

Plec de clàusules tècniques per a la contractació del servei per a la implantació del portal de l'empleat i gestió de presència-absència del personal al servei de l'Ajuntament de Valls i els seus organismes autònoms

Desembre 2023

1. Objecte del contracte

L'objecte del present contracte es la posada en servei d'un portal de l'empleat que disposi de:

1. La creació d'una plataforma que permeti el tractament global i integrat de les principals tramitacions actuals i futures de recursos humans de l'Ajuntament de Valls, amb capacitat per a garantir que tota la informació dels treballadors sigui disponible per a la seva consulta i gestió des d'aquesta, tant els fitxatges d'entrada i sortida, absències i sol·licituds de permisos, com la consulta del historial laboral a l'Ajuntament, el recull de l'apartat de la formació realitzada i/o acreditada, presentació de dietes, sol·licituds de formació i presentació per a la liquidació de serveis extraordinaris i/o hores extraordinàries entre altres.
2. La implementació del sistema de control de presència-absència. En la vessant dels fitxatges de jornada laboral, la plataforma haurà de permetre que aquest es pugui dur a terme des de l'ordinador o bé mitjançant aplicació mòbil, en aquest darrer cas prèvia autorització explícita, mitjançant resolució emesa des del departament de Recursos humans.
3. Els sistema haurà de tenir capacitat per a la gestió de fins a 275 persones usuàries, ajustant-se el servei al nombre que sigui necessari en cada moment.
4. El projecte ha de garantir la posada en marxa l'1 de gener de 2025, motiu pel qual les tasques prèvies de implementació del servei s'hauran de iniciar amb data límit del 1 d'octubre de 2024.

2. Prestacions del contracte

El contingut del present document fixa les condicions tècniques i contractuals que han de regir la contractació dels serveis i subministrament per la implantació i manteniment de la plataforma **Portal de l'Empleat de l'Ajuntament de Valls i els seus organismes autònoms**, d'acord amb les descripcions, capacitats i prestacions que son ressenyades en el present plec tècnic.

3. Descripció del portal de l'empleat en l'àmbit del control de presència-absència.

3.1. El sistema de control de presencia-absència ha d'incloure tot el programari necessari per donar compliment a les prestacions tècniques que es descriuen a continuació:

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42 Nº referència: FD-20240000989 URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



1. L'ús d'una aplicació informàtica de gestió integral de la presència, incloent un portal web per a l'empleat/da i que permeti la connexió simultània de diversos treballadors en el mateix moment.
2. La consultoria per a implantar el sistema.
3. La formació del personal de l'Ajuntament a tres nivells: persones usuàries finals; persones usuàries de direcció i persones usuàries tècniques.
4. Parametrització, gestió i actualització de les dades amb caràcter anual, automàtica en els casos individuals parametrizats o a requeriment de l'Ajuntament per causes sobrevingudes que afectin a l'organització interna.

3.2. El sistema de control horari permetrà:

1. Control del fitxatge horari al minut.
2. L'administració i la gestió de dades de persones usuàries, amb adequació a l'actual Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal: el servei permetrà tant l'alta com la gestió de persones usuàries (definició dels perfils d'usuari/a, grups de persones usuàries, drets d'accés, etc.). Les dades mínimes necessàries seran: noms, cognoms, DNI, data d'alta, data de baixa, àrea a la que estan adscrits, codi i descripció de l'horari que tenen assignat, així com un històric de la modificació d'aquests.
3. L'administració, creació i definició d'horaris i calendaris: definició d'horaris i calendaris personalitzats d'acord amb les necessitats i peculiaritats de cada servei (horaris rígids, flexibles, partit, rotatius, etc.) creació i definició de torns de treball en funció del servei (general, benestar social, centre cívic, biblioteca, policia etc.) i creació i definició dels calendaris anuals aplicables a cada persona o servei i la seva revisió quan així sigui requerit.
4. En cas de modificació d'horaris i/o calendaris del personal, els sistema haurà de ser capaç de tractar aquests de manera satisfactòria en els càlculs que hagi de proporcionar el programa d'acord amb les paràmetres prèviament introduïts.
5. La creació i definició dels diferents tipus d'incidències (retards, sortides anticipades, descansos, absentisme, hores sindicals, etc.) que permetin el tractament i el procés de la informació real de cada incidència, tant per persones com per servei o àrea
6. La creació i definició dels diferents permisos i llicències que l'ajuntament estableixi en funció del previst a l'Acord de condicions de treball del personal al servei de l'Ajuntament de Valls i Organismes Autònoms.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-20240000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Juan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



7. La gestió de borses d'hores, quadrant el fitxatges en la periodicitat que s'estableixi (mensual, anual, etc.), tenint en compte les variacions en les jornades que es produeixin al llarg de cada exercici.
8. Disposar d'un mòdul de gestió de quadrants-torns
9. L'aplicació haurà de permetre un historial de consulta d'acord amb el permès per al llei.
10. El sistema haurà de permetre generar informes de compliment d'assistència diària i resum d'incidències per a cada treballador/a. El sistema enviarà el dia 3 del mes següent en format PDF aquest informe a cada treballador/a.
11. Igualment, el sistema tindrà capacitat per a enviar els informes esmentats per àrees als respectius comandaments de cada servei de manera automàtica.

3.3. Definició de perfils de persones usuàries.

- L'aplicació comptarà amb un accés amb interfície web on, depenent del perfil de cada persona, aquest podrà consultar i modificar aquelles dades per a les quals, en funció del seu rol, sigui autoritzada, així com generar els informes descrits anteriorment.

3.3.1.- Accés i gestió del perfil de persones usuàries finals.

Les persones usuàries finals tindran el següent nivell d'accés i gestió:

1. Consulta de registres horaris i de l'estat de permisos i llicències, actual i pendants.
2. Control de saldo anual.
3. Introducció de les incidències en relació amb el fitxatge per a la aprovació per part del cap de departament i posterior validació des de la Regidoria de RRHH, amb opció a adjuntar la documentació que s'escaigui.
4. Sol·licitud de dies de permís, vacances i/o altres llicències d'absència, aplicant-los, una vegada sol·licitats, en els respectius saldos, sens perjudici que en el cas de denegació o no validació, siguin actualitzats en els saldos correspo.
5. Consulta d'històric de fitxatges i absències tramitats.

3.3.2.- Accés i gestió del perfil de persones usuàries de direcció.

Les persones usuàries de direcció (validadors) tindran el següent nivell d'accés i gestió:

- Recepció de la comunicació de sol·licitud, per aprovació o denegació si s'escau, de dies de permís, vacances i/o altres llicències d'absència, així com de qualsevol incidència de fitxatges.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42	
Nº referència: FD-202400000989	
URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



3.3.3.- Accés i gestió perfil de persones usuàries tècniques-responsables de validació final de RH.

Les persones usuàries tècniques-responsables de validació tindran el següent nivell d'accés i gestió:

1. Generació de informes, estadístiques, etc. per àrees, grups de persones i/o individuals del control horari per a l'avaluació de nivell d'absències en períodes concrets i segons incidències determinades.
2. Exportació de dades que permeti la generació d'informes en format PDF.
3. Consulta dels saldos de permisos d'absència de cada treballador/a sota supervisió amb visionat de l'estat actualitzat a cada moment de consulta
4. Recepció de la comunicació de sol·licitud, per a validació o denegació si s'escau, de dies de permís, vacances i/o altres llicències d'absència, així com de qualsevol incidència de fitxatges.
5. Recepció d'avís quan es produeixi coincidència de permisos en un mateix servei per tal de comunicar-ho al responsable i evitar que el servei resti al descobert.
6. Modificació de l'organigrama de validacions.
7. Modificació dels saldos de dies de permís, vacances i/o altres llicències d'absència.

3.4. Objectius a assolir en l'àmbit del control d'absència *de control de presència*

Als efectes de la gestió des del departament de Recursos Humans, els requeriments del portal han de permetre:

1. Disposar de la capacitat de crear i gestionar horaris complexos i torns rotatius il·limitats així com de crear i gestionar calendaris il·limitats incloent calendaris de festius, de vacances, laboral, etc.
2. Els calendaris s'han de poder assignar i gestionar de forma conjunta per departaments, alhora que s'ha de poder assignar i gestionar a diversos empleats un mateix calendari o un mateix horari. Igualment, l'assignació i gestió s'ha de poder fer sempre per usuaris individuals o per grups que han de ser oberts permetent poder incloure o treure empleats.
3. Els treballadors usuaris finals, han de poder fer marcatges fora del seu horari establert i l'aplicació ha de permetre portar-ne un control i gestionar-los de forma que el gestor de Recursos humans ha de poder decidir el tipus de tractament que es fa amb aquests

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42	
Nº referència: FD-202400000989	
URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



fixtatges de forma individual o col·lectiva. Per aquest motiu d'aquests fixtatges s'ha de poder invalidar als efecte de jornada laboral ordinària, com a temps fora del límit horari màxima establert, si bé s'han de poder mantenir com a dada informativa.

4. El departament de recursos humans ha de poder decidir, establir i assignar de forma individual i/o per grups de treballadors que compleixin determinats criteris l'autorització per a permetre que el control de fixtades es pugui fer mitjançant l'APP mòbil. Aquesta autorització ha de ser sempre explícita i prèvia a l'autorització de l'ús d'aquesta modalitat de fixtatge.
5. El sistema ha de permetre tenir en compte i gestionar els treballadors que no ocupen el seu lloc de treball durant tot un any natural i ha de poder fer el càlcul automàtic de la proporcionalitat de vacances i permisos per aquests treballadors.
6. L'aplicació ha de permetre definir avisos i alertes per diferents tipus de marcatges o incidències de forma configurable per grups i/o treballadors individuals. S'han de poder definir avisos per rols o perfils de treballadors i/o per als caps i/o per a Recursos Humans.
7. L'eina ha de permetre que qualsevol modificació de configuració que afecti a més d'un usuari es pugui fer de forma conjunta, per grups d'usuaris que compleixin diferents criteris i/o per usuaris individuals.
8. S'ha de poder fer una gestió de permisos de forma independent que no obligui a seguir un organigrama per definir quins caps-usuaris de direcció poden consultar i validar permisos dels seus treballadors, ja que hi pot haver treballadors, els permisos dels quals no siguin validats per part dels seus caps orgànics. Per tant un cap ha de poder validar els treballadors de diferents serveis, encara que no hi tingui cap dependència orgànica.
9. En tot cas també s'ha de poder assignar a usuaris de direcció-validadors a treballadors de forma individualitzada fins i tot de forma independent de l'organigrama. Així mateix també ha de ser possible definir diferents graus de gestió dels permisos, des de només consulta fins a validació. Per tant s'ha de poder definir si es vol que un cap pugui validar, visualitzar permisos, etc... tant per a grups de treballadors i per treballadors individuals.
10. L'eina de control de presència ha de ser configurable per poder eliminar tasques sense valor afegit per als gestors de recursos humans. Això implicarà que el sistema ha de disposar de l'opció de poder configurar validacions automàtiques de determinats tipus de permisos si així es determina des de la Regidoria de RH.
11. L'aplicació ha de permetre als responsables obtenir informació de les vacances i permisos que els quedin pendents a cadascun dels treballadors adscrits als serveis que dirigeixen, incloent la possibilitat de configurar que s'hi incloguin també les vacances pendents de l'any anterior. També s'ha de poder veure el calendari del treballador amb informació dels permisos i vacances realitzats i els marcatges diaris amb la informació dels dies que resten pendents on es pugui veure els que ja han estat sol·licitats però no gaudits i també els encara no sol·licitats. S'ha de poder identificar la tipologia de cada permís, gaudit o demanat.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-20240000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



12. Els treballadors han de poder consultar els permisos que tinguin demanats pendents, autoritzats o denegats.
13. El sistema ha de controlar que un treballador no pugui demanar més d'un permís per un dia/hora, és a dir que no hi pugui haver permisos que se solapin en el temps.
14. El sistema ha de controlar de forma automàtica que no s'excedeixi el límit màxim establert per cada tipus de permís, tant si aquests s'han de demanar per dies complets o es poden demanar per hores.
15. L'eina ha de disposar d'un sistema de gestió i control de permisos per als treballadors que els faciliti visualitzar els permisos gaudits i pendents per tipologia, en un resum anual i en una pantalla única i els permeti demanar-ne de nous des del mateix lloc i vagi computant per saber els que restarien per fer.
16. Caldrà que cada responsable usuari de direcció rebi notificació per correu electrònic de les sol·licituds de permisos dels treballadors que li són adscrits.

3.5. Modalitats de fitxatge.

1. Els fitxatges es realitzaran principalment via ordinador, disposant-se com a mode alternatiu mitjançant aplicació APP mòbil.
2. En aquesta darrera modalitat, des del departament de RH resoldrà amb caràcter individual quin personal es autoritza per al ús del mode de fitxatge via APP mòbil, motiu pel qual l'accés a aquest mode serà limitat als casos prèviament i explícitament autoritzats.

4. *Descripció del portal de l'empleat en l'àmbit de les prestacions per a la gestió de recursos humans vers el personal.*

4.1. El portal oferirà al personal als serveis de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms, la realització de les consultes i tràmits que es descriuen a continuació:

- a) Consulta del historial laboral a l'Ajuntament
- b) Consulta en l'apartat de la formació realitzada i/o acreditada.
- c) Tramitació de dietes i quilometratge.
- d) Tramitació de sol·licituds de formació.
- e) Tramitació i presentació per a la liquidació de serveis extraordinaris i/o hores extraordinàries.
- f) Tramitació i presentació de sol·licituds del Fons Social.
- g) Tramitació de sol·licituds, o comunicació de renúncia, per a la realització de revisions mèdiques anuals o de caràcter específic.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-202400000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



- h) Recepció de nomines i altres liquidacions. En aquest apartat es exigida la compatibilitat amb la plataforma Tràmit, per a que les dades dels treballadors i les incidències que es afecten siguin comuns i no s'hagin de introduir per separat a les dues aplicacions.
- i) Recepció de resolucions i altres comunicacions/notificacions relacionades amb procediments establerts entre el/la empleat/ada i l'Ajuntament
- j) Canal de denúncies

El projecte es durà a terme en la modalitat de claus en mà i per tant, contemplara la instal·lació del programari necessari per poder complir amb tots els requeriments funcionals establerts en aquest plec.

4.2. Requisits tècnics.

1. La disponibilitat dels serveis serà de les 24 hores al dia els 365 dies de l'any, havent-se de justificar en memòria anual el grau de compliment d'aquesta.
2. Totes les eines i serveis disponibles per als persones usuàries, d'acord amb el seu perfil, seran accessibles a través de internet sense limitacions de programari.
3. Els mitjans de maquinari i programari necessaris per al funcionament del servei contractat no es trobaran en dependències municipals ni seran propietat de l'Ajuntament de Valls i, en aquest sentit, restaran sota la seva responsabilitat, sent un servei prestat en la modalitat SAAS o programari com a servei en l'àmbit del Cloud Computing (computació al núvol). En sentit contrari, les dades i informació contingudes seran propietat de l'Ajuntament de Valls a tots els efectes.
4. El manteniment del programari i el seu correcte funcionament és responsabilitat de l'empresa prestadora del servei.
5. El sistema tindrà capacitat per a l'ús concurrent de diverses persones usuàries simultàniament sense que aquest fet impliqui problemes per a la integritat en la informació o alentiment del servei.
6. Les eines del servei ha de ser disponibles amb l'ús de l'idioma català.
7. Les eines i serveis contractats hauran de complir amb el previst a les lleis i normes vigents en cada moment en l'àmbit de la protecció de dades de caràcter personal, especialment a l'actualitat el contemplat en la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre LOPD.
8. Les dades dels treballadors/es propietat de l'Ajuntament de Valls i emmagatzemades en els servidors del proveïdor del servei, hauran de implementar mecanismes per a permetre la seva redundància que seran considerats com a una part del servei a prestar.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-202400000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Juan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



9. La disponibilitat del servei haurà de ser continuada i sense interrupcions. En el cas que el servei no estigui disponible per motius programats (a causa de operacions de manteniment, millora, etc.) s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament de Valls amb una antelació mínima de dos dies hàbils als efectes d'adoptar les mesures de gestió i informació del personal que s'escaiguin.
10. Igualment en cas de interrupció del servei per causes sobrevingudes, caldrà notificar l'incident a l'Ajuntament de manera immediata a l'adreça o adreces de correu electrònic que s'indiquin així com en els contactes telefònics que siguin establerts, indicant el compromís de temps màxim de resposta per a la resolució de la corresponent incidència.
11. L'empresa adjudicatària prestarà el servei de suport que contemplarà la resolució de dubtes de les persones usuàries, incidències, problemes de configuració i altres dificultats que puguin aparèixer en l'ús de les eines que configuren el servei. Per aquesta atenció, l'empresa adjudicatària disposarà d'un xat d'atenció a l'usuari.
12. La implantació del servei implicarà la parametrització individualitzats dels règims horaris i calendaris que pertocuin a cada treballador/a d'acord amb les indicacions i dades facilitades al proveïdor per part de la Regidoria de RRHH de l'Ajuntament de Valls i la seva actualització-revisió quan s'escaigui d'acord amb els paràmetres que siguin establerts i comunicats o bé quan així sigui requerit des de la Regidoria de RH.
13. A la finalització del servei, sigui quina sigui la causa de resolució d'aquesta que la motivi, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament de Valls tota la informació existent al seu sistema, i que sigui propietat del mateix Ajuntament, en un format adequat per a la seva gestió i tractament. Aquesta entrega es farà pels mitjans que indiqui l'Ajuntament de Valls garantint en tot moment l'empresa adjudicatària la confidencialitat i seguretat de la informació a entregar. Quan l'Ajuntament de Valls validi l'entrega, i en cap cas amb anterioritat a ser comunicada aquesta validació, l'empresa adjudicatària procedirà a la completa eliminació de la des dades corresponents dels seus sistemes.
14. L'empresa adjudicatària contemplarà en la memòria justificativa del servei la descripció de les instal·lacions i eines utilitzades per a la seva prestació , les mesures de control, i personal que té accés a aquestes, sistema de còpies de seguretat emprat actualitzant i informant a l'Ajuntament de Valls qualsevol variació que es produeixi pel que fa a la informació descrita.
15. L'empresa adjudicatària té l'obligació de notificar tot incident que hagi o pugui comprometre la seguretat del servei, duent a terme les auditories necessàries que validin el compliment normatiu aplicable, informant a l'Ajuntament de Valls dels resultats obtinguts.

5. Autoritzacions i llicències

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42	
Nº referència: FD-20240000989	
URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



1. L'adjudicatari té l'obligació d'obtenir totes les autoritzacions i llicències en nom de l'Ajuntament de Valls, que siguin necessàries per a l'execució del contracte.
2. Si l'adjudicatari ha d'utilitzar materials, procediments, serveis, plataformes i/o equipaments sotmesos a la propietat industrial i/o intel·lectual de tercers haurà d'obtenir prèviament les cessions, els permisos, les autoritzacions i comptes necessàries dels seus legítims titulars i serà al seu càrrec el pagament dels drets i les indemnitzacions que corresponguin per aquests conceptes.
3. L'Adjudicatari és el responsable de qualsevol reclamació relativa a la propietat industrial i intel·lectual dels materials, procediments i/o equipaments utilitzats en el treball, i haurà d'indemnitzar a la corporació per tots els danys i perjudicis que la interposició de les reclamacions pugui ocasionar-li.
4. Qualsevol llicència que s'inclogui en el projecte, han d'anar incloses en el preu del projecte.

6. Requeriments tècnics

El conjunt de requeriments tècnics, tant de la plataforma de control i gestió com de tots els components que el componen, es detallen a continuació i que es consideren fonamentals per a la idònia prestació del servei.

6.1. Compatibilitat tecnològica

Tota la solució haurà de ser compatible amb la infraestructura dels sistemes d'informació de l'Ajuntament de Valls:

1. L'arquitectura ha de permetre complir requisits d'alta disponibilitat, i oferir una bona qualitat de connexió, a més de rapidesa i agilitat de navegació.
2. L'Ajuntament subministrarà els servidors virtuals amb les especificacions que l'adjudicatari requereixi, dins dels recursos disponibles a la infraestructura municipal, per donar suport a la implantació del sistema, en el cas que sigui necessari.

6.2. Allotjament de la solució

1. Els requeriments tècnics estan plantejats perquè tot el programari de control, gestió i portals siguin allotjats en la modalitat SAAS o programari com a servei en l'àmbit del Cloud Computing (computació al núvol) segons criteris i recomanacions del Cap TIC de l'Ajuntament de Valls.
2. Acomplir amb les mateixes condicions de servei i amb la disponibilitat del sistema amb els ANS (Acords de Nivell de Servei) del 98%.
3. Caldrà garantir un pla de contingència del servei i de la informació que gestiona.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-20240000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



4. La informació que emmagatzemi i gestioni el sistema objecte del contracte, és propietat de l'Ajuntament de Valls.
5. No hi pot haver cap cost extraordinari en llicències, manteniments o qualsevol altra tipus de cost fora d'aquest plec.

6.3. Entorns i plataformes

1. L'adjudicatari ha de poder crear 2 entorns per la implantació del sistema:
2. Entorn test, per poder fer totes les proves i integracions necessàries de la solució, així com identificar errors amb components i integracions, i resoldre'ls.
3. Entorn de preproducció, que serà l'entorn definitiu en que treballarà el usuari i on cal deixar el sistema funcionant i claus en mà. Aquest, una vegada validat pels tècnics de Noves Tecnologies i pels tècnics de Recursos Humans de l'Ajuntament de Valls, s'eleva com entorn de producció.
4. Si així ho sol·liciten els tècnics de l'Ajuntament l'entorn de producció, serà aplicat a l'entorn de test, una vegada validat i just abans de la seva entrada en producció.

6.4. Compatibilitats

1. El portal haurà de ser compatibles amb la plataforma *Tràmit* instal·lada a l'Ajuntament sent exigint que es garanteixi la unicitat de les dades i que no sigui necessari entrar dades per duplicat.
2. Autenticació integrada i autorització al LDAP corporatiu (Directori Actiu), d'aquells sistemes que requereixen d'autenticació d'usuaris.

6.5. Alta disponibilitat

Si així es decideix per part dels tècnics de l'Ajuntament el sistema ha de ser capaç de funcionar en un sistema d'alta disponibilitat.

6.6. Seguretat

La solució estarà dotada dels mecanismes i protocols necessaris per securitzar i garantir tant l'accés com la integritat i confidencialitat de la informació que gestiona.

6.7 Gestió del Contracte

1. S'estableixen fases i punts de control, execució i tancament del projecte que permetin garantir que el contracte compleix els requisits mínims que permeti assegurar la viabilitat i l'èxit del mateix.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-202400000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



2. A partir de les especificacions proporcionades per l'Ajuntament de Valls, l'empresa adjudicatària realitzara l'anàlisi i planificació del projecte des del seu desenvolupament fins a la seva implantació i posada en marxa, així com els terminis de lliurament de cadascuna de les fases. Al final de cadascuna d'aquestes fases, l'Ajuntament de Valls rebrà tots els productes resultants de la mateixa i hi donarà el seu vist i plau o indicarà les correccions que es considerin oportunes abans d'iniciar a la realització de la següent.
3. El seguiment i control del projecte s'efectuarà sobre les següents bases:
 - a) Seguiment continu de l'evolució del projecte per part del Responsable del contracte de l'Ajuntament que serà l'encarregat de coordinar les tasques i funcions de tot l'equip del projecte, així com de tota la informació del mateix.
 - b) Reunions de seguiment i revisions tècniques, periòdiques, amb la participació del Responsable del contracte de l'Ajuntament de Valls i el personal de la mateixa entitat que aquest consideri oportú i del personal de l'adjudicatari responsable del projecte. Aquestes reunions serviran per:
 - c) Revisar el grau de compliment dels objectius
 - d) Controlar l'acompliment de la planificació
 - e) Establir les mesures correctores oportunes sempre que sigui necessari per l'acompliment d'objectius i calendaris

6.8. Equip de seguiment del contracte

- L'adjudicatari haurà de designar els interlocutors responsables del servei que seran les persones de contacte amb el personal designat per l'Ajuntament en el seguiment dels seus continguts i la resolució del problemes que siguin detectats en el seu desenvolupament. En aquest sentit, l'adjudicatari designarà almenys a les persones amb el perfil següent:
 1. **Responsable del contracte.** Amb la responsabilitat de planificar la implementació del sistema de forma conjunta amb els responsables de l'Ajuntament, fer complir els terminis i les condicions d'implantació i resoldre conjuntament amb els responsables de l'Ajuntament els conflictes que es plantegin tant durant aquesta fase com en l'arrencada i seguiment del contracte. Serà l'interlocutor principal dels responsables de l'Ajuntament.
 2. **Consultor.** Serà el responsable definir i configurar conjuntament amb els tècnics i responsables de l'Ajuntament les funcionalitats del sistema per a què respongui al què s'estableix en el plec i a les necessitats de l'Ajuntament complint els terminis establerts en el plec.
 3. Un cop iniciat el projecte, qualsevol canvi en el personal assignat s'haurà de fer garantint que no es perd competitivitat en l'equip i haurà de ser aprovat per escrit per part del Responsable del contracte de l'Ajuntament de Valls.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-202400000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



4. L'empresa adjudicatària serà la responsable de cobrir les baixes o absències que puguin posar en risc el compliment dels terminis del projecte. Tant en aquest cas com en les substitucions de tècnics per causes no imputables a l'Ajuntament, un període de formació i traspàs de coneixement mínim de tres dies anirà a càrrec de l'adjudicatari i no s'inclouran en cap cas dins del cost del projecte.

6.9 Execució i Qualitat

- Les fases de seguiment del contracte, han de ser validades mitjançant acta d'acceptació signada per el/la responsables del contracte designat per l'Ajuntament de Valls per prosseguir amb la següent fase. Les fases que s'estableixen són les següents:
 1. **Inici:** Pla de projecte, calendari i acceptació dels recursos i requisits integracions.
 2. **Elaboració:** Disseny tècnic i funcional de la solució, proves i validació dels requisits d'integracions.
 3. **Instal·lació** de la infraestructura.
 4. **Implantació:** Test de integració amb la infraestructura de sistemes de Informació de l'Ajuntament de Valls.
 5. **Execució de pla de proves de validació**, que serà mitjançant casos d'us real sobre: Integracions; funcionalitats; estres; rendiment i càrrega de treball; Seguretat (proves de vulnerabilitats d'accés al portal internes i externes); lliurament; execució del pla de formació; lliurament de documentació (manuals; pas de preproducció a producció i acta de lliurament i recepció del projecte degudament signada; inici del contracte i seguiment que permeti el correcte funcionament del servei i la resolució de incidències en el seu cas.

6.10. Posada en marxa

- Per la posada en marxa del servei caldrà, de manera prèvia, dur a terme les tasques següents:
 1. Definició de grups d'usuaris per delimitar l'accés als components de l'aplicació.
 2. Identificació i definició dels rols i privilegis d'ús per part dels grups i usuaris de l'aplicació.
 3. Identificació i definició dels rols d'administració de l'aplicació
 4. Configuració inicial de la informació: Assessorament per a la configuració dels actuals horaris, calendaris, conceptes i rellotges assignats
 5. Traspàs d'informació: Traspàs de treballadors amb els seus acumulats actuals tant de marcatges com de permisos.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-20240000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



- Les instal·lacions es duran a terme en presència del personal designat pel Responsable del contracte de l'Ajuntament. Les instal·lacions de productes i versions aniran precedides d'un document de treball on s'especificaran les tasques a realitzar a cada sessió d'instal·lació.

7. Ofertes

L'oferta de l'adjudicatari haurà d'incloure el total dels serveis i productes sol·licitats d'acord amb el què es descriu en aquest plec. En tot cas s'entén que la presentació de l'oferta comporta l'acceptació de la totalitat de les condicions establertes en aquest plec.

7.1 Solvència tècnica

L'adjudicatari caldrà que acrediti documentalment la solvència tècnica amb com a mínim 3 implantacions del sistemes equivalents al ques es objecte de la present licitació.

7.2 Preus i forma de pagament

1. Els preus inclouen despeses i impostos. Els preus, un cop acceptada l'oferta, no podran sofrir variacions a l'alça per part de l'adjudicatari en cap cas.
2. L'acceptació de les factures generades per la prestació del servei, serà assumit pel Responsable del contracte de l'Ajuntament de Valls.

7.3 Termini d'execució i implantació

- Tot el projecte, incloent el subministrament, instal·lació, execució i posada en marxa de tot el sistema haurà d'estar finalitzat abans del 31 de desembre del 2024 amb la finalitat que el dia 1 de gener de 2025 tant el control de la presència-absència com de gestió de recursos de personal de tota les plantilles de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms es faci amb l'eina adquirida en el marc d'aquest projecte.

7.4. Serveis associats al contracte

- Es consideraran per part de l'adjudicatari un conjunt de serveis post implantació associats durant la resta de vida del contracte:
 1. **Manteniment correctiu:** S'hi engloben totes les accions, recursos i serveis encaminats a resoldre incidències i/o errades presentades en totes les seves formes i situacions en l'àmbit de les aplicacions, serveis, integracions, dades, etc que son prestades i gestionades. En qualsevol cas, sempre caldrà fer la detecció de problemes, la identificació de la gravetat i el suport total per

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-20240000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



solucionar-los i restablir el sistema reparant tots els danys i tenint en compte totes les implicacions de la incidència i/o errada.

2. **Manteniment preventiu:** Totes les accions, desenvolupaments i adaptacions i evolucions del programari que permetin als sistemes adaptar-se a necessitats específiques derivats del compliment de nova normativa, canvis en l'estructura organitzativa i/o canvis en plataformes i eines tecnològiques que usi la corporació.
3. **Support:** Posar a disposició els recursos humans i tècnics que permetin donar servei d'assistència (presencial i/o remot) per esmenar les incidències detectades.

7.5. Model de gestió d'incidències i peticions

- L'Adjudicatari posarà a disposició de l'Ajuntament de Valls els canals adequats per correu electrònic i/o plataforma via web que permeti comunicar les incidències i peticions sobre el sistema objecte del contracte.

7.6. Condicions dels serveis

En la realització dels serveis i activitats, l'adjudicatari haurà de tenir en compte les condicions següents:

1. L'adjudicatari i l'Ajuntament de Valls, acordaran prèviament la configuració estàndard dels sistemes que suportin les aplicacions i serveis.
2. L'adjudicatari instal·larà i configurarà els equips d'acord amb les configuracions que hagin estat definides. Un vegada instal·lats i configurats els equips, l'adjudicatari realitzarà les proves de funcionament necessàries.
3. L'adjudicatari prestarà els serveis on line, com a mínim, dins l'horari laboral de dilluns a divendres de 7 a 16 h.
4. Aquelles actuacions que impliquin un impacte i aturada per part dels usuaris l'Ajuntament de Valls, es planificaran abans amb el servei TIC de l'Ajuntament de Valls i es podran desenvolupar fora de l'horari laboral ordinari.
5. Caldrà prestar el servei en el seu conjunt durant tots els dies de l'any catalogats com a laborables a la corporació (segons el calendari laboral de l'Ajuntament de Valls).
6. L'adjudicatari es podrà connectar als sistemes informàtics municipals d'acord a les normes i instruccions municipals de seguretat mitjançant VPN, IP fixa o ús d'aplicació definida per el Servei d'Informàtica i Sistemes d'Informació d'aquesta administració. Aquestes condicions podran ser modificades per la corporació municipal per motius justificats d'acord a les seves polítiques de seguretat i amb un mínim d'un mes natural d'antelació.

7.7. Protecció de dades personals i confidencialitat

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42 Nº referència: FD-20240000989 URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



1. Les parts compliran adequadament i en tot moment les disposicions contingudes al Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la resta de normativa en aquesta matèria que correspongui i a qualssevol altres normes vigents o que en el futur puguin promulgar-se sobre la matèria, respecte de les informacions i dades utilitzades en el transcurs del compliment d'aquest Contracte.
2. La prestació d'aquest Servei implicarà que l'adjudicatari realitzi un tractament a dades personals responsabilitat de l'Ajuntament, ostentant al respecte d'aquest tractament de dades la condició d'encarregat de tractament de dades i per tant, caldrà que es signi el perpetiu acord regulador de la seva condició d'encarregat de tractament que consta en l'annex X d'aquests plec on es regularà la comunicació de dades dels seus empleats per la prestació d'aquest serveis.
3. Totes dues parts implantaran i mantindran en tot moment les mesures d'indole tècnica i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat de les dades, evitant la seva alteració, pèrdua, tractament i/o accés no autoritzat, segons la naturalesa de les dades que tractin i els riscos als quals aquestes dades puguin quedar exposats de conformitat amb el que estable. Aquestes mesures a aplicar seran les equivalents a les establertes per l'Esquema Nacional de Seguretat.
4. De conformitat amb l'estabert en la normativa que regula els contractes en el sector públic, l'adjudicatari caldrà que es realitzi una declaració responsable de l'ubicació del servidors on seran tractades aquestes dades i des d'on es prestarà el serveis, que en cap dels cas podrà realitzar-se fora de l'Unió Europea. En el cas de que es subcontracti algun serveis dels adjudicats i sempre i quan estigui permes el presents plecs, l'adjudicatari caldrà que informi d'aquesta subcontractació signant el corresponent acord de subencarregat si implica la prestació de serveis
5. Aquestes condicions al respecte del tractament de dades i del compliment de la normativa de protecció de dades son qualificades de caràcter essencial i el seu incompliment significarà la resolució del contracte

7.8. Confidencialitat

- Cadascuna de les parts del present contracte s'obliga front l'altra mantenir la més estricta reserva i confidencialitat sobre tota la informació de l'altra part a la qual tingui accés amb motiu del present contracte, compromentent-se a utilitzar aquesta informació únicament per al desenvolupament d'aquest contracte.
- Finalitzada la relació contractual, cadascuna de les parts es compromet a lliurar a l'altra tots els arxius objecte de tractament, qualsevol que sigui la seva naturalesa, i a destruir qualsevol còpia dels mateixos així com les dades recollides i/o utilitzats per als treballs realitzats.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-20240000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



- La gestió de les dades es realitzarà amb la designació de l'encarregat d'aquesta tasca, amb la signatura del corresponent conveni que es recull com a annex 1

7.9. Règim laboral

- La relació entre les parts que firmen aquest contracte no generarà cap vincle funcional o laboral entre l'Ajuntament de Valls i els empleats de l'adjudicatari encarregats de l'aplicació que es proposi i s'implanti.
- Tot el personal de l'adjudicatari que presti serveis a l'Ajuntament de Valls serà contractat per l'adjudicatari, circumstància a acreditar en cas necessari mitjançant els documents del TC-2 corresponents o bé amb el document que acrediti l'alta a la Seguretat Social.

7.10. Lloc de treball

- L'equip de desenvolupament del projecte realitzarà la seva feina indistintament en les oficines de l'adjudicatari o en les instal·lacions de l'Ajuntament de Valls, en funció de les necessitats i sense cap cost addicional.
- L'horari per desenvolupar treballs a les oficines de l'Ajuntament serà de les 7:30 hores a les 15:00 hores de dilluns a divendres. Totes les reunions amb el personal de l'Ajuntament de Valls també es faran en aquest horari.
- Cal preveure la possibilitat d'haver de realitzar determinades tasques (implantacions, etc.) fora de l'horari habitual de l'Ajuntament, amb l'objectiu d'evitar interrupcions en els actuals serveis. En aquest cas, caldrà justificar la necessitat, comunicant amb antelació l'horari calendari corresponent, a fi i efecte de poder facilitar l'accés a les dependències municipals que pertorquin alhora que coordinant en el seu cas la participació de serveis municipals quan així sigui necessari.
- Per a la realització dels treballs en les instal·lacions de l'Ajuntament de Valls, aquest es compromet a proporcionar a temps els mitjans materials i tècnics necessaris, com espai físic equipat i connexió a la xarxa corporativa si s'escau.

7.11. Seguretat

- L'adjudicatari es comprometrà a la no difusió de cap tipus de codi d'accés o qualsevol altre tipus d'informació que pugui facilitar l'entrada als sistemes de l'Ajuntament de Valls, així com a no fer un ús incorrecte dels permisos i privilegis que es concedeixin al seu personal per a l'execució d'aquest contracte.
- L'adjudicatari es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar a l'Ajuntament de Valls degut a l'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades.

7.12. Responsabilitat

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42 Nº referència: FD-20240000989 URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



- L'adjudicatari es farà responsable dels perjudicis ocasionats pel mal funcionament, defectes o vicis o qualsevol altra relacionada amb la qualitat o quantitat del servei prestat i/o els productes subministrats.
- L'Ajuntament de Valls informará d'immediat a l'adjudicatari de qualsevol dany o reclamació de que tingúes coneixença i que pugui ser responsabilitat de l'adjudicatari.

Annex1

CONVENI REGULADOR DE LA FIGURA D'ENCARREGAT DE TRACTAMENT

A _____, a _____ de _____ del 202__

INTERVENEN

El Sr./ Sra _____, amb DNI _____ en nom i representació de AJUNTAMENT DE VALLS, amb domicili social a PLAÇA DEL BLAT 1 - 43800 VALLS (Tarragona) i amb NIF P4316300E, qui manifesta ser suficients els seus poders per la celebració del present contracte i per obligar a la seva representada.

En endavant, EL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

I El Sr./ Sra _____, amb DNI _____ en nom i representació de empresa amb domicili a xx - xx xx (Tarragona) NIF empresa, qui manifesta ser suficients els seus poders per la celebració del present contracte i per obligar a la seva representada.

En endavant, L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT

Ambdós parts es reconeixen mútua i recíprocament capacitat legal necessària i que en dret es requereix per la celebració del present contracte i que, en la seva virtut, lliure i voluntàriament

EXPOSEN

1. Objecte de l'encàrrec del tractament

Mitjançant les presents clàusules, s'habilita a empresa encarregada del tractament, per a tractar per compte de AJUNTAMENT DE VALLS, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de prestació del servei de portal de l'empleat.

El tractament consistirà en prestació del servei, custòdia i manteniment

Concreció dels tractaments a realitzar:

	Recollida	Registre
x	Estructuració	Modificació

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42 Nº referència: FD-20240000989 URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



x	Conservació		Extracció
x	Consulta		Comunicació per transmissió
	Difusió	x	Interconnexió
	Confrontació		Limitació
	Supressió		Destrucció
	Altres:		Comunicació

2. Identificació de la informació afectada

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, AJUNTAMENT DE VALLS responsable del tractament, posa a disposició de empresa , encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- dades de RRHH; incloent dades identificatives, de lloc de feina, motius d'asència, comunicats de baixa, i qualsevol altre relacionada amb la gestió de Recursos Humans.

3. Duració

El present acord té una durada vinculada a la prestació de serveis.

Amb la finalització del present contracte, l'encarregat del tractament ha de retornar al responsable les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el personal al seu càrrec, es compromet a:

4.1. Utilitzar les dades personals objecte de 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 dades per a finalitats pròpies.

4.2. Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament.

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informará immediatament al responsable.

4.3. 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 que actuï l'encarregat, i, en el seu cas, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
2. Les categories de tractaments efectuades per compte de cada responsable.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-202400000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



3. En el seu cas, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest tercer país o organització internacional i, en el cas de les transferències exposades a l'article 49 apartat 1, paràgraf segon de l' RGPD, la documentació de garanties adequades.
4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - d.1. La pseudoanimització i el xifrat de dades personals.
 - d.2. La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - d.3. La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - d.4. El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per a garantir la seguretat del tractament.

4.4. No comunicar les dades a terceres persones, llevat que es tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a la que s'han de comunicar les dades, les dades que s'han de comunicar i les mesures de seguretat que s'han d'aplicar per a procedir a la comunicació.

Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del Dret de la unió o dels Estats membres que li sigui aplicable, informará al responsable d'aquesta exigència de manera prèvia, llevat que el Dret ho prohibeixi per importants raons d'interès públic.

4.5. Subcontractació. No subcontractar cap de les prestacions que formen part de l'objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, llevat els serveis auxiliars necessaris pel normal funcionament dels serveis de l'encarregat. Si fos necessari subcontractar algun tractament, aquest fet s'haurà de comunicar prèviament, i per escrit al responsable, amb una antelació d' UN MES, indicant els tractaments que es pretenen subcontractar i identificant de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractada i les seves dades de contacte. La subcontractació podrà dur-se a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini de temps establert. La subcontractada, que també tindrà la condició d'encarregat del tractament, està obligat igualment a complir les obligacions establertes en aquest document per l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de forma que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, en el que es refereix a l'adequat tractament de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. En el cas d'incompliment per part del sots-encarregat,

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-202400000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



l'encarregat inicial seguirà sent plenament responsable davant del responsable en el referent al compliment de les obligacions.

4.6. Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les que hagi tingut accés, com a conseqüència del present encàrrec, fins i tot després de que finalitzi el seu objecte.

4.7. Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometin, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat, i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les que han d'informar-li convenientment.

4.8. Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.

4.9. Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.

4.10. Assistir al responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets d':

a. Accés, rectificació, supressió i oposició.

b. Limitació del tractament

c. Portabilitat de dades

d. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils).

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament, portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, davant de l'encarregat del tractament, aquest ha de comunicar-ho per correu electrònic a la direcció del responsable d'aquest contracte. La comunicació ha 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, en el seu cas, amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud.

4.11. Dret d'informació. Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de la recollida de les dades.

4.12. Notificació de violacions de la seguretat de les dades. L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través de l'adreça de correu del responsable les violacions de la seguretat de les dades personals que estiguin sota el seu càrrec de les que tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

No serà necessària la notificació quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si es disposa d'ella es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42	
Nº referència: FD-202400000989	
URL de Verificació: http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do	
Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03



a. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, inclús, quan sigui possible, les categories i el número aproximat dels interessats afectats, i les categories i el número aproximat de registre de dades personals afectades.

b. En nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el que es pugui obtenir més informació.

c. Descripcions de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.

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

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en que no ho sigui, la informació es facilitarà de forma gradual sense dilació indeguda.

4.13. Donar recolzament al responsable del tractament en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan correspongui.

4.14. Donar recolzament al responsable del tractament en la realització de les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan correspongui.

4.15. Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per la realització de les auditories o les inspeccions que realitzin el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.

4.16. Implantar les mesures de seguretat que permetin:

a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.

b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.

c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.

d) Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, en el seu cas.

4.17. Designar un delegat de protecció de dades i comunicar la seva identitat i dades de contacte al responsable.

4.18. Destí de les dades. Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si procedeix, els suports on consten, una vegada complerta la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents als equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

Codi de Verificació (CSV): cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42

Nº referència: FD-20240000989

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per

Data

Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)

18/03/2024 10:28:03



No obstant, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

1. Entregar a l'encarregat les dades a les que es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
2. Realitzar una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament a realitzar per l'encarregat.
3. Realitzar les consultes prèvies que correspongui.
4. Vetllar, de forma prèvia, i durant tot el tractament, pel compliment de l'RGPD per part de l'encarregat.
5. Supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

AJUNTAMENT DE VALLS
Responsable del tractament

EMPRESA
Encarregat de Tractament

Codi de Verificació (CSV): **cf05fc68343e6bf43b3430cb54f486e020e26b42**

Nº referència: **FD-202400000989**

URL de Verificació: <http://tramits.valls.cat/impulsa/csvValidation.do>

Signat per	Data
Joan Carles Sanz Villaluenga (Coordinador Governació)	18/03/2024 10:28:03

