



**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 manteniment dels aparells i material topogràfic del departament del Pla de la Ciutat de l'Institut Municipal d'Informàtica amb mesures de contractació pública sostenible**

Aquest document és una còpia autèntica. L'Ajuntament de Barcelona custodia el document i les signatures originals.



## Índex

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓ</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJECTE</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>ABAST</b>	<b>5</b>
3.1	MANTENIMENT RECURRENT	5
3.1.1	<i>Suport tècnic</i>	5
3.1.2	<i>Servei tècnic</i>	6
3.1.3	<i>Extensions de garantia</i>	7
3.2	SERVEIS DE SUPORT ALS TREBALLS TOPOGRÀFICS	7
<b>4</b>	<b>GESTIÓ DEL CONTRACTE</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<b>10</b>
5.1	DURADA DEL CONTRACTE	10
5.2	LOCALITZACIÓ DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	10
5.3	HORARIS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS	10
5.4	IDIOMA	10
5.5	PERÍODE DE GARANTIA	10
5.6	FACTURACIÓ	11
<b>6</b>	<b>MODEL DE PRESTACIÓ DEL SERVEI</b>	<b>12</b>
6.1	RELACIÓ DE ROLS IMI/ADJUDICATARI	12
6.1.1	<i>Perfils adjudicatari</i>	12
6.1.2	<i>Perfils IMI</i>	12
6.2	MODEL DE GOVERN	12
6.2.1	<i>Comitè de Seguiment</i>	13
<b>7</b>	<b>PROPOSTA TÈCNICA</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ</b>	<b>15</b>
8.1	CLÀUSULA DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL	15
8.2	CONFIDENCIALITAT	16
8.3	PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	16
8.4	CLÀUSULA PROGRAMARI	19
8.5	CLÀUSULA DE PERSONAL EXTERN	19
<b>9</b>	<b>ANNEX I: VOLUMETRIES I DATES</b>	<b>21</b>
<b>10</b>	<b>ANNEX II: CONSULTES I ACLARIMENTS</b>	<b>22</b>



## 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 amb tècniques i aparells específics per assolir les precisions mètriques requerides. Aquests aparells topogràfics requereixen d'un manteniment mecànic i de programari anual i l'emissió dels corresponents certificats de calibratge. Així mateix, es requereix tenir a disposició material tangible i auxiliar per a la realització dels treballs (claus, jalons, prismes, flexòmetres, marcadors, ...).

Mitjançant el present plec per a la contractació dels serveis de gestió de manteniment d'aparells i material topogràfic (AM), l'IMI té com a objectiu el manteniment dels diferents aparells topogràfics disponibles al departament del Pla de la Ciutat i del material auxiliar per realitzar els treballs topogràfics per tal d'assegurar la precisió i el rigor dels treballs realitzats i poder garantir el manteniment de la cartografia topogràfica municipal.



## 2 Objecte

L'objecte del procés de licitació és la contractació dels serveis de manteniment dels aparells i material topogràfic del departament del Pla de la Ciutat de l'IMI.

El present document, recull les **prescripcions tècniques generals** per al manteniment dels aparells i material topogràfic 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.

El manteniment dels aparells i material topogràfic consta de dos serveis, descrits en el present plec de prescripcions tècniques:

1. Servei de manteniment recurrent
2. Serveis de suport treballs topogràfics

### 3 Abast

Els serveis a prestar que apliquen al present procés de contractació pública, són els que s'indiquen en el següent quadre.

Servei del contracte	Sub-Serveis inclosos
<b>Manteniment recurrent</b>	Suport tècnic
	Servei tècnic
	Extensions de garantia
<b>Serveis de suport treballs topogràfics</b>	

A continuació, es detallen les tasques i obligacions del proveïdor respecte a cada servei.

#### 3.1 Manteniment recurrent

El servei de manteniment recurrent fa referència als serveis i les tasques associades a l'assistència tècnica, manteniment i reparacions dels aparells topogràfics.

El manteniment recurrent consta de tres serveis, descrits en el present plec de prescripcions tècniques:

1. Suport tècnic
2. Servei tècnic
3. Extensions de garantia

##### 3.1.1 Suport tècnic

El servei de suport tècnic fa referència a les tasques associades a l'assistència tècnica en referència als equips de topografia i el programari associat.

L'objectiu dels treballs de suport tècnic és facilitar les tasques i el manteniment dels equips de topografia als tècnics del departament del Pla de la Ciutat i garantir les actualitzacions corresponents.

El servei de suport tècnic inclou:

- Nombre il·limitat de consultes telefòniques i/o consultes per correu electrònic per tal d'obtenir ajuda per a la configuració d'un equip de topografia.
- Assistència tècnica presencial i personalitzada a les oficines del proveïdor, prèvia sol·licitud de cita, per tal de resoldre dubtes sobre la configuració o instal·lació del programari associat als aparells topogràfics inclosos en el contracte.
- Realització de petites tasques d'edició, resolució, exportació, generació d'arxius d'informes, en format ASCII o DXF a partir de la informació aportada per l'IMI.



- Ajuda per tal de mantenir actualitzats els firmwares i programari dels equips topogràfics inclosos en el contracte a l'última versió tècnicament possible.

Es facilitarà un número de telèfon i adreça d'email per tal de contactar per utilitzar aquest servei. Caldrà oferir 8 hores de servei diàries (dies laborables), preferiblement en la franja horària de 8 a 19 hores.

Caldrà garantir una resposta en 2 dies laborables, com a màxim.

El seu increment o decrement pot ser motiu d'ampliació o de disminució del contracte segons allò previst a l'apartat de possibles modificacions del contracte per causes precises o previstes al plec de clàusules administratives particulars.

### **3.1.2 Servei tècnic**

El servei tècnic fa referència als treballs realitzats per garantir el bon funcionament dels equips de topografia (maquinari).

L'objectiu dels treballs de servei tècnic és garantir les reparacions dels equips de topografia i el manteniment preventiu dels aparells topogràfics (estacions totals, nivells digitals i GPS) per tal de garantir la precisió dels treballs.

El servei tècnic inclou:

1. **Revisions anuals dels aparells topogràfics:** L'empresa adjudicatària realitzarà les revisions anuals i emetrà el corresponent certificat de calibratge dels equips topogràfics inclosos en el contracte. El laboratori que emet el certificat haurà de tenir un sistema de qualitat certificat, segons la norma ISO 9001:2015. Els procediments de calibratge hauran d'estar basats en els procediments de qualitat ISO9000, que ha d'estar a disposició per a la seva comprovació o verificació. La revisió haurà d'incloure:
  - Revisió general i neteja
  - Verificació dels components
  - Colimació angular
  - Test de distànciometria STD/DR
  - Comprovació del compensador
  - Correccions i posada a punt
  - Test general de funcionament
  - Certificat de calibratge
2. **Reparacions dels aparells topogràfics:** Són les tasques referides a la reparació dels aparells topogràfics i material auxiliar.

És responsabilitat de l'adjudicatari **controlar mensualment el nivell d'esforç incorregut** i emetre un avís al responsable del contracte o la persona que determini, informant que s'ha



arribat al 80% de l'esforç inclòs a la volumetria o línia base (veure Annex I). Aquest control s'ha de realitzar a nivell de servei d'aplicació.

El seu increment o decrement pot ser motiu d'ampliació o de disminució del contracte segons allò previst a l'apartat de possibles modificacions del contracte per causes precises o previstes del plec de clàusules administratives particulars.

Tots els serveis atesos per aquest servei tècnic, en el transcurs del desenvolupament del contracte, hauran de complir el següent flux de tramitació:

1. L'IMI comunica a l'adjudicatari el servei a realitzar i la data de necessitat.
2. L'adjudicatari realitza un anàlisi tècnic previ de la necessitat i una avaluació prèvia dels esforços necessaris per atendre-la, detallant una data prevista d'entrega.
3. L'IMI analitzarà la valoració presentada:
  - a. En cas d'estar d'acord donarà aprovació a l'inici dels treballs.
  - b. En cas d'identificar alguna necessitat d'aclariment, s'iterarà amb l'adjudicatari fins resoldre'l.
  - c. La data d'entrega planificada proposada per l'adjudicatari, haurà de ser validada per l'IMI.
  - d. En cas de no ser acceptada per l'IMI, tant per valoració, com per planificació, el proveïdor estarà obligat a presentar una nova valoració/planificació.

### **3.1.3 Extensions de garantia**

Els serveis d'extensió de garantia són aquells que inclouen l'actualització dels equips en quant a programari intern (firmware) com a peces de recanvi (maquinari) o programari de camp i oficina, així com la mà d'obra corresponent.

Cada extensió de garantia anirà associada a un únic equip amb el número de sèrie especificat.

L'objectiu d'aquest servei és afavorir el manteniment i reparació dels aparells topogràfics inclosos en el contracte.

## **3.2 Serveis de suport als treballs topogràfics**

Totes les comandes ateses per aquest servei, en el transcurs del desenvolupament del contracte, hauran de complir el següent flux de tramitació:

1. L'IMI comunica a l'adjudicatari el detall del servei de suport i la data de necessitat.
2. L'adjudicatari realitza un anàlisi tècnic previ de la necessitat i una avaluació prèvia dels esforços necessaris per atendre-la, detallant una data prevista d'entrega.
3. L'IMI analitzarà la valoració presentada:
  - a. En cas d'estar d'acord donarà aprovació a la comanda.
  - b. En cas d'identificar alguna necessitat d'aclariment, s'iterarà amb l'adjudicatari fins resoldre'l.
  - c. La data d'entrega planificada proposada per l'adjudicatari, haurà de ser validada per l'IMI.



- d. En cas de no ser acceptada per l'IMI, tant per valoració, com per planificació, el proveïdor estarà obligat a presentar una nova valoració/planificació.

L'adjudicatari serà responsable de proporcionar el material necessari per als serveis de suport als treballs topogràfics.



## 4 Gestió del contracte

L'adjudicatari haurà de preparar i presentar un informe trimestral de la situació dels treballs. La informació subministrada a l'IMI haurà de ser en format editable i haurà d'incloure tota la informació de referència que ha permès la seva elaboració.



## 5 Condicions generals de la prestació del Servei

### 5.1 Durada del contracte

La durada d'aquest contracte és de 3 anys a partir del dia següent de la seva formalització, amb possibilitat de ser prorrogat fins a 2 anys més.

### 5.2 Localització de la prestació dels serveis

Els serveis objecte del contracte es prestaran des de les instal·lacions del proveïdor, essent obligació de l'adjudicatari l'aportació de les eines necessàries per a la prestació d'aquest servei en forma remota i assumint els costos de tots els mitjans necessaris per aquesta modalitat de prestació.

En les ocasions que es requereixi, es podrà demanar desplaçament a les oficines de l'IMI per a la prestació d'alguna part del servei en forma temporal o continuada.

En cas que la prestació del servei es realitzi des de les oficines de l'IMI el prestatari estarà obligat a utilitzar els seus propis equips informàtics d'usuari: PC, ordinador portàtil i/o qualsevol altre dispositiu d'informàtica mòbil que consideri necessari. En cap cas, l'IMI proveirà dels dispositius informàtics ni telefònics al proveïdor.

### 5.3 Horaris de la prestació dels serveis

Els horaris de prestació dels serveis són els següents, i variaran en funció de la necessitat de cadascuna de les aplicacions.

- Horari **8 x 5** (8 hores, dies laborables) en la franja horària de l'horari laboral de l'IMI **10 x 5** (de dilluns a divendres de 8 h a 18 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 Període de garantia

S'inclou, a càrrec de l'adjudicatari un període de garantia mínim de 6 mesos.

Durant el període de garantia l'adjudicatari es compromet a resoldre totes les incidències o defectes detectats en els serveis realitzats que li siguin imputables a ell per acció o per omissió, sense cap tipus de cost per l'IMI.

El període de garantia s'haurà d'executar en els termes estipulats en el present punt, tot i que l'adjudicatari no continuï amb la prestació del servei.



## 5.6 Facturació

La facturació dels serveis serà **trimestral, a trimestre vençut segons les validacions realitzades per l'IMI** pel Comitè de Seguiment. L'import total resultarà dels serveis realitzats i validats durant el trimestre.

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

Els trimestres de facturació seran de gener a març, d'abril a juny, de juliol a setembre i d'octubre a desembre.

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



## 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
Cap de projecte	-
Responsables dels Serveis, tècnics i perfils específics (*)	Responsables dels Serveis

#### 6.1.1 Perfils 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, el reporting, l'staffing de recursos i l'execució del projecte segons la metodologia i els estàndards de l'IMI, l'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.

Cal que els licitadors detallin a les seves propostes quina és l'organització que proposen per al contracte. Cal que aquesta organització inclogui, com a mínim, els perfils descrits en aquest apartat.

#### 6.1.2 Perfils 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 trimestral per a tots els serveis, 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.
- Presentació actualitzada de l'equip del servei i el percentatge de dedicació. És responsabilitat de l'adjudicatari presentar trimestralment la totalitat de l'equip participant en el servei, amb el percentatge de dedicacions individuals.
- 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 tècnica

Els licitadors presentaran la seva oferta tècnica de realització del contracte tant per fer comprensible la seva proposta com per facilitar i fer possible la seva valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació assenyalats en el plec de clàusules administratives particulars que regeixen aquesta contractació.

Els licitadors hauran de presentar la seva oferta tant en format paper com en format electrònic, ambdós obligatoris. 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.**

Els licitadors podran adjuntar tota la informació complementària que considerin d'interès, sempre que es presentin els continguts mínims. Aquests hauran d'estructurar-se de la següent forma:

Es presentarà el sobre 2 que haurà d'incloure l'oferta econòmica avaluable de forma automàtica assenyalada en les clàusules del plec de clàusules administratives particulars que regeixen per aquesta contractació.

A l'interior del sobre s'ha d'incorporar una relació, en full independent, dels documents que hi conté 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-27002:2005.

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 Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal i del Reglament que la desenvolupa, de la Llei 11/2007 d'Accés dels Ciutadans als Serveis Públics, 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 Clàusula de propietat intel·lectual**

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empareda d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de Barcelona de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Barcelona, necessaris per al desenvolupament del producte o servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'empresa contractada accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec corresponen única i exclusivament a l'Ajuntament de Barcelona. Així doncs, el contractat cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció,



transformació o modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

## **8.2 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.

## **8.3 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.
  - Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.
- No comunicar dades a terceres 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 pe 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:
  - 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.

- 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.
- Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
  - 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.
  - 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:
    - La pseudoanonimització i el xifrat de dades personals.
    - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i 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.
    - 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 rebi 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.

Aquestes mesures de seguretat implantades per l'adjudicatari són les corresponents **al nivell bàsic**, i són d'aplicació als centres de tractament, locals, equips, sistemes, programes i persones que intervinguin en el tractament de les dades en els termes que estableix aquell reglament:

Sector municipal responsable	Codi tractament	Nom del tractament	Finalitat Tractament	Persones afectades tractament	Norma o base legal habilitant	Es fan transf. Internac.	Tipologia dades
IMI	0396	Serveis IMI	Gestió dels serveis sol·licitats per ciutadans i/o personal intern de l'Ajuntament de Barcelona a l'IMI	Persones que han demanat serveis a l'Institut Municipal d'Informàtica	Consentiment de l'interessat informat i explícit	no	identificatives

## 8.4 Clàusula programari

L'empresa contractada disposarà del programari necessari i farà servir la metodologia implantada per l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) pel desenvolupament dels serveis contractats.

Si l'Administració Municipal ho considera necessari, es podrà instal·lar programari en els equips de l'empresa contractada, sempre sota la responsabilitat de l'empresa contractada, amb la finalitat d'obtenir una correcta prestació dels serveis contractats. Les llicències de software necessàries per desenvolupar el servei correran a càrrec de l'adjudicatari.

## 8.5 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			Import 2019	Import 2020	Import 2021	Import 2022
<b>Manteniment topogràfic</b>	<b>recurrent</b>		422,98 €	4.980,25 €	4.980,25 €	4.557,27 €
<b>Serveis topogràfics</b>	<b>suport treballs</b>		426,21 €	5.018,25 €	5.018,25 €	4.592,04 €



## 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](mailto:fseijas@bcn.cat)

A l'assumpte del correu indicar: ***Serveis manteniment Topografia***

En cas de no obtenir resposta, contactar amb el telèfon 93 291 81 00.

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](http://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.**