

e) Mantenir el deure de secret sobre les dades personals a les quals hagi tingut accés, fins i tot després de finalitzar l'encàrrec.

f) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es



comprometen, per escrit a seguir les instruccions del responsable, respectar la confidencialitat i complir les mesures de seguretat establertes.

g) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acrediti el compliment de l'obligació anterior.

h) Garantir la formació adequada en protecció de dades personals a les persones autoritzades per tractar-les.

i) Assistir al responsable en la gestió dels drets dels interessats:

1. Accés
2. Rectificació
3. Supressió
4. Limitació del tractament
5. Portabilitat
6. Oposició (incloses decisions automatitzades i perfils)

Quan els interessats exerceixin aquests drets davant l'encarregat, aquest ho comunicarà immediatament per correu electrònic al responsable del tractament, com a màxim el primer dia hàbil següent a la recepció de la sol·licitud juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

j) Dret d'informació

Si l'encarregat ha de facilitar la informació en el moment de recollir les dades, ho farà d'acord amb el format i contingut consensuat amb el responsable, conforme a la normativa vigent.

k) Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregat informarà al responsable sense dilació indeguda i, en tot cas, abans de 24 hores des que en tingui constància, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència, per correu electrònic a l'adreça indicada a la clàusula setena d'aquest acord d'encàrrec.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.



4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

L'incompliment d'aquesta obligació pot constituir una infracció (greu o lleu) i resta sotmès al règim sancionador previst al Títol IX de la LOPDGDD.

L'encarregat del tractament assistirà al responsable per tal que aquest comuniqui les violacions de la seguretat de les dades a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (en endavant, APDCAT).

L'encarregat del tractament també assistirà al responsable perquè aquest pugui comunicar als interessats, sense dilació indeguda, les violacions de la seguretat de les dades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

l) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte sobre la protecció de dades, quan escaigui.

m) Valorar, conjuntament amb el responsable del tractament, si procedeix la realització de la consulta prèvia a l'APDCAT

n) Posar a disposició del responsable la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, i facilitar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.

o) Aplicar, conjuntament amb el responsable del tractament, les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat:

- accés mitjançant usuari personal i contrasenya, amb traçabilitat d'accés, consulta i modificacions.

En tot cas, cal implantar mecanismes per:

- a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
- b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
- c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
- d) Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

Si s'ha dut a terme l'avaluació de l'impacte relativa a la protecció de dades, de la qual derivin mesures específiques, i/o si l'encarregat del tractament s'ha adherit a un codi de conducta o mecanisme de certificació per demostrar el compliment dels requisits de seguretat en matèria de protecció de dades (*indicar, en aquest cas, el codi de conducta, el segell, la certificació o l'estàndard on es defineixen les mesures*



aplicables), ha d'aplicar aquestes mesures.

També s'ha d'adoptar totes aquelles altres mesures que, tenint en compte el conjunt de tractaments que dugui a terme, sigui necessari per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

p) Designar, d'acord amb l'article 34 de la LOPDGDD, un delegat de protecció de dades si escau, i comunicar-ne les dades al responsable.

q) Destinació de les dades:

Retornar les dades personals i suports al responsable un cop finalitzat el servei, amb esborrat total dels equips. Es podrà conservar una còpia bloquejada si hi ha responsabilitats pendents.

r) Subcontractació:

No s'autoritza la subcontractació de les prestacions objecte d'aquest encàrrec.

Cinquena.- Obligacions del responsable

Correspon al responsable:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades indicades a la clàusula segona d'aquest encàrrec.
- b) Realitzar una avaluació de l'impacte sobre la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat, si fos preceptiu.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui.
- d) Vetllar pel compliment de la normativa per part de l'encarregat.
- e) Supervisar el tractament, incloses inspeccions i auditories.
- f) Complir amb el dret d'informació dels afectats.

Sisena.- Drets del responsable

El responsable del tractament té dret a:

- a) Obtenir de l'encarregat tota la informació que consideri necessària relativa a les dades i els tractaments que es descriuen a les clàusules primera i segona, per tal que pugui complir amb les seves obligacions com a responsable.
- b) Rebre assistència de l'encarregat en les peticions i inspeccions de les autoritats de control.



- c) Ser compensat pels danys derivats de l'incompliment de l'encarregat o dels seus subcontractats.

Setena.- Modificació de l'encàrrec

Qualsevol canvi en el tractament de dades previst en el present encàrrec farà necessària la seva modificació.

Vuitena.- Comunicacions i notificacions

Les comunicacions adreçades al responsable s'enviaran a:

Secretaria General
Departament de Salut
Travessera de les Corts,
139-151 08028 Barcelona
sg.salut@gencat.cat

Les comunicacions adreçades a l'encarregat s'enviaran a:
(*Correu electrònic de l'encarregat*)

Les comunicacions en els casos de vulneracions de seguretat s'adreçaran, amb còpia al responsable funcional de què es tracti, a l'adreça electrònica següent:

protecciodedades.salut@gencat.cat

En prova de conformitat, ambdues parts signen el present encàrrec, quedant un exemplar en poder de cadascuna de les parts.

Per part de l'empresa responsable del tractament

Per part del Departament de Salut, el responsable del tractament de dades

Nom, cognom i càrrec

Nom, cognom i càrrec



ANNEX: Mesures de ciberseguretat de nivell bàsic (Marc de Ciberseguretat de Protecció de Dades - MCPD)

- Normativa, procediments i estàndards de protecció de dades:
 - MO.NO.01: Normativa
 - MO.NO.02: Procediments
 - MO.NO.03: Procediments d'autorització
- Coneixement de la normativa, procediments i estàndards de protecció de dades:
 - MO.CN.04: Deures i obligacions del personal
 - MO.CN.05: Formació i conscienciació
- Protecció de dades en el disseny i per defecte:
 - MG.PD.06: Arquitectura de seguretat
 - MG.PD.07: Desenvolupament segur
 - MG.PD.08: Proves
- Gestió d'accessos dels usuaris:
 - MG.GA.09: Requisits d'accés i segregació de funcions
 - MG.GA.10: Identificació i autenticació
 - MG.GA.11: Gestió de drets d'accés d'usuaris
 - MG.GA.12: Accés local i remot
- Gestió de serveis externs:
 - MG.GS.13: Contractació i acords de nivell de servei
- Protecció d'instal·lacions i infraestructures:
 - MP.II.16: Condicionament dels locals
 - MP.II.17: Control d'accés físic
 - MP.II.18: Registre d'entrada i de sortida d'equipaments i suports
- Monitorització de l'activitat i incidències:
 - P.MO.19: Controls d'auditoria dels sistemes de la informació
 - MP.MO.20: Registre i protecció de l'activitat dels usuaris
 - MP.MO.21: Gestió d'incidents i sistemes de notificació d'incidents
- Protecció d'actius:
 - MP.PA.22: Inventari d'actius
 - MP.PA.23: Fitxers temporals
 - MP.PA.24: Protecció d'equips
 - MP.PA.25: Manteniment d'equipament
 - MP.PA.26: Protecció de suports d'informació
 - MP.PA.27: Devolució d'actius



- Protecció de la informació:
 - MP.PA.28: Protecció del lloc de treball
 - MP.PI.29: Limitació del tractament de dades personals
 - MP.PI.30: Còpies de seguretat

- Protecció de la informació en tractaments no automatitzats:
 - MP.PP.33: Control d'accés a la documentació
 - MP.PP.34: Custòdia, emmagatzematge i destrucció
 - MP.PP.35: Còpia o reproducció de documents
 - MP.PP.36: Trasllat de documentació
 - MP.PP.37: Criteris d'arxiu
 - MP.PP.38: Gestió d'incidents i sistemes de notificació d'incidències
 - MP.PP.39: Procediments per tractaments no automatitzats



**ANNEX 10. DECLARACIÓ RESPONSABLE PER ALS CONTRACTES L'EXECUCIÓ
DELS QUALS REQUEREIXI EL TRACTAMENT PER PART DEL CONTRACTISTA DE
DADES PERSONALS PER COMPTE DEL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT**

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



ANNEX 11. INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL DELS LICITADORS

Denominació de l'activitat de tractament: Contracte per al servei de seguiment, suport, control de qualitat i explotació de les dades assistencials entrades pels centres de la Xarxa d'Atenció a les Addiccions als aplicatius del Sistema d'informació en Drogodependències (SIDC) i del Registre de Reducció de Danys (RRD), expedient SA-2026-117.

Responsable del tractament de les dades personals:

Òrgan de contractació: La persona titular de la Secretaria General del Departament de Salut per delegació de la Resolució SLT/304/2003, de 6 de febrer, DOGC 8851 de 09/02/2023.

Correu electrònic de contacte: contractacions.salut@gencat.cat

Finalitat: Per enviar-vos avisos de posada a disposició de les notificacions, perquè us identifiqueu per mitjà del sistema clau concertada i per transmetre-us altres comunicacions en el procediment.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió o la limitació del tractament quan sigui procedent. També us podeu oposar al tractament d'acord amb la normativa vigent.

Procediment per exercir els vostres drets a
<https://salutweb.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/index.html>

Informació addicional: <https://salutweb.gencat.cat/ca/departament/proteccio-dades/index.html>

**ANNEX 12. CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES I DEURE DE
CONFIDENCIALITAT**

No escau en aquesta licitació



ANNEX 13

COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ DE MITJANS MATERIALS I PERSONALS

El/la senyor/a, amb domicili a, carrer, núm., codi postali amb DNI, actuant en nom propi o en nom i representació de amb domicili a, carrer, núm., codi postal, NIF, i amb capacitat legal per contractar en nom de l'esmentada empresa segons poder atorgat davant el notari de senyor/a, el dia de de l'any i amb número de protocol,

Declaro,

Que ens comprometem a adscriure a l'execució del contracte per al servei de seguiment, suport, control de qualitat i explotació de les dades assistencials entrades pels centres de la Xarxa d'Atenció a les Addiccions als aplicatius del Sistema d'informació en Drogodependències (SIDC) i del Registre de Reducció de Danys (RRD), expedient SA-2026-117, els mitjans personals i materials establerts en el Plec de Prescripcions Tècniques i l'apartat G.1 del Quadre de Característiques.

I perquè consti, signo aquest document, a data de la signatura electrònica