



**PLEC TÈCNIC: CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT A PARCS I JARDINS DE BARCELONA, INSTITUT MUNICIPAL, DEL DRET D'ÚS D'UNA PLATAFORMA EN LÍNIA PER LA GESTIÓ DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS, INCLOENT LA VALIDACIÓ AUTOMÀTICA DE DETERMINADA DOCUMENTACIÓ, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE (EXPEDIENT 24/0013).**

## **1. OBJECTE**

L'objecte del present contracte és el subministrament a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal (d'ara endavant IMPiJ) del dret d'ús d'una plataforma en línia per la gestió de la coordinació d'activitats empresarials (d'ara endavant CAE), incloent-hi un servei de validació automàtica de determinada documentació relacionada amb la gestió de la CAE.

## **2. DURACIÓ CONTRACTE**

La durada d'aquest contracte serà de 2 anys comptadors a partir de la data que es fixi en el document de formalització del contracte. Aquesta durada serà prorrogable per 2 anys addicionals.

## **3. DESCRIPCIÓ DE LA PLATAFORMA**

En virtut del present contracte l'adjudicatària subministrarà a l'IMPiJ el dret d'ús d'una plataforma en línia per la gestió de CAE, la qual ha de permetre facilitar la gestió de la CAE entre l'IMPiJ i les seves empreses contractades, així com les seves subcontractistes, quan es donin els supòsits previstos al Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, amb el que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials. Aquesta contractació inclou, així mateix, la validació automàtica de determinats documents que per les seves característiques ho permetin, amb l'objectiu d'agilitzar el procés de gestió de la CAE.

En termes general, la plataforma CAE a subministrar ha de permetre:

- Donar d'alta a la plataforma a les empreses contractades per l'IMPiJ i a les seves subcontractistes.
- Que en el moment en què una empresa sigui donada d'alta a la plataforma per part de l'IMPiJ, aquesta emeti avís mitjançant correu electrònic notificant-li aquest fet i ha de permetre requerir-li a l'empresa els documents de CAE necessaris per iniciar l'activitat per la que ha estat contractada, prèviament determinats per l'IMPiJ.
- Que l'empresa contractada/subcontractada pengi en la plataforma el/s document/s relatiu/s a la gestió de la CAE que li han sigut requerits.



- Que Parcs i Jardins pugui validar la documentació presentada en la mateixa plataforma. Sense perjudici d'això, la plataforma haurà de permetre la validació automàtica de determinats documents, els quals s'enumeren en l'apartat 6 d'aquest Plec.
- Un cop validats tots els documents la plataforma emetrà avís d'autorització d'inici de l'activitat, mitjançant correu electrònic.

#### **4. CONDICIONS TÈCNIQUES DE LA PLATAFORMA**

Sense perjudici de l'anterior, la plataforma contractada haurà de reunir les següents característiques o condicions tècniques concretes:

##### **4.1. ACCESSIBILITAT**

- La plataforma ha de ser accessible a través d'una web de forma segura mitjançant protocol https (port 443).
- Disponibilitat de la plataforma cada dia de l'any durant les 24 hores del dia.
- La plataforma haurà d'estar disponible en Català i Castellà.
- La utilització de la plataforma no tindrà cap cost per les empreses contractistes o subcontractistes de Parcs i Jardins.
- S'atorgarà una llicència d'ús per a Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal i per a un màxim de 125 empreses externes actives simultàniament i els seus corresponents recursos interns. Aquest nombre màxim d'empreses amb dret d'ús de la plataforma s'entendrà amb independència de en quants contractes amb Parcs i Jardins participi cadascuna d'elles.

El nombre d'empreses externes actives simultàniament que podran tenir accés a la plataforma s'haurà de poder ampliar fins a 175 empreses, en cas de necessitat, prèvia tramitació de la corresponent modificació del contracte.

- La utilització i accés a la plataforma no ha de requerir cap instal·lació als equips municipals ni al de les empreses usuàries.
- La plataforma haurà de permetre com a mínim la inclusió d'un Centre de Treball. A tots els efectes l'IMPiJ es considerarà com un únic centre de treball.

##### **4.2. FUNCIONALITAT**

La plataforma ha de permetre:

- Que Parcs i Jardins pugui enviar informacions tant generals, per a totes les empreses contractistes o subcontractistes, com individuals per alguna d'elles.
- La sol·licitud de documents a les empreses contractades o subcontractades. Aquesta sol·licitud s'ha de poder realitzar per contracte, per tipus de servei, per centre, per tipus/rol de treballador, per vehicle i per equip de treball.
- Quan l'IMPiJ faci una sol·licitud de presentació de documentació a una empresa, la plataforma ha de permetre establir un termini màxim de presentació. Finalitzat el termini sense que s'hagi rebut la documentació sol·licitada, el tècnic responsable del contracte ha de rebre un avís mitjançant correu electrònic posant de manifest aquest extrem.
- La plataforma ha de permetre validar documentació no només amb caràcter previ a l'inici d'un contracte sinó també durant l'execució del mateix, per tal de gestionar, a títol merament informatiu: altes i baixes de treballadors adscrits al contracte, canvis de vehicles i maquinària, renovació de la documentació presentada per caducitat, etc.
- L'assignació de la gestió de documents concrets a un o diversos usuaris de Parcs i Jardins individualment.
- La gestió de l'estat de la documentació presentada o a presentar, que podrà ser: pendent d'adjuntar, pendent de validar, validada o no vàlida.

Quan la documentació presentada no sigui vàlida per ser incompleta o per incórrer en algun defecte, l'IMPiJ haurà de poder formular nova sol·licitud de presentació de la documentació a l'empresa, amb indicació de quins documents falten per presentar o quins defecte/s s'han detectat.

- L'enviament d'avisos de petició de documents, preavisos automàtics per caducitat de documents i també avisos de documentació invàlida.
- Per norma general tots els avisos s'hauran de fer mitjançant correu electrònic.
- L'enviament automàtic de documents d'informació corporativa amb acusament de lectura de les empreses contractistes.
- La consulta dels treballadors o treballadores autoritzats/des a treballar en cadascuna de les empreses vinculades a cada contracte, incloses les empreses subcontractades per l'empresa titular del servei.
- En la informació dels treballadors assignats a cada contracte/expedient, s'hi haurà de poder especificar: les dades identificatives de cada treballador/a (Nom i Cognoms, DNI i Número de Afiliació a la Seguretat Social), si el/la treballador/a és titular o suplent, número d'hores de treball setmanals que consten al seu contracte, percentatge de temps de dedicació a l'expedient concret.

**Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic**  
Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal  
*Direcció de Serveis Generals*

- La consulta de la documentació lliurada i la pendent, per contracte i empresa adjudicatària, i de la documentació pendent de validar per usuari de Parcs i Jardins.
- Utilitzar la funció d'acusament de lectura per qualsevol comunicació que efectuï l'IMPiJ.
- Nombre il·limitat de recursos de les empreses contractades tals com persones treballadores, vehicles i equipaments, ...
- Tant Parcs i Jardins com els contractistes i subcontractistes han de disposar d'un panell de control on puguin consultar en tot moment l'estat de cada document: sol·licitat, pendent de validar, validat, així com l'estat de cada contracte des del punt de vista de l'inici o continuació de l'activitat: pendent, autoritzat, no autoritzat.

La consulta de l'estat de cada contracte/expedient també ha de permetre, la identificació de les empreses contractistes i subcontractistes vinculades al mateix, els treballadors autoritzats a treballar per cadascuna d'aquestes, la documentació pendent de presentar o validar, etc.

#### **4.3. USUARIS I PERMISOS**

La plataforma ha de permetre:

- Disposar d'un nombre il·limitat de persones usuàries de Parcs i Jardins amb identificació del departament i definició dels permisos d'accés i acció individualitzats.
- Una persona usuària amb accés a la plataforma de cada empresa contractista o subcontractista per cada contracte.
- La plataforma ha de disposar de diferents nivells d'accés i permisos, en funció de les tasques a realitzar. En aquest sentit, l'eina disposarà de diferents perfils d'usuari, des del perfil d'administrador als perfils que només siguin de lectura o consulta, sense drets d'edició o validació.
- Que els usuaris de l'IMPiJ específicament designats a l'efecte puguin realitzar per si mateixos les altes i baixes d'empreses a la plataforma, definició de la documentació a presentar, així com canvis de permisos i qualsevol altre modificació de caràcter ordinari en la configuració de la plataforma. A efectes de facilitar aquestes operacions, així com la utilització habitual de la plataforma, l'adjudicatària haurà de posar a disposició dels usuaris de Parcs i Jardins i també de les empreses contractistes i subcontractistes un servei d'atenció a l'usuari.

#### **4.4. REPOSITORI DOCUMENTAL**

- La plataforma haurà de disposar d'un repositori documental de les dades i documentació associades a cada contracte, sense limitació de capacitat d'emmagatzematge, i amb la possibilitat de descàrrega de les citades dades i documentació per part dels usuaris de Parcs i Jardins.

En tot cas s'haurà de conservar la documentació tant de les empreses actives com de les inactives durant dos anys des de la finalització del contracte. Després d'aquest període de temps l'adjudicatària haurà d'eliminar les dades que té al seu poder en virtut del present contracte, informant abans d'aquest fet a l'Institut.

L'establiment d'aquest període de temps d'emmagatzematge obligatori té per objectiu assegurar que, en cas que sorgeixin incidències en el traspàs de dades cap a una altra plataforma, si és el cas, es puguin recuperar les dades.

- Emmagatzematge documental il·limitat.
- La configuració de la plataforma haurà de permetre garantir la integritat i confidencialitat de les dades, en els termes previstos en aquest Plec i d'acord amb la normativa vigent.
- Totes les dades i els documents introduïts o pujats a la plataforma seran propietat de l'IMPJ i a la finalització del contracte les mateixes han de ser retornades a l'IMPJ en la forma i temps que aquesta determini.
- L'accés a la informació haurà de tenir traçabilitat i control de què es gestiona i es consulta i per part de qui.
- Disponibilitat de còpia de seguretat de les dades introduïdes o pujades a la plataforma en format SFTP (Protocolo de transferència de archivos SSH), a petició de l'IMPJ, de manera que es puguin importar les dades a una altra plataforma, si s'escau (per exemple per un canvi d'adjudicatària en un nou contracte).

## **5. IMPLANTACIÓ DE LA PLATAFORMA**

Per la implantació de la plataforma l'empresa adjudicatària es farà càrrec de:

- El nomenament d'un interlocutor/ra el qual centralitzarà, juntament amb l'interlocutor/a de Parcs i Jardins, la posada en marxa del projecte.
- Concertar i assistir a totes les reunions necessàries entre les persones interlocutores per establir els passos a seguir per la implantació del projecte.
- Dur a terme la parametrització inicial de la plataforma en base a les dades que prèviament li haurà proporcionat l'IMPiJ, en relació, entre d'altres, al llistat de personal de l'Institut que ha de tenir accés a la plataforma CAE i els permisos que ha de tenir cadascun d'ells. En aquesta parametrització inicial l'empresa adjudicatària també haurà de configurar, segons la informació donada per l'IMPiJ, el flux de validació dels

**Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic**  
Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal  
Direcció de Serveis Generals

diferents documents, atès que en el procés de validació intervindran necessàriament diversos usuaris, incloent el tècnic responsable del contracte.

En tot cas l'adjudicatària realitzarà aquesta parametrització inicial mantenint un contacte constant amb l'IMPiJ, per tal d'assegurar-se que la parametrització s'ajusta a les característiques i necessitats de l'Institut.

Aquesta parametrització inicial s'haurà de realitzar en un termini no superior a 30 dies hàbils des de l'inici de vigència del contracte.

- L'adjudicatària realitzarà la càrrega inicial de dades a la plataforma: documents d'informació, alta d'usuaris interns, alta d'empreses contractistes i subcontractistes, així com els contractes.

## **6. SERVEI A L'USUARI I RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES**

- L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar un servei d'atenció a l'usuari intern de Parcs o de qualsevol empresa contractista i subcontractista, sigui telefònicament, a través de correu electrònic o mitjançant xat a la plataforma.
- Per tal de garantir que el personal de l'Institut fa un ús adequat i eficient de la plataforma, l'adjudicatària haurà de realitzar una formació inicial per a un mínim de 15 usuaris de Parcs i Jardins sobre la configuració i utilització de la plataforma CAE, segons indicació de Parcs. Aquesta formació inicial consistirà, com a mínim, en una sessió de tres hores sobre configuració i utilització de la plataforma, i s'haurà de realitzar dins el mes posterior a la posada en funcionament de la plataforma. La data, hora i lloc d'aquesta formació s'acordarà amb el responsable del contracte de l'IMPiJ.
- L'adjudicatari haurà de tenir operativa una línia de consultes durant tota la durada del contracte, per a qualsevol usuari de Parcs i Jardins, especialment sobre ús i configuració de la plataforma, altes, baixes, modificació d'usuaris interns, ampliacions, activacions de serveis i rols, creació i parametrització de documents, creació d'empreses i contractes, establiment de subcontractacions, etcètera.
- L'adjudicatària haurà de posar a disposició un manual d'ús de la plataforma pels usuaris de Parcs i Jardins, així com pels usuaris contractistes i subcontractistes.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir una ràpida resposta davant de qualsevol consulta en relació a la plataforma. En aquest sentit, tota consulta haurà de ser resposta en un termini no superior a 48 hores des del moment en què l'usuari la formuli, o termini menor si s'ha afegit a l'oferta.

## **7. GESTIÓ D'INCIDÈNCIES**



L'Adjudicatària restarà obligada a resoldre qualsevol incidència en la plataforma, en els terminis que es detallen a continuació, o termini menor si s'ha afegit a l'oferta, i sempre en completa coordinació i contacte amb el responsable del contracte de l'IMPiJ o la persona que aquest designi a l'efecte.

Resolució d'incidències	Temps de resposta	Temps de diagnòstic	Temps de resolució
Incidència crítica	1 hora	4 hores	8 hores
Incidència greu	2 hores	8 hores	22 hores
Incidència normal	4 hores	16 hores	40 hores

Tipus d'incidències:

- Incidència crítica: El sistema no funciona o una de les funcionalitats bàsiques no funciona. Implica una aturada en l'operativa normal de funcionament de la plataforma.
- Incidència greu: El sistema o una de les seves funcionalitats té una anomalia important però no impedeix l'operativa normal de la plataforma.
- Incidència normal: El sistema o una de les seves funcionalitats té una incidència normal.

Franges de temps:

- Temps de resposta. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'adjudicatari fins que un tècnic qualificat es posa en contacte amb el responsable del contracte de l'IMPiJ o la persona a qui aquest designi.
- Temps de diagnòstic. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'adjudicatari fins que l'adjudicatari fa un diagnòstic del problema.
- Temps de resolució. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'adjudicatari fins que es considera tancada pel responsable del contracte o la persona que es designi.

El temps de resposta, diagnòstic i resolució es compta sobre l'horari de 8:00 a 20:00 de dilluns a divendres. Notar que en el cas de les incidències, el temps de resposta és acumulatiu: és a dir, que tots els temps comencen a comptar des de l'inici de la comunicació de la incidència. En aquest cas, una millor resposta en un temps, dóna més marge en els temps de resposta posterior.

L'incompliment dels esmentats terminis serà constitutiu de falta, segons es detalla al Plec de Clàusules Administratives Particulars.

## **8. VALIDACIÓ DE DOCUMENTS**

Pel que fa a la validació de documents:

7.1. La plataforma cobrirà la validació automàtica i immediata, segons els criteris predeterminats per Parcs i Jardins, dels següents documents:

- Liquidació de Cotitzacions (RLC) i Relació Nominal de Treballadors (RNT)
- Certificat d'estar al corrent en les obligacions de la Seguretat Social.
- Certificat de l'Agència Tributària d'estar al corrent de pagaments amb Hisenda.
- Document de comunicació a la Seguretat Social de l'Alta de Treballadors/res.

La validació de forma automàtica de documents diferents als anteriors requerirà l'acord entre l'adjudicatària i l'IMPiJ.

7.2. En cas d'incidències en el funcionament de la plataforma, per un període de temps superior a dues hores, quan aquestes impedeixin la validació automàtica de la citada documentació, l'empresa adjudicatària validarà manualment els documents afectats i comunicarà, en el termini de dues hores següents, aquesta validació per correu electrònic al referent de Parcs i Jardins que sigui designat a aquests efectes, sense que això comporti cost addicional per l'IMPiJ.

## **9. ALTRES OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATÀRIA EN RELACIÓ A LA PLATAFORMA**

- L'adjudicatària haurà de garantir que la plataforma i el seu funcionament s'adapti a la nova legislació que li resulti d'aplicació.
- Es garanteix l'accés permanent a noves versions i/o millores periòdiques introduïdes en l'aplicació durant tota la durada del contracte, sense cap cost addicional per l'Institut.
- Assistir a totes les reunions de seguiment que l'IMPiJ consideri convenients celebrar per tal de garantir la correcta execució del contracte.

## **10. SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ, PROTECCIÓ DE DADES I COMPLIMENT NORMATIU**

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. Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatari haurà de donar compliment als requeriments de nivell **MIG**.



L'adjudicatari haurà d'acreditar la conformitat amb l'ENS mitjançant alguna de les següents opcions:

- Certificació oficial d'una entitat de certificació acreditada.
- Informe de compliment. L'adjudicatari serà responsable de disposar d'un informe de compliment on es detalli que els productes de seguretat, equips, sistemes i aplicacions compleixen amb totes les mesures aplicables de l'Esquema Nacional de Seguretat.

L'adjudicatari garantirà l'accés per part de l'IMI a auditar tota la informació necessària per donar compliment a aquestes regulacions (procediments, anàlisi de riscos, registre d'incidents, pla d'adequació, etc.).

### **10.1. RESPONSABLE DE SEGURETAT**

L'adjudicatari nomenarà un Responsable de Seguretat, el qual haurà de vetllar pel compliment dels següents requeriments:

- Actuar d'interlocutor únic per a tots els aspectes de seguretat del contracte.
- Garantir que tots els serveis prestats pel proveïdor a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins es realitzen d'acord amb el model i requeriments de seguretat establerts per l'IMI i seguint la normativa de seguretat vigent.
- Garantir i liderar dins la seva organització la correcta implantació dels nivells de seguretat i les seves corresponents mesures (tècniques, organitzatives i jurídiques).
- Assegurar que tot el personal de l'adjudicatari que prestarà serveis a l'Institut Municipal de Parcs i Jardins, passi per un pla de conscienciació i formació en matèria de seguretat.
- Informar al seu personal qualsevol obligació a què l'empresa estigui sotmesa per contracte, formar al seu personal en les polítiques i instruccions de l'Administració Municipal en cas 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.
- Mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on 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.

L'Institut de Parcs i Jardins establirà un Responsable de Seguretat, que vetllarà durant la vigència del contracte pel compliment dels requisits i del clausulat general de Seguretat.

### **10.2. DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES**

Si l'empresa adjudicatària ha anomenat un delegat de protecció de dades, procedirà a comunicar les seves dades de contacte a l'Oficina del Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Barcelona perquè es puguin establir els circuits de comunicació establerts en el



Reglament General de Protecció de Dades. En cas de no haver definit aquesta figura, s'haurà de proporcionar el contacte de la persona encarregada del tractament de dades personals.

### 10.3. COMPLIMENT LEGAL

L'adjudicatari haurà de donar resposta a tots aquells controls que es derivin de lleis, normes o decrets de caràcter oficial i d'àmbit europeu, estatal o autonòmic, que estiguin vigents durant el contracte i que li siguin d'aplicació.

### 10.4. ADEQUACIÓ A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓ DE DADES

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:
  1. El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.
  2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.
  3. 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 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 exercixin 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 i també als requeriments de les autoritats de control.
- Pel que fa a les notificacions de violacions de la seguretat de les dades:
  1. 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:
    - a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi 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.
    - b) Dades de la persona de contacte per obtenir més informació.
    - c) 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-hi 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.

2. L'Encarregat, a petició del responsable, i sota la seva supervisió, 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:

- a) La naturalesa de la violació de les dades
  - b) Dades del punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
  - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
  - d) 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-hi 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.

**Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic**  
Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal  
Direcció de Serveis Generals

- 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-hi 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 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, can en que es conservaran bloquejades).
- 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 informará 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.

El coneixement que tingui l'Administració dels subcontractes celebrats en virtut de les comunicacions a què es refereixen els apartats anteriors, no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

## **11. CONFIDENCIALITAT**



L'adjudicatari 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'Institut.

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer a conseqüència de la participació en la present licitació, o, amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent de les que la informació té designada.

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 aquests.

L'adjudicatari 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 a 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'adjudicatari es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

## **12. COPIES DE SEGURETAT**

L'adjudicatari serà responsable de realitzar còpies de seguretat als sistemes dels quals és administrador per tal de poder recuperar les dades en cas de pèrdua accidental o intencionada. La freqüència de les còpies de seguretat vindrà donada pel nivell de sensibilitat de les dades que conté, segons el recollit a les guies de l'IMI.

El nivell de seguretat d'aquestes dades ha de ser un reflex del de les dades originals a tots els nivells (integritat, confidencialitat, autenticitat i traçabilitat). Per tal de garantir la confidencialitat, l'IMI es reserva el dret de demanar el xifrat de les dades. L'abast de les còpies inclou:

- Informació de treball de l'IMI.
- Aplicacions en explotació, incloent-hi els sistemes operatius.
- Dades de configuració, serveis, aplicacions, equips o d'altres anàlegs.
- Claus emprades per conservar la confidencialitat de la informació.

A banda de ser responsable de la generació de les còpies de seguretat, l'adjudicatari serà responsable de garantir que aquestes són perfectament funcionals, per mitjà de la realització d'exercicis periòdics de recuperació de còpies de seguretat. Els exercicis han de poder donar cobertura a tots els actius sota el present contracte dins d'un termini màxim d'1 any.

### **12.1. GESTIÓ D'INCIDENTS DE SEGURETAT**

**Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic**  
Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal  
Direcció de Serveis Generals

L'adjudicatari informará al Responsable de Seguretat de l'Institut de Parcs i Jardins de qualsevol incident de seguretat, i aquest incident es registrarà seguint el Procediment de Notificació i Gestió d'Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert en l'IMI. L'adjudicatari també haurà de registrar els incidents de seguretat de la informació.

La responsabilitat de gestió de l'incident recau en l'Institut de Parcs i Jardins, l'adjudicatari col·laborarà amb l'Institut de Parcs i Jardins en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, proporcionant totes les evidències requerides.

S'han d'establir els mecanismes adients perquè, en cas d'incident de seguretat i si es considera necessari, el personal de l'IMI pugui accedir a les instal·lacions del proveïdor de forma immediata.

### **13. VALORACIÓ ECONÒMICA DEL CONTRACTE**

El present contracte té una pressupost base de licitació de 14.493,38 euros, IVA inclòs, dels quals 11.978,00 euros són pressupost net i 2.515,38 euros són en concepte d'IVA al tipus del 21%.

JOSEP ORIOL  
SALVAT DEVESA -

(TCAT)

Signat digitalment per  
JOSEP ORIOL SALVAT  
DEVESA -  
(TCAT)  
Data: 2023.12.12 12:37:04  
+01'00'

**Oriol Salvat Devesa**

Cap del Departament de Relacions Laborals i Prevenció