

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

RELATIU ALS SERVEIS DE CONFECCIÓ I DISSENY D'INFORMES DE SOSTENIBILITAT I PECES COMUNICATIVES DERIVADES PER A BARCELONA DE SERVEIS MUNICIPALS, SA (BSM, SA.) I CEMENTIRIS DE BARCELONA (CBSA).

Sinopsi: El present document defineix els requisits i característiques tècniques pels SERVEIS DE CONFECCIÓ I DISSENY DE MEMÒRIES I/O INFORMES DE SOSTENIBILITAT I PECES COMUNICATIVES DERIVADES per a Barcelona Serveis Municipals, SA (BSM,SA) i Cementiris de Barcelona, SA (CBSA)

1	Introducció	4
1.1	Objecte del contracte	4
1.2	Antecedents i situació actual	4
2	Abast General del servei	5
2.1	Abast.....	5
2.2	Prestacions Objecte del Contracte	6
2.2.1	Servei de redacció	7
2.2.2	Servei de disseny i maquetació	7
2.2.3	Servei de confecció dels índex tècnics	7
2.2.4	Gestió GRI.....	8
3	Requeriments tècnics.....	8
3.1	Suports i formats.....	8
3.1.1	Memòria i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent).....	8
3.1.2	Peces comunicatives derivades.....	9
3.2	Idiomes, llenguatge i comunicació	9
3.2.1	Idiomes	9
3.2.2	Llenguatge i comunicació	9
3.3	Marc Temporal del Contracte	10
3.4	Legislació específica aplicable, normativa i guies de referència	10
3.5	Recursos	10
3.6	Marc Temporal del Servei	11
4	Condicions d'execució.....	11
4.1	Mitjans humans.....	11
4.2	Horaris i ubicació del equip	12
4.3	Desenvolupament i coordinació del servei	12
4.4	Seguretat de la informació de BSM/CBSA.....	13
4.5	Confidencialitat	13
4.6	Propietat intel·lectual.....	13
4.6.1	CPD cloud i la Protecció de Dades Personals	14
4.7	Compromís de compliment de l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) i ISO 27001. 15	
4.8	Revisions tècniques de seguretat.....	15

4.9	Sostenibilitat.....	16
4.10	Compromís de prevenció de riscos laborals	17

1 Introducció

1.1 Objecte del contracte

L'objecte d'aquest document és la contractació dels serveis relatius a la confecció i disseny de la Memòria i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) i peces comunicatives derivades, segons necessitats de segmentació alineades amb el grups d'interès de BSM i CBSA.

Per aconseguir aquest objectiu, en aquest document es descriuen i liciten les prescripcions funcionals i tècniques exigides per BSM i CBSA i el conjunt de treballs i/o serveis que l'empresa adjudicatària haurà de realitzar amb la màxima puntualitat, dedicació professionalitat i qualitat.

1.2 Antecedents i situació actual

BSM,SA realitza i publica la seva Memòria de Sostenibilitat segons la metodologia GRI des del 2011.

BSM,SA és signatària de Pacto Mundial de les Nacions Unides des de 2015 i d'ençà realitza informes de Progrés per complir amb el nostre compromís. El nou Informe de Progrés de BSM de l'any 2023, corresponent a la informació de l'any 2022, s'alinea amb els Deu Principis de Pacto Mundial, els Objectius de Desenvolupament Sostenible, la Directiva Europea sobre informació corporativa en matèria de sostenibilitat (CSDR), les normes de presentació d'informes sobre sostenibilitat (ESRS) de EFRAG i la Llei 11/2018 de 28 de desembre d'Informació no Financera i Diversitat.

Actualment, BSM està realitzant un procés de digitalització transversal a tota la companyia, i com a part de la mateixa, la Direcció Corporativa ESG i Sistema de Gestió Integrada es troba immersa en un procés de canvi del model de gestió de processos.

Des del 2021 BSM i CBSA compten amb una eina digital per a la gestió unificada de dades de la informació no financera i de sostenibilitat tan qualitativa com quantitativa del Grup BSM. L'eina permet, en un únic entorn digital, la recopilació i gestió de tota la informació no financera i de sostenibilitat necessària per confeccionar memòries, informes de sostenibilitat, EINF, etc.

CBSA, a data d'avui no ha publicat cap informe o memòria de sostenibilitat.

BSM i CBSA disposen d'un Manual d'identitat corporativa que reuneix les eines bàsiques per a la correcta aplicació de convivència entre les unitats de negoci i la marca BSM en totes les seves possibles expressions.

2 Abast General del servei

2.1 Abast

Aquest contracte prestarà servei a Barcelona de Serveis Municipals, SA. (BSM,SA) i a Cementiris de Barcelona, SA (CBSA).

A mode informatiu i no limitatiu, **BSM** actualment està organitzada i composta com es descriu a continuació (aquesta organització és orientativa i pot canviar):

1. Serveis corporatius

- Assessorament jurídic (financer) i *Compliance*.
- AJCC (Assessoria Jurídica, Contractació, Compres).
- ECOFIN Control de Gestió i Pressupost i Gestió Administrativa.
- Serveis Tècnics.
- Gestió de Persones i Organització.
- Projectes, Aliances Globals i Ajuts.
- TIC i Estratègia Digital.
- Atenció al Client.
- Comunicació i Màrqueting.
- ESG i Sistema de Gestió Integrada.
- Estratègia i Transformació.
- Seguretat i Autoprotecció.
- Serveis Centrals d'Operacions.

2. Negocis

- **Anella Olímpica:** Creació i organització d'esdeveniments i experiències de caràcter esportiu, cultural i d'entreteniment. Gestió de les instal·lacions olímpiques Palau Sant Jordi, Sant Jordi Club, Estadi Olímpic i Esplanada Olímpica.
- **Fòrum:** Gestió de les activitats al Parc del Fòrum. Creació i organització d'esdeveniments i experiències de caràcter esportiu, cultural i d'entreteniment.
- **Agents Cívics:** Gestió del servei d'Agents Cívics encarregat per l'Ajuntament de Barcelona, treballen per ajudar a qui ho necessiti o tingui dubtes en punts concrets de la ciutat.
- **Aparcaments:** Gestió de la xarxa d'aparcaments municipals B:SM.
- **AREA:** Gestió de l'estacionament regulat en superfície (Àrea Blava i Àrea Verda) de tota la ciutat de Barcelona.
- **Bicing:** Gestió del servei de transport urbà basat en l'ús compartit de la bicicleta.
- **Estacions i Zona Bus:** Gestió d'estacions d'autobusos Barcelona Nord, Fabra i Puig, i Zones Bus.

- **Grues:** Gestió del servei de Grua Municipal.
- **Park Güell:** Gestió de la regulació del Park Güell.
- **Parc Montjuïc:** Coordinació d'esdeveniments, inspecció del manteniment i gestió d'espais del parc de Montjuïc.
- **Port Olímpic:** Manteniment de les instal·lacions portuàries, comercialització i gestió dels amarraments, operacions de la dàrsena, control d'embarcacions, escar, subministrament de combustible a embarcacions.
- **Zoo:** Conservació ex situ, conservació in situ a través de la gestió de projectes de recerca científica i projectes de conservació i activitats d'educació i divulgació relacionades amb les activitats del Zoo.

3. A la vegada, BSM,SA participa al 100% de les següents empreses:

- PATSA (Parc d'Atraccions del Tibidabo)
- CBSA (Cementiris de Barcelona)

BSM també té participació amb diferents percentatges, i formen part de la consolidació les següents empreses:

- MERCABARNA (Mercados de Abastecimiento de Barcelona, SA)
- GRUP TERSA, format per
 - TERSA (Tractament i Selecció de Residus, SA)
 - SEMESA (Selectives Metropolitanas, SA)
 - SIRESA (Solucions Integrals per als Residus, SA)

A mode informatiu i no limitatiu, **Cementiris de Barcelona, SA (CBSA)**, actualment està organitzada i composta com es descriu a continuació (aquesta organització és orientativa i pot canviar):

- Cementiri de Montjuïc
- Cementiri de Collserola
- Cementiri de les Corts
- Cementiri de Poble Nou
- Cementiri de Sarrià
- Cementiri de Sants
- Cementiri de Sant Andreu
- Cementiri de Sant Gervasi
- Cementiri d'horta

2.2 Prestacions Objecte del Contracte

Constitueix l'objecte del present contracte els serveis relatius a la confecció i disseny de les memòries i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons

legislació vigent) i peces comunicatives derivades, segons necessitats de segmentació alineades amb el grups d'interès de BSM i CBSA.

Els treballs contractats tenen com a objectiu realitzar un exercici de transparència, comunicant voluntàriament els nostres impactes i la nostra contribució al desenvolupament sostenible a tots els nostres grups d'interès.

Per assolir el nostre objectiu, objecte d'aquest contracte, s'haurà de confeccionar i dissenyar la memòria i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) de BSM i CBSA, segons metodologia *Sustainability Reporting Standards del Global Reporting Initiative* (GRI) amb un nivell Avançat o segons es determini i les peces comunicatives derivades.

Dintre de l'objecte del contracte s'hauran d'executar les següents prestacions:

2.2.1 Servei de redacció

Servei de redacció de la Memòria i/o informe de Sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) segons la metodologia GRI Standard en modalitat avançada o aquella que determini BSM,SA i CBSA. Aquest servei inclou les tasques de:

- a. Homogeneïtzació del relat.
- b. Revisió ortogràfica, gramatical i llenguatge inclusiu.
- c. Inclusió de les referències GRI corresponents a cadascun dels continguts.
- d. Incorporació dels redactats definitius a l'eina digital que recull la informació no financera de BSM i CBSA.

2.2.2 Servei de disseny i maquetació

Servei de disseny i maquetació de la Memòria i/o informe de Sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) i peces comunicatives derivades de BSM i CBSA. Aquest servei inclou les tasques de:

- e. Disseny i maquetació de la Memòria de Sostenibilitat i/o informe de sostenibilitat (*Look and feel*, infografies, informacions destacades, imatges, gràfiques i altres elements).
- f. Disseny i maquetació de les peces comunicatives derivades. (*Look and feel*, infografies, informacions destacades, imatges, gràfiques i altres elements).

2.2.3 Servei de confecció dels índex tècnics

Confecció dels índexs tècnics de la Memòria i/o informe de Sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) segons les metodologies i normatives vigents.

- g. Índex GRI
- h. Índex Pacto Mundial (ODS i Principis)
- i. Índex EINF
- j. Altres

Per a la confecció de l'índex GRI, BSM i CBSA, facilitaran el document “*Content index-Advanced Service*” *feedback* de GRI de l'any anterior, per implementar les propostes de millora exposades.

2.2.4 Gestió GRI

L'empresa licitadora haurà de realitzar també les gestions necessàries per l'obtenció del segell del *Content Index Service* i el registre de la Memòria i/o informe de Sostenibilitat a GRI.

Caldrà que l'empresa licitadora enviï la versió definitiva de la memòria de sostenibilitat de BSM i CBSA a GRI per a la seva revisió. També haurà d'aplicar les esmenes i millores que proposi GRI a la memòria de sostenibilitat fins obtenir el segell de GRI. Un cop incorporat el segell al espai reservat en l'índex GRI caldrà registrar la memòria a la web d'aquesta entitat.

BSM i CBSA es faran càrrec de la contractació i pagament del servei GRI directament amb aquesta entitat.

3 Requeriments tècnics

3.1 Suports i formats

El suports de la memòria i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) i peces comunicatives derivades podran ser **físiques i digitals** segons les necessitats de BSM i CBSA.

En compliment amb la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona s'estableixen els següents requisits tècnics relatius tant al disseny de productes gràfics com la producció gràfica i disseny i producció digital: aprofitament màxim del paper, ús intel·ligent del color, ajustament de la tirada/número de còpies, qualitat ambiental del paper, preimpresió, bones pràctiques de gestió ambiental, missatges sostenibles, entre d'altres. Tots aquests requisits dependran de les necessitats del contingut i extensió així com dels destinataris per complir amb l'annex II de la Instrucció relatiu als requisits per un publienviament de qualitat. Aquestes necessitats seran comunicades al contractista en quan es defineixi el contingut.

3.1.1 Memòria i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent)

3.1.1.1 Suport digital

La memòria i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) es confeccionarà en suport digital, navegable, accessible complint amb els requeriments de la normativa vigent en matèria de reporting de sostenibilitat i informació no financera i la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat

en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona. Sense ser limitant, com a mínim s'haurà de contemplar la confecció de la memòria i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) amb els formats: Word, PDF i XHTML.

3.1.1.2 Suport físic

En cas necessari, la memòria i/o informe de sostenibilitat també es confeccionarà en suport físic, emetent una tirada d'exemplars, segons requisits de l'estratègia comunicativa de BSM i CBSA i la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

L'empresa adjudicatària haurà de maquetar els documents, preparar-los per a la seva impressió i coordinar-se amb l'empresa que produeixi els exemplars impresos en paper. BSM i CBSA es faran càrrec de la contractació i pagament del servei d'impressió directament.

3.1.2 Peces comunicatives derivades

En cas necessari, es sol·licitarà la confecció de peces comunicatives derivades, que es crearan segons el requisits de l'estratègia comunicativa i necessitats de segmentació alineades amb el grups d'interès de BSM i CBSA.

Aquestes podran ser en format **digital i/o físic** i hauran de complir amb la instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona.

En cas que s'hagin de produir peces derivades físiques, l'empresa adjudicatària haurà de maquetar-les, preparar-les per a la seva impressió i coordinar-se amb l'empresa que produeixi els exemplars impresos en paper. BSM i CBSA es faran càrrec de la contractació i pagament del servei d'impressió directament.

3.2 Idiomes, llenguatge i comunicació

3.2.1 Idiomes

Les memòries i/o informes de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) es redactaran en català, en cas necessari, un cop validada la versió catalana, es podran sol·licitar versions en castellà i/o anglès.

Les peces comunicatives derivades, es confeccionaran en català, en cas necessari, un cop validades, es podran sol·licitar versions en castellà i/o anglès.

3.2.2 Llenguatge i comunicació

El llenguatge de la memòria i/o informe de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) i les peces comunicatives derivades hauran de ser redactades amb un llenguatge inclusiu i no sexista.

Els elements gràfics, imatges, infografies i altres elements comunicatius que il·lustrin les memòries i/o informes de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) i les peces comunicatives derivades hauran de ser inclusives, no sexistes i reflectir la diversitat.

3.3 Marc Temporal del Contracte

La durada del contracte, per cobrir les necessitats a satisfer, es fixa en 1 any de durada inicial, (amb la possibilitat de prorrogar el contracte 1 any més d'acord amb els següents terminis:

- L'empresa adjudicatària haurà de començar a prestar els serveis objecte d'aquest contracte de manera immediata.
- L'empresa adjudicatària, en el moment d'iniciar els serveis haurà de disposar de tot el personal, equips i instal·lacions descrites en la seva oferta, començant a prestar el servei en la forma descrita a la mateixa.

3.4 Legislació específica aplicable, normativa i guies de referència

- Llei 11/2018, de 28 de desembre, per la que es modifica el Codi de Comerç, el text refós de la Llei de Societats de Capital aprovat pel Real Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol.
- Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de comptes, en matèria d'informació no financera i diversitat.
- Directiva CSRD (Directiva de report de sostenibilitat corporativa) i aquella legislació derivada que es publiqui i sigui aplicable.
- Normes de presentació d'informes sobre sostenibilitat (ESRS) de EFRAG
- Els 10 Principis de Pacto Mundial
- Els Objectius de Desenvolupament Sostenible
- *Global Reporting Initiative* – GRI Standards
- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació de l'Ajuntament de Barcelona
- Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes.
- Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes
- Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista
- DECRET D'ALCALDIA S1/D/2017-1271 DE 24 d'abril, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona.
- Guia d'ús no sexista del llenguatge, Ajuntament de Barcelona
- Guia de comunicació inclusiva, Ajuntament de Barcelona

3.5 Recursos

Per poder desenvolupar el servei de forma òptima i amb la qualitat exigida per BSM i CBSA, l'empresa licitadora al iniciar el servei objecte d'aquest contracte haurà de disposar dels següents recursos:

- Ordinadors

- Connexió a Internet de qualitat
- Software per a la realització de reunions en línia
- Telèfons mòbils
- Software específics per a la correcta realització de l'objecte d'aquest contracte (disseny gràfic, edició de imatges, creació de continguts online/offline, etc..)

3.6 Marc Temporal del Servei

L'empresa adjudicatària haurà de començar a prestar els serveis objecte d'aquest contracte de manera immediata.

L'entrega de les memòries i/o informes de sostenibilitat (inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent) i peces derivades es determinarà anualment segons les necessitats de BSM i CBSA.

Les memòries/informes de sostenibilitat, inclòs EINF o document equivalent segons legislació vigent, són auditades per una tercera part independent que verifica la veracitat de les dades aportades en els documents, anualment, al llarg del mes de febrer.

A mode orientatiu no limitatiu, el Consell d'Administració de BSM,SA es celebra anualment a mitjans del mes de març i en aquesta data es presenta regularment l'EINF consolidat de BSM i empreses dependents. Hi ha la possibilitat que sigui necessari presentar en aquesta mateixa sessió les memòries i/o informes de sostenibilitat i/o peces comunicatives derivades. (Auditades, però sense el segell GRI).

Com a informació complementària, el termini òptim per a la entrega de la totalitat dels serveis objecte d'aquesta licitació és abans de 1 de juny. Tot i que aquest termini es pot escurçar o allargar segons necessitats de BSM i CBSA.

4 Condicions d'execució

A continuació s'estableixen les condicions generals d'execució que regiran aquest contracte i que l'adjudicatari estarà obligat a complir durant la seva consecució.

4.1 Mitjans humans

L'empresa adjudicatària haurà de definir un equip tècnics amb la categoria professional i el nivell d'especialització més adient a les necessitats objecte del contracte i que compleixi amb els criteris de solvència tècnica i professional.

Caldrà que l'equip estigui liderat per una persona que serà la responsable del servei i interlocutora entre l'empresa licitadora i BSM/CBSA i la resta de persones que composin l'equip haurà d'estar dimensionat segons necessitats i temporització del servei.

Qualsevol modificació de l'equip assignat haurà de ser comunicada prèviament a BSM/CBSA amb una antelació mínima de 10 dies laborables i la substitució s'haurà de fer

per una persona amb un perfil, que com a mínim, tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que la persona que deixa d'estar adherida aquest contracte. En cas de substitució, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar obligatòriament un procés de transferència de coneixements.

BSM/CBSA es reserva el dret de verificar les capacitats del personal que participa en el servei objecte d'aquest contracte, en qualsevol moment, rebutjant i/o aplicant les penalitzacions corresponents en el cas que no les persones assignades al servei no compleixin amb els requisits exigits. Les despeses que es derivin a conseqüència dels canvis en les persones de l'equip aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

BSM/CBSA es reserva el dret a sol·licitar canvis en les persones assignades al servei en el cas d'identificar que la qualitat del servei prestat no és la mínima requerida. Aquest canvi s'haurà de fer efectiu en un període màxim de 15 dies laborables a partir de la comunicació a l'empresa adjudicatària.

4.2 Horaris i ubicació del equip

Les persones de l'equip assignades per desenvolupar l'objecte d'aquest contracte hauran d'adaptar els horaris a les necessitats organitzatives i disponibilitat de les persones de BSM/CBSA.

Degut a que BSM/CBSA treballa amb una eina digital pel tractament de la informació no financera i dades de sostenibilitat, preferentment, el servei es podrà desenvolupar en remot, no sent necessària la presència continua en les instal·lacions de BSM/CBSA.

BSM/CBSA es reserven el dret de modificar la ubicació de la prestació del servei parcial o totalment, físicament a les dependències que BSM/CBSA determinin per a la resolució d'incidències crítiques o pel seguiment i control dels projectes o serveis objecte del contracte.

4.3 Desenvolupament i coordinació del servei

La interlocució de l'empresa adjudicatària amb BSM serà a través d'una persona responsable de la Direcció ESG i Sistema de Gestió Integral i una persona responsable de la Direcció de Comunicació i Màrqueting.

BSM i CBSA treballen totes les dades quantitatives i qualitatives d'informació no financera i sostenibilitat dins una eina digital.

Per poder desenvolupar els serveis objecte d'aquesta licitació, BSM donarà accés a l'eina digital a aquelles persones de l'empresa adjudicatària adscrites al servei facilitant tota la informació necessària per complir amb el servei.

Degut a la complexitat, els criteris que s'exigeixen i la curta temporització per desenvolupar l'objecte d'aquest contracte, serà necessari establir prèviament una metodologia de treball i coordinació amb BSM i CBSA.

L'empresa licitadora haurà de tenir en compte que algunes de les tasques incloses dins l'objecte d'aquest contracte s'haurà de treballar de forma paral·lela i conjunta amb BSM i CBSA.

En aquest servei estan inclosos els desplaçaments, dietes, despeses de locomoció, material i altres costos relacionats amb la prestació objecte d'aquest contracte i per tant, aquestes despeses no es podran repercutir a BSM/CBSA.

4.4 Seguretat de la informació de BSM/CBSA

Tant l'empresa adjudicatària com el personal que compona l'equip adscrit al servei objecte d'aquest contracte, s'hauran de sotmetre a les polítiques i regulacions internes que estableix l'Àrea de Seguretat de la Informació de BSM en matèria de seguretat de la informació.

A la finalització del contracte, la empresa adjudicatària quedarà obligada a la entrega o destrucció en cas de ser sol·licitada, de qualsevol informació obtinguda o generada com a conseqüència de la prestació del servei.

4.5 Confidencialitat

L'empresa adjudicatària està obligada 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 B:SM.

L'empresa adjudicatària 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.

L'empresa adjudicatària no podrà fer ús de la informació que es subministra en la documentació d'aquest concurs per a altres fins que la seva utilització per l'elaboració de les corresponents ofertes, no podent traslladar el seu contingut o còpia dels mateixos a tercers.

Es prohibeix expressament la utilització d'anàlisi funcionals o de requeriments en benefici propi de les persones físiques o jurídiques que retirin tal documentació annexa als presents plecs, en cas que existís.

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 BSM i CBSA, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

4.6 Propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empara d'aquest contracte pertany a B:SM de forma exclusiva respectivament. Els desenvolupaments, productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

Per tant B:SM resten com a propietaris respectivament dels fonts realitzats, sense cap dret per part de l'Adjudicatari.

L'adjudicatari renuncia expressament a qualsevol dret que pugui correspondre-li sobre els treballs realitzats com a conseqüència de l'execució del present contracte i no podrà fer cap ús o divulgació dels estudis i documents utilitzats o elaborats sobre la base d'aquest plec de condicions, bé sigui en forma total o parcial, directament o extractada, original o reproduïda, sense autorització expressa de B:SM, PATSA o CBSA respectivament.

L'accés a la informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de B:SM, PATSA i CBSA, necessaris per al desenvolupament del servei contractat, no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'Adjudicatari accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon única i exclusivament a B:SM. 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.

No obstant, si se'n deriva algun dret d'autor o inalienable pel seu autor, l'adjudicatari s'obliga a fer una cessió/transmissió de drets en exclusiva a favor de B:SM per temps indefinit, sense que aquest fet li doni dret a reclamar cap import en concepte de compensació i/o indemnització per aquest concepte.

En cas que BSM ho sol·liciti, l'adjudicatari quedarà obligat a eliminar de forma permanent les dades emmagatzemades als seus sistemes d'informació.

4.6.1 CPD cloud i la Protecció de Dades Personals

La Regulació General de Protecció de dades (GDPR), és vinculant per a qualsevol corporació que processi les dades de ciutadans de la UE, i estarà sota la jurisdicció a l'autoritat de supervisió de dades o els tribunals de l'estat membre que tinguin la relació més estreta amb les persones o entitats que manegen aquestes dades personals.

GDPR s'aplica al tractament de dades personals en el context de les activitats d'un establiment a la UE/EEE d'un controlador o processador, independentment de si el processament es duu a terme a la UE/EEE o no.

Per complir amb la normativa de protecció de dades GDPR cal que es compleixin els següents apartats:

- Prohibida la transferència de dades personals fora de la UE/EEE a països que no ofereixen un nivell similar de protecció de dades personals i drets de privadesa.
- Quan l'adjudicatari hagi patit una bretxa de la seguretat, haurà de notificar amb informes basats en el risc i dels diferents requisits necessaris per informar l'incompliment a l'Autoritat de Supervisió de les dades afectades per la bretxa. Les infraccions han de ser reportades dins de les 24 hores posteriors a què la companyia conegui l'ocurrència de l'incident.

- L'adjudicatari serà el controlador de les dades que se'ls han confiat. Com es va veure anteriorment, nombroses lleis, regulacions i contractes prohibeixen, restringeixen i limiten la revelació i transferència de dades a un tercer.

Qualsevol incompliment de la normativa de GDPR i condicions descrites anteriorment poden donar peu a l'aplicació de les penalitzacions establertes entre B:SM i l'adjudicatari.

4.7 Compromís de compliment de l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) i ISO 27001

El Reial decret 311/2022, de 3 de maig, regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

L'objectiu de l'ENS és establir la política de seguretat en la utilització de mitjans electrònics i està constituït per principis bàsics i requisits mínims que permetin una protecció adequada de la informació a través de mesures per a garantir la seguretat dels sistemes, les dades, les comunicacions i els serveis electrònics, que permeti als ciutadans i a les administracions públiques, l'exercici de drets i el compliment de deures a través d'aquests mitjans.

B:SM, sol·licitarà a tots els seus licitadors el compliment de l'ENS amb una certificació de categoria MITJA com a mínim en tots els serveis que prestin a B:SM, per a garantir l'accés, integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat, traçabilitat i conservació de les dades, informacions i serveis utilitzats en mitjans electrònics que gestionin en l'exercici de les seves competències.

Tots els licitadors que vulguin presentar-se a les ofertes públiques de B:SM, hauran d'acreditar l'obtenció del certificat de l'ENS de nivell MITJA com a mínim i estar vigent, per als serveis prestats a B:SM. Els proveïdors que encara no disposen de la certificació de l'ENS, disposaran d'una pròrroga fins al 3 de Maig del 2024, per a adequar els seus Serveis per al compliment de l'ENS.

L'ISO/IEC 27001 és un estàndard per a la seguretat de la informació aprovat i publicat com a estàndard internacional l'octubre de 2005 per la "International Organization for Standardization" i per la "International Electrotechnical Commission".

El compliment de l'ISO/IEC 27001, estableix un Sistema de Gestió de la Seguretat de la Informació (SGSI), aquest estableix un mètode de com implementar, operar, monitorar, revisar, mantenir i millorar la seguretat de la informació de cadascuna de les organitzacions garantint la gestió i el control dels riscos de la seguretat de la informació sobre els actius crítics per al negoci.

B:SM, valorarà molt positivament que els licitadors acreditin la certificació a la norma ISO 27001.

4.8 Revisions tècniques de seguretat

L'adjudicatari estarà obligat a incorporar les revisions tècniques de seguretat (és a dir, les avaluacions de vulnerabilitat i/o proves de penetració) per posar remei a les vulnerabilitats que puguin suposar un risc per al negoci o un risc per als clients, abans de la seva publicació.

L'adjudicatari haurà de posar remei mitjançant mesures tècniques i processos de negoci de suport per a la detecció primerenca de vulnerabilitats dins dels components dels sistemes i les xarxes de la infraestructura propietat de l'organització (físics o virtuals) o de les aplicacions

gestionades, aplicant un model basat en riscos que prioritzi la mitigació mitjançant un control de canvis, pegats del fabricant, canvis en la configuració o desenvolupament segur de programari de la pròpia organització. Haurà d'informar, a petició de B:SM d'aquestes polítiques i procediments, especialment si es fan servir dades de B:SM.

Es valorarà positivament que la solució permeti detectar monitorització de qualsevol tipus de transferència de dades, podent implementar una solució de Cloud Access and Security Brokers (CASB), eina que permetrà a BSM descobrir l'ús intern de serveis de núvol utilitzant diversos mecanismes com ara monitoratge de xarxa, consultes DNS, activitat dels serveis permesos a través de connexions API (quan estiguin disponibles) i DLP per gestionar de millor manera l'ús de dades sensibles.

4.9 Sostenibilitat

B:SM treballa en la contractació responsable per tal de reduir l'impacte ambiental sobre l'entorn i augmentar el benefici social. Consolidar l'aplicació de conceptes d'ESG a través de les licitacions és un repte de tota l'empresa. Això es tradueix en la incorporació de criteris ambientals, ètics i socials en la contractació de determinats productes i serveis, basats en la guia de contractació pública de l'Ajuntament de Barcelona.

BSM és signatària de Pacte Mundial de les Nacions Unides des de 2015, incorporem i fem nostres els 10 Principis de Pacte Mundial i treballem per assolir els 17 Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030. La formulació dels requisits de Sostenibilitat es recolza en aquests principis i objectius que estan integrats amb l'estratègia de BSM l'estratègia de desenvolupament de la ciutat de Barcelona, de la Generalitat de Catalunya i del Govern d'Espanya.

Per tot això, l'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a:

4.9.1 Sostenibilitat ambiental

L'empresa adjudicatària haurà de treballar de manera respectuosa amb el medi ambient. En aquest cas, es demana que l'empresa adjudicatària tingui cura i respecti l'entorn en el qual està treballant.

Tanmateix, haurà de comprometre's a fer un ús racional i estalviador de tots els recursos naturals que utilitzi (electricitat, aigua, combustible) priorititzant l'ús d'aquells que suposin un menor impacte.

Pel que fa als possibles residus generats, l'empresa adjudicatària resta obligada a recollir tots els residus generats arrel la seva activitat amb B:SM, gestionar-los de manera adequada i conforme a la legislació vigent, priorititzant la seva valorització sempre que sigui possible.

En qualsevol cas, s'haurà de comprometre a conèixer la Política Integral de B:SM i, sempre que es trobi en les instal·lacions de la companyia, a complir i respectar les seves directrius internes en relació a les bones pràctiques ambientals implantades.

4.9.2 Sostenibilitat social

Treballar d'acord amb el Codi Ètic, tant per l'empresa adjudicatària com per les seves empreses subcontractades. És per això que es demana el compliment del codi Ètic de B:SM.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de respectar i protegir els drets humans i les llibertats reconeguts a la Declaració Universal dels Drets Humans i als principals acords internacionals, tant a la pròpia empresa com al seu àmbit d'influència.

L'empresa adjudicatària també haurà d'assegurar la igualtat d'oportunitats i la no discriminació per raó de naixement, raça, sexe, religió, opinió o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.

4.10 Compromís de prevenció de riscos laborals

D'acord amb la Llei 54/2003, de 12 de desembre, de reforma del marc normatiu de la prevenció de Riscos Laborals i pel Real Decret 171/2004, de 30 de gener, que desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals, l'adjudicatària està obligada al compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en aquest sentit, s'obliga a lliurar a B:SM la documentació següent:

- Avaluació dels riscos relacionats amb l'activitat que tingui previst realitzar.
- Pla de prevenció pel control dels riscos detectats.
- Mesures de prevenció i protecció que el personal de B:SM haurà de tenir en compte davant d'aquests riscos.
- Llistat de treballadors que accediran a les instal·lacions.
- Justificants de la formació dels treballadors conforme han estat informats dels riscos als quals estan exposats i de les mesures de protecció que han de tenir en compte.
- Informes d'aptitud d'aquests treballadors en relació a les tasques que han de realitzar. Contracte amb la Entitat Asseguradora d'Accidents de Treball i Malaltia Professional.
- Justificants de lliurament d'equips de protecció individual als treballadors.
- B:SM s'obliga a lliurar a l'adjudicatari la documentació corresponent a la prevenció, en relació a la Instal·lació, i és la següent:
 - Avaluació dels riscos relacionats amb els llocs on tingui previst realitzar l'activitat.
 - Pla de prevenció per al control de riscos detectats.
 - Mesures de prevenció i protecció que el personal del Promotor haurà de tenir en compte davant d'aquests riscos.