



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT I INSTAL·LACIÓ D'UN PROGRAMARI PER LA GESTIÓ DEL CEMENTIRI MUNICIPAL. 4724/2024

1.- OBJECTE DEL PROJECTE.

L'objecte d'aquest plec és la contractació del subministrament d'una aplicació informàtica que permeti la gestió integral del Cementiri Municipal, la seva instal·lació a les oficines administratives de l'Ajuntament i la formació dels usuaris.

Actualment aquesta aplicació la desenvolupa l'empresa Tibidabo Edicions S.A amb programari Thanatos, el qual finalitza la contractació amb l'Ajuntament el 31 d'octubre 2024.

2.- REQUISITS TÈCNICS I FUNCIONALS.

S'expressen a continuació requisits tècnics a complir per l'aplicació:

Els requisits d'obligat compliment es marquen mitjançant el símbol (*).

Si l'oferta no compleix algun d'aquests requisits serà exclosa.

L'empresa licitadora ha d'expressar clarament per a cada un d'ells la solució que ofereix.

2.1.- Descripció de l'estructura física del cementiri, identificant les diferents zones de què consta, els llocs d'inhumació (nínxols senzills, columbaris, ossera). L'ajuntament serà autònom en la tasca de modificar aquesta estructura. (*)

2.2.- Les dades sobre cada difunt seran com a mínim els següents: Nom, cognoms, DNI, edat, data de defunció, data d'inhumació, estat del difunt (cadàver, resta, incineració, etc), lloc d'inhumació. (*)

2.3.- Gestió de la capacitat de cada lloc d'inhumació, així com la seva ocupació i l'estat de la mateixa. (*)

2.4.- Gestió de trasllats de difunts, tant interns com des de o cap a altres cementiris. (*)

2.5.- Identificació dels titulars dels llocs d'inhumació: nom i DNI, adreça, data d'adquisició o concessió, i data de final de concessió. (*)

2.6.- Recerca d'informació de qualsevol tipus d'objecte: lloc d'inhumació, difunt, titular, etc. (*)

2.7.- Consulta de l'històric de canvis que ha passat a qualsevol tipus d'objecte. (*)

2.8.- Gestió d'usuaris i control d'accés a l'aplicació i als diferents tipus d'objecte. (*)

2.9.- La plataforma implantada tindrà en compte el que preveu l'Ordenança del Cementiri Municipal en vigor o la modificació de la mateixa. (*)

2.10.- Pla de formació adreçat als usuaris i als administradors. (*)

2.11.- Pla de contingència que permeti la recuperació de el sistema en cas de la seva pèrdua per qualsevol causa. (*)

3.- MIGRACIÓ IMPLEMENTACIÓ





L'actual gestor del cementiri de l'Ajuntament Santa Margarida i els Monjos és Thanatos, motiu que pot comportar, si el resultat del procediment és un nou adjudicatari, que s'hagi de dur a terme un procés de migració de dades.

Al respecte de la possible migració es determina un màxim de 7 dies hàbils, no prorrogables a comptar des que es posin a disposició de l'adjudicatari. En aquest termini ha s'inclou la implementació de l'aplicació. En qualsevol cas aquest període es pot millorar a la baixa a l'oferta del licitador.

L'ajuntament té 1000 registres amb els camps següents:

- Bloc Nínxol
- Núm. Nínxol
- Concessió /Lloguer
- Nom i Cognoms
- municipi, codi postal, telèfon

*Persona enterrada-1 , data , trasllat-1

*Aquest camp el repetim fins a la persona enterrada-8

És imprescindible que els licitadors posin a l'abast els instruments necessaris per tal de garantir que es produirà una extracció segura i completa de la bases de dades de l'Ajuntament.

La demora en la migració pot comportar un greu perjudici per a l'Ajuntament i per tant comportarà la imposició de penalitats. L'aplicació ha de ser completament operativa un cop migrades totes les dades dins del termini estipulat

4. DURADA DE LA CONTRACTACIÓ

S'estableix un període de 2 anys amb possibilitat de prorroga. Caldrà atènyer-se al disposat als Plecs Administratius que regulen aquesta contractació.

5. FORMACIÓ

Es fixa un període de formació als treballadors/es de l'Ajuntament per a garantir el correcte ús del programari, que s'estableix en un mínim de tres jornades de 2 hores cadascuna.

6.- GARANTIA I SUPORT TÈCNIC.

Es fixa un període de garantia d'un any a comptar de la signatura de l'acta de recepció del sistema.

Es proporcionarà un servei de manteniment durant un període de dos anys més dos pròrroga després de la signatura de l'acta de recepció, que cobrirà els següents aspectes:

- Actualitzacions necessàries per canvis en la normativa legal o administrativa.
- Actualitzacions tecnològiques del producte.
- Esmena d'errors o fallades que es posin de manifest.
- Suport tècnic i resolució de consultes en línia.





7.- PLANIFICACIÓ.

Haurà proposar-se una planificació temporal dels treballs a desenvolupar, detallant les fases i les fites del Projecte, caldrà presentar aquesta planificació al/la responsable del contracte determinat/da per l'ajuntament durant el primer mes de prestació efectiva del servei.

8.- CONFIDENCIALITAT I SEGURETAT.

L'empresa contractant, en virtut dels serveis a prestar i d'acord amb els articles 28, 29 i considerant 81 de el reglament 2016/679 de el Parlament Europeu i de Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa a el tractament de dades personals a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46 / CE (Reglament general de protecció de dades), assumeix la figura d'encarregat de tractament de les dades de caràcter personal dels que és responsable l'Ajuntament i als que ha d'accedir com a conseqüència de la prestació de serveis contractada.

8.1.- Objecte de l'encàrrec del tractament. Mitjançant les presents clàusules s'habilita a l'entitat contractant, encarregada del tractament, per a tractar per compte de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries realitzar l'objecte d'aquest plec.

8.2.- Identificació de la informació afectada. Per a l'execució de **les prestacions derivades del** compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament de **Santa Margarida i els Monjos**, responsable del tractament, posa a disposició de l'entitat contractada, encarregada de el tractament, la informació necessària per a la prestació de servei.

8.3.- Durada. Un cop finalitzi el present contracte, l'encarregat del tractament ha de tornar al responsable les dades personals i suprimir qualsevol còpia que estigui en el seu poder.

8.4.- Obligacions l'encarregat del tractament. L'encarregat del tractament i tot el seu personal es s'obliga a:

- Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o els 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 fins propis.

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

- Portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui:

- 1 El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat.

- 2 Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.

- 3 Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat apropiades que estigui aplicant.





- No comunicar les dades a tercers persones, llevat que compti **amb l'autorització expressa del** responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles. Si l'encarregat vol subcontractar ha d'informar el responsable i sol·licitar la seva autorització prèvia.
- Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés a virtut de el present encàrrec, fins i tot després que finalitzi el contracte.
- 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 cal informar convenientment.
- Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa de compliment de l'obligació establerta en l'apartat anterior.
- Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament i portabilitat de dades davant la gestoria, aquesta ha de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça que indiqui el responsable. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà del dia laborable següent a el de la recepció de la sol·licitud, juntament, si cas, amb altres informacions que puguin ser rellevants per a resoldre la sol·licitud.
- Notificació de violacions de la seguretat de les dades

L'encarregat del tractament notificarà el responsable del tractament, sense dilació indeguda a través de l'adreça de correu electrònic que li indiqui el responsable, les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència. Es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, fins i tot, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- b) Dades de la persona de contacte per a més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

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

El prestador de serveis, a petició del responsable, ha de comunicar en el menor temps possible aquestes violacions de la seguretat de les dades a les persones interessades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.





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

- a) La naturalesa de la violació de dades.
 - b) Dades de el punt de contacte del responsable o de l'encarregat on es pugui obtenir més informació.
 - c) Descriure les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
 - d) Descriure les mesures adoptades o proposades pel responsable del tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
- Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seves obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzin el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
 - Implantar les mesures de seguretat tècniques i organitzatives necessàries per garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - Destinació de les dades

Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, un cop complerta la prestació.

La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'encarregat.

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

