



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Desenvolupament
Departament del Pla de la Ciutat

Plec de prescripcions tècniques per a la contractació dels serveis de lloguer de cotxes del departament del Pla de la Ciutat de l'Institut Municipal d'Informàtica, amb mesures de contractació pública sostenible



Índex

1	INTRODUCCIÓ	3
2	OBJECTE	3
3	ABAST	3
4	GESTIÓ DEL CONTRACTE.....	4
5	CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.....	4
5.1	DURADA DEL CONTRACTE	4
5.2	LOCALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	4
5.3	HORARIS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	4
5.4	IDIOMA.....	5
5.5	FACTURACIÓ	5
6	MODEL DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	5
6.1	RELACIÓ DE ROLS IMI/ADJUDICATARI	5
6.1.1	<i>Rols adjudicatari.....</i>	<i>5</i>
6.1.2	<i>Rols IMI.....</i>	<i>6</i>
6.2	MODEL DE GOVERN.....	6
6.2.1	<i>Comitè de Seguiment</i>	<i>6</i>
7	PROPOSTA ECONÒMICA	7
8	CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ	7
8.1	CONFIDENCIALITAT.....	8
8.2	PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	8
8.3	CLÀUSULA DE PERSONAL EXTERN.....	11
9	ANNEX I: VOLUMETRIES I DATES	13
10	ANNEX II: CONSULTES I ACLARIMENTS	14



1 Introducció

L'Institut Municipal d'Informàtica (en endavant, IMI) és l'organisme autònom de l'Ajuntament de Barcelona que té com objectiu subministrar tots els serveis de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) a l'Ajuntament de Barcelona i les empreses públiques que en depenen.

Entre les seves funcions està el manteniment de la cartografia topogràfica municipal que esdevé la cartografia oficial del municipi segons el Pla Cartogràfic de Catalunya (Llei 16/2005, de 27 de desembre i Decret 398/2006 de 24 d'octubre).

El manteniment i actualització de la cartografia topogràfica municipal requereix de la realització de treballs topogràfics al territori. Per a realitzar aquests treballs cal desplaçar-se amb els aparells topogràfics i material auxiliar requerit per a realitzar aquestes mesures.

Mitjançant el present plec per a la contractació dels serveis de lloguer de cotxes, l'IMI té com a objectiu el desplaçament del personal dels equips de topografia del departament del Pla de la Ciutat i el material necessari per a la realització dels treballs topogràfics per a poder garantir el manteniment de la cartografia topogràfica municipal.

2 Objecte

L'objecte del procés de licitació és la contractació dels serveis de lloguer de cotxes (prèvia reserva) sense conductor i per hores del departament del Pla de la Ciutat de l'IMI.

El present document, recull les **prescripcions tècniques generals** per al servei de lloguer de cotxes del departament del Pla de la Ciutat de l'IMI, detallant els requeriments tècnics, operatius i de gestió que s'hauran de complir en la prestació d'aquest servei.

3 Abast

Els serveis a prestar que apliquen al present procés de contractació pública, són els de lloguer de cotxes sense conductor amb les següents característiques:

- Lloguer simultani de fins a dos cotxes (prèvia reserva), per hores i en el tram d'horari comprés entre les 8:00 i les 20:00 hores. Com a mínim haurà de ser un cotxe utilitari amb capacitat per a 4 persones.
- Inclou, com a mínim, 10 km en el preu per hora del servei.
- Assegurança a tot risc sense franquícia i carburant il·limitat durant tot el servei.
- Alta de fins a 6 conductors.



- Punt de recollida/devolució del cotxe a Barcelona a, com a màxim, 200 metres de la ubicació on es trobi departament del Pla de la Ciutat en cada moment. (Actualment es troba ubicat a l'Avinguda Diagonal, 220 de Barcelona)
- En cas d'avaria del cotxe llogat durant el servei reservat, s'haurà de reposar el vehicle en el lloc de l'avaria en un màxim d'una hora des de la notificació de l'avaria, o bé, posar a disposició un servei de taxi durant tot el temps que duri la reserva.

Tots els serveis atesos per l'adjudicatari, durant el transcurs de l'execució del contracte, hauran de complir el següent flux de tramitació:

1. L'IMI realitzarà la reserva del cotxe per la data i les hores necessàries mitjançant una aplicació web com a mínim una hora abans del servei. Es considerarà com a millora la disponibilitat de cotxe elèctric, o la possibilitat de fer reserves anticipades amb antelació de fins a un mes.
2. L'adjudicatari validarà la sol·licitud per la mateixa via.

4 Gestió del contracte

L'adjudicatari haurà de preparar i presentar un informe mensual dels serveis gaudits que es validarà per part de l'IMI per tal de emetre la corresponent facturació.

5 Condicions generals de la prestació del Servei

5.1 Durada del contracte

La durada d'aquest contracte és d'1 any a partir del dia següent de la seva formalització, amb possibilitat de ser prorrogat fins a 1 any més.

5.2 Localització de la prestació dels serveis

Els serveis objecte del contracte es prestaran a la ciutat de Barcelona.

5.3 Horaris de la prestació dels serveis

Els horaris de prestació dels serveis són els següents:

- Horari: de dilluns a divendres de 8:00 h a 20:00 h



5.4 Idioma

Pel que fa a la documentació de gestió i documentació tècnica requerida i lliurada durant l'execució del contracte l'idioma serà el català.

5.5 Facturació

La facturació dels serveis serà mensual, a mes vençut i segons les validacions realitzades per l'IMI. L'import total resultarà dels serveis realitzats i validats durant el mes anterior.

En el detall de la factura haurà de constar la relació de serveis realitzats.

El primer termini de facturació serà des del dia d'inici de la prestació de cada servei d'aplicació fins al darrer dia del mes que correspongui. S'haurà de presentar una factura mensual amb el detall dels serveis realitzats.

6 Model de prestació del servei

6.1 Relació de rols IMI/adjudicatari

Per assegurar el correcte desenvolupament dels serveis i garantir la coordinació entre l'IMI i l'adjudicatari, es requeriran a nivell de gestió, com a mínim, els següents perfils:

Perfil Adjudicatari	Perfil IMI
Coordinador del contracte	Responsable del contracte
Responsables dels Serveis, tècnics i perfils específics	Responsables dels Serveis

6.1.1 Rols adjudicatari

- **Coordinador/Responsable del contracte/Cap de projecte:** Màxim responsable del contracte. S'encarrega d'assegurar el compliment dels terminis acordats, així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte. Interlocutor únic entre l'adjudicatari i l'IMI per a tots els temes relacionats amb la gestió i execució del contracte.
- **Responsable de Serveis i tècnics i perfils específics:** Responsables de l'execució del servei. Encarregats de vetllar pel seguiment del dia a dia del servei i de supervisar, si hi haguessin, als tècnics o operadors del servei.



6.1.2 Rols IMI

- **Responsable de contracte:** Màxim responsable del contracte. S'encarrega d'assegurar el compliment dels terminis acordats, així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del projecte segons la metodologia i els estàndards de l'IMI.

6.2 Model de govern

Per la correcta prestació dels serveis i la consecució de l'èxit en qualitat, terminis i homogeneïtat del treball a realitzar, s'estableix que el contracte estarà governat pel Comitè de Seguiment.

El Responsable del Servei de l'adjudicatari és l'encarregat de fer les convocatòries, amb un mínim de **15 dies laborables d'antelació**, i enviar la documentació necessària als participants com a mínim amb **3 dies laborables d'antelació**, i d'aixecar acta de les reunions. L'acta de la reunió haurà de ser enviada a l'IMI abans de **2 dies laborables** després de la seva realització.

6.2.1 Comitè de Seguiment

Es reunirà amb caràcter semestral per a aquest servei, encara que l'IMI el podrà convocar també amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari. En formen part:

- Responsable de servei de l'IMI
- Coordinador del contracte de l'adjudicatari
- Responsable de serveis de l'adjudicatari

Li corresponen al Comitè de Seguiment les funcions de:

- Revisió de les incidències en curs.
- Validació i acceptació dels treballs recurrents realitzats.
- Resolució dels conflictes que puguin sorgir.
- Seguiment de les necessitats que es preveuen en el proper trimestre.
- Totes aquelles que l'hi atribueixi el present plec.

Li correspon al responsable de l'empresa adjudicatària la preparació de la documentació necessària per a la realització del comitè de seguiment i aixecar acta dels temes i acords de la reunió. A l'inici del contracte es determinarà el detall i contingut de la documentació de seguiment.



7 Proposta econòmica

Els licitadors presentaran la seva proposta econòmica d'acord amb els criteris d'adjudicació assenyalats en el plec de clàusules administratives particulars que regeixen aquesta contractació.

Els licitadors l'hauran de presentar a través de la plataforma electrònica, conforme s'estableix al plec de clàusules administratives que regeix la present licitació. A l'oferta en suport electrònic tots els arxius han d'estar en format **Open Document (odt o odp) i pdf obligatori, en format no protegit, amb fonts incrustades i que accepti cerques, seleccions i copiat del text.**

Es presentarà un sobre denominat BC que haurà d'incloure l'oferta econòmica i els criteris avaluable de forma automàtica assenyalats en les clàusules del plec de clàusules administratives particulars que regeixen per aquesta contractació.

Al sobre s'ha d'incorporar un arxiu independent amb una relació de la resta d'arxius incorporats, ordenats numèricament.

També s'inclourà la documentació que s'especifica en el plec de clàusules administratives particulars.

8 Condicions generals d'execució

L'IMI ha adoptat com a marc de referència per a la Seguretat dels Sistemes d'Informació el conjunt de bones pràctiques internacionalment reconegudes que desenvolupa la norma ISO-27002:2013.

L'IMI, com a Organisme Autònom de caràcter administratiu de l'Administració Local depenent de l'Ajuntament de Barcelona, es troba subjecte al Principi de Legalitat i posa especial èmfasi en el compliment de les obligacions legals que es deriven de la Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, així com de la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació.

Pel que fa als aspectes propis de seguretat quan per l'objecte del contracte sigui d'aplicació es tindrà especial cura de preveure que els productes finals compleixin amb el que estableix el RD 3/2010 de 8 de gener pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'Àmbit de l'Administració Electrònica.

Les empreses licitadores s'obliguen a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal.



A les diferents clàusules d'aquesta secció es fa referència a l'Ajuntament de Barcelona, Administració Municipal i IMI indistintament. De conformitat amb els seus estatuts s'ha d'entendre que l'IMI actua als efectes d'aquest contracte en nom i representació de l'Ajuntament de Barcelona i de l'Administració Municipal, pel que fa referència als fitxers, sistemes d'informació i/o infraestructures de les que no sigui directament titular.

8.1 Confidencialitat

L'empresa contractada s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Administració Municipal.

Quan l'objecte del contracte sigui la construcció i/o el manteniment de Sistemes d'Informació i/o Infraestructures Tecnològiques, el deure de secret inclou els components tecnològics i mesures de seguretat tècniques implantades en els mateixos.

L'empresa contractada serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per garantir l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'empresa contractada es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Administració Municipal, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

8.2 PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

L'adjudicatari, com a encarregat de tractament i tenint en compte l'adequació del nivell de seguretat al risc, tindrà les obligacions següents:

- Utilitzar les dades personals objecte del tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas podrà utilitzar-les per a finalitats pròpies.
- Tractar les dades personals seguint únicament les instruccions documentades del responsable.
- Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable que contingui:
 - El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.
 - Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.

- o Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.
- No comunicar dades a tercers persones, excepte en el cas que compti amb l'autorització expressa del responsable del tractament, o en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar, haurà d'informar obligatòriament al responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, inclús després de que finalitzi el contracte.
- Garantir que les persones autoritzades al tractament de dades personals s'hagin compromès, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals se les ha d'informar convenientment.
- Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per a tractar dades de caràcter personal.
- Quan les persones afectades exerceixin els drets reconeguts per la normativa de protecció de dades davant de l'encarregat del tractament (accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat de les dades), aquest haurà de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació haurà de fer-se de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent al de la recepció de la sol·licitud, juntament amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud (per valorar la pertinença del seu contingut)
- Assistir al responsable en la seva obligació de respondre a les sol·licituds que tinguin per objecte l'exercici dels drets dels interessats així com també als requeriments de les autoritats de control.
- En allò referent a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:
 - o L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, de forma immediata i mitjançant l'adreça de correu electrònic facilitada pel responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent 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. Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació de forma simultània, la informació s'ha de facilitar de forma gradual i sense dilacions.

- o L'Encarregat, a petició del responsable, comunicarà en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc pels drets i llibertats de les persones físiques.

La comunicació ha de fer-se en un llenguatge clar i senzill i haurà d'incloure els elements que en cada cas assenyali el responsable, com a mínim:

1. La naturalesa de la violació de les dades.
 2. Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
- o Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
 - o Descripció de les mesures adoptades o proposades pel responsable de tractament per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent si escau, les mesures adoptades per a mitigar els possibles efectes negatius.
 - o Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per a demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzi el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- Permetre i contribuir a la realització d'auditories, incloses inspeccions, per part del responsable o auditor autoritzat per aquest.
 - D'acord amb l'art. 32 del RGPD i el nivell de mesures establert per l'Ajuntament de Barcelona, prendrà totes les mesures necessàries per a la seguretat del tractament, incloent entre d'altres, si s'escau:
 - o La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
 - o La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - o La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
 - o Un procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.
 - Per tal d'avaluar l'adequació del nivell de seguretat, tindrà particularment en compte els riscos que presenti el tractament de les dades com a conseqüència de la destrucció, pèrdua o alteració accidental o il·lícita de dades personals trameses, conservades o tractades d'altra forma, o la comunicació o accés no autoritzats a les dades esmentades.
 - Al finalitzar la prestació dels serveis del tractament d'acord amb les instruccions que rebí de l'Ajuntament de Barcelona, suprimir o tornar totes les dades personals i suprimir les còpies existents (tret que existeixen obligacions legals que requereixin la conservació per un temps definit).

- Si considera que una instrucció del responsable infringeix el RGPD o altres disposicions en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informarà immediatament al responsable.
- Si l'encarregat infringeix la normativa de protecció de dades vigent (RGPD, LOPDGDD...) serà considerat responsable del tractament.

En cas que l'encarregat de tractament decideixi recórrer a un altre encarregat (com per exemple, en cas de subcontractació):

- Haurà de comptar amb l'autorització prèvia per escrit de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si s'autoritza recórrer a un altre encarregat i s'hagués de produir algun canvi, s'haurà d'informar a l'Ajuntament de Barcelona, i aquest tindrà la possibilitat d'oposar-se i rescindir el contracte.
- L'altre encarregat tindrà les mateixes obligacions de protecció de dades que les estipulades en el contracte o acte jurídic entre el responsable i l'encarregat i la consideració d'encarregat de tractament de l'Ajuntament de Barcelona.
- Si l'altre encarregat incompleix les seves obligacions de protecció de dades, l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant de l'Ajuntament de Barcelona pel que respecta al compliment de les obligacions de l'altre encarregat.

8.3 Clàusula de personal extern

El Cap responsable del contracte de l'empresa adjudicatària durà a terme de forma correcta la gestió del personal i els aspectes relacionats amb la seguretat de la informació.

L'empresa contractada està obligada a implantar els mecanismes i controls necessaris per garantir la confidencialitat, privacitat, integritat i continuïtat de la informació de l'Administració Municipal, i de donar-los a conèixer al seu personal.

El Cap responsable del contracte de l'empresa adjudicatària, abans de l'inici de la prestació del servei objecte del contracte, haurà de notificar al seu personal qualsevol obligació a què l'empresa estigui sotmesa per contracte, formar al seu personal en la política i instruccions de l'Administració Municipal que els sigui d'aplicació, i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal de l'Administració Municipal.

L'empresa contractada haurà de mantenir disponible en tot moment la informació o treballs resultants de l'objecte del contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest apartat.

El Cap responsable del contracte de l'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte en què s'indicarà la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Administració



Municipal, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

El document d'acceptació de les obligacions signat per les persones adscrites a l'execució d'aquest contracte serà entregat al Cap responsable del contracte de l'Administració Municipal, abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes d'Informació de l'Administració Municipal o bé abans de ser facilitada la informació pel correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa contractada que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Administració Municipal.

Ferran Seijas Pérez
Tècnic responsable del contracte

Xavier Roca Vilalta
Director de Desenvolupament de l'IMI



9 Annex I: Volumetries i dates

En el present annex es mostren les volumetries pròpies del present contacte a partir de les quals s'obté l'import de licitació. S'indica per a cada un dels Servei-Aplicació que conformen l'abast del present contracte i cada un dels serveis inclosos plec (manteniment i serveis suport treballs topogràfics) l'import assignat per realitzar les tasques associades.

Servei	Unitats estimades
Lloguer de cotxes sense conductor	2.720
Lloguer cotxe quilometratge	1.210



10 Annex II: Consultes i aclariments

Si és de l'interès dels licitadors realitzar qualsevol consulta per a l'elaboració de l'oferta, l'IMI posarà a disposició la següent adreça de correu on els licitadors podran fer les seves consultes: fseijas@bcn.cat

A l'assumpte del correu indicar: **Serveis lloguer cotxes**

S'atendran les sol·licituds d'informació fins a 5 dies laborables abans de la data límit de presentació d'ofertes.

Es convocarà una sessió informativa per tal d'aclarir als licitadors interessats en presentar oferta tots els dubtes que els puguin sorgir. Aquesta sessió es celebrarà a partir dels 5 dies hàbils posteriors al dia següent de la data de publicació de l'anunci de licitació a la plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya. El lloc, el dia i l'hora d'aquesta sessió es publicarà a l'anunci de licitació en el perfil del contractant (www.bcn.cat/perfildecontractant).

Els licitadors hauran d'enviar els dubtes a ser tractats a la sessió informativa, amb una antelació mínima de dos dies hàbils.