



**Ajuntament
de Barcelona**
BIMSA, Barcelona
d'Infraestructures Municipals

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

LICITACIÓ PÚBLICA MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT

Servei d'assistència tècnica en el suport per a
l'elaboració i el disseny i maquetació de la Memòria de
gestió anual de Barcelona Infraestructures Municipals
SA

ÍNDIX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. ABAST GENERAL	2
2.1. Abast	2
2.2. Prestacions del servei.....	3
2.2.1. Servei de redacció.....	4
2.2.2. Servei de maquetació i disseny	4
2.3. Anualitats	4
3. NORMATIVA I ESTÀNDARDS APLICABLES	5
4. REQUERIMENTS TÈCNICS	5
4.1. Memòria.....	6
4.2. Peces comunicatives derivades.....	6
5. IDIOMES, LLEGUATGE I COMUNICACIÓ	7
5.1. Idiomes	7
5.2. Llenguatge i comunicació	7
6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ.....	7
6.1. Coordinació dels treballs	7
6.2. Mitjans humans.....	8
6.3. Marc temporal del servei	9
6.4. Horaris	10
7. FASE D'EXECUCIONS DELS TREBALLS.....	10
8. PROPIETAT INTEL·LECTUAL	13
9. CONFIDENCIALITAT, PROTECCIÓ DE DADES I SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ.....	14

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte principal del contracte la prestació dels treballs de servei d'assistència tècnica en el suport per a l'elaboració i el disseny i la maquetació de la Memòria de gestió anual de Barcelona Infraestructures Municipals SA (en endavant BIMSA).

La Memòria de gestió anual integra la informació de gestió, financera, i no financera de sostenibilitat que comprèn, entre altres, els àmbits mediambiental, social i de governança (ESG per les seves sigles en anglès).

2. ABAST GENERAL

2.1. Abast

Aquest contracte prestarà servei a BIMSA.

Competències

D'acord amb l'article 2 dels Estatuts vigents a 31 de desembre de 2022 correspon a BIMSA, com a entitat funcional descentralitzada de l'Ajuntament de Barcelona, l'exercici de les competències i la gestió de l'obra pública municipal d'infraestructures i d'edificació que s'assenyalen a continuació:

- a) Coordinació, gestió i contractació dels expedients per a la redacció dels projectes d'obra pública municipal d'infraestructures i edificació no assignats a cap altre ens instrumental o organisme ni departament específic de l'Ajuntament de Barcelona.
- b) Preparació, licitació i adjudicació dels expedients per a la contractació d'obres, serveis i subministraments per a l'execució d'obres públiques municipals d'infraestructures i edificació no assignats a cap altre ens instrumental o organisme ni departament específic de l'Ajuntament de Barcelona.
- c) Coordinació, gestió, seguiment, supervisió i direcció, tècnica i econòmica dels projectes, així com de les obres fins a la seva recepció i lliurament a l'Ajuntament de Barcelona

Model Organitzatiu

BIMSA està composta per les següents Direccions

Direccions de Producció:

- Infraestructures
- Edificació

- Serveis Tecnològics
- Obres Estandarditzades

Direccions de Projectes per la Producció

- Projectes Ciutat
- Projectes Districte

Direccions de suport a Producció i Projectes

- Àrea de Direcció Tècnica de Producció (Serveis Afectats, Geotècnia, Geologia, Jardineria, Sostenibilitat, Suport post edificació)
- Àrea de Direcció de Prevenció i Salut de Projectes i Obres, Amiant, Reclamacions Patrimonials

Direccions de suport a empresa a la producció

- Direcció Jurídica i contractació
- Direcció Persones, Feminització i Administració
- Direcció de Finançament, Programació inversions i Control Qualitat
- Direcció de Comunicació (obres i interna)
- Prevenció i Salut Laboral (BIMSA)

Oficines Tècniques

Actualment BIMSA està definint i desenvolupant l'Agenda Estratègica 2023-2032 es aquest sentit dins del model organitzatiu hi ha les següents Oficines tècniques de seguiment:

- Oficina Tècnica Agenda Estratègica
- Oficina Tècnica de Digitalització

Òrgans de Control

BIMSA disposa de dos òrgans de control normatiu:

- Compliance
- Delegat de Protecció de Dades

2.2. Prestacions del servei

Constitueix l'objecte del present contracte els serveis relatius suport per a l'elaboració i el disseny i la maquetació de la Memòria de gestió anual de BIMSA i peces comunicatives derivades (infografia).

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 de gestió anual i les peces comunicatives derivades (infografia) de BIMSA, tenint com a referència la metodologia Sustainability Reporting Standards del Global Reporting Initiative (GRI) o similar segons es determini.

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 de gestió anual segons la metodologia GRI Standard o similar segons es determini. Aquest servei inclou les tasques de:

- Homogeneïtzació del relat.
- Definició d'informació i indicadors, imatges i documentació necessària per a la redacció de la Memòria.
- Incorporació dels redactats definitius
- Recollida de la informació, indicadors, imatges i documentació necessària per a la redacció de la Memòria.
- Redacció de la Memòria
- Revisió ortogràfica, gramatical i llenguatge inclusiu.

2.2.2. Servei de maquetació i disseny

Aquest servei inclou les tasques de:

- Disseny i maquetació de la Memòria de gestió anual (Look and feel, informacions destacades, imatges, gràfiques i altres elements).
- Disseny i maquetació de les peces comunicatives derivades (infografia). (Look and feel, informacions destacades, imatges, gràfiques i altres elements).

2.3. Anualitats

El contracte actual consisteix en els treballs de servei d'assistència tècnica en el suport per a l'elaboració i el disseny i la maquetació de la Memòria de gestió anual de BIMSA i peces comunicatives derivades (infografia) de l'any 2024.

El termini per a la confecció de la Memòria anual s'estableix en un any (veure la Clàusula 6.3 del present Plec).

El servei podrà ser prorrogat, a voluntat de BIMSA fins a un màxim de TRENTA-SIS (36) MESOS addicionals dividits en períodes de DOTZE (12) MESOS, per als treballs de confecció de la Memòria i peces comunicatives (infografia) derivades pels anys 2025, 2026 i 2027.

La pròrroga serà potestativa per a BIMSA però obligatòria per a l'adjudicatari. La no pròrroga del contracte no donarà dret a l'adjudicatari a ser rescablat o compensat per aquest fet.

El termini de pròrroga serà a lliure decisió de BIMSA i es comunicarà amb una antelació mínima de DOS (2) MESOS a la finalització del termini.

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

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. NORMATIVA I ESTÀNDARDS APLICABLES

S'haurà de tenir en compte, sense que sigui limitatiu, la següent normativa i documentació de referència en el transcurs de la realització dels treballs

- Llei 22/2015, de 20 de juliol, d'Auditoria de comptes, en matèria d'informació no financera i diversitat.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contrates del Sector Público,
- Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271 DE 24 d'abril, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona.
- Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris ambientals en projectes de obres. 2020
- 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
- Guia d'ús no sexista del llenguatge, Ajuntament de Barcelona
- Guia de comunicació inclusiva, Ajuntament de Barcelona
- Els Objectius de Desenvolupament Sostenible

Tot i que no li sigui d'aplicació a BIMSA, la següent normativa i estàndards d'aplicació hauran de ser tinguts en compte com a referència en el transcurs de la realització dels treballs:

- 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.
- Global Reporting Initiative – GRI Standards
- 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

Altres documents que s'hauran de tenir en compte seran:

- Agenda Estratègica 2023-2032 de BIMSA
- Memòria BIMSA 2023

4. REQUERIMENTS TÈCNICS

El suports de la memòria i peces comunicatives derivades podran ser físics i

digitals segons les necessitats de BIMSA.

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, etc... Tots aquests requisits dependran de les necessitats del contingut i extensió així com dels destinataris. Aquestes necessitats seran comunicades al contractista en quan es defineixi el contingut.

4.1. Memòria

La memòria es confeccionarà en suport digital, navegable, accessible complint amb els requeriments de la normativa vigent en matèria de reporting de sostenibilitat 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 amb els formats: Word, PDF i XHTML.

4.2. Peces comunicatives derivades

Es sol·licitarà la confecció d'una peça comunicativa derivada: infografia, que es crearà segons el requisits de l'estratègia comunicativa.

Aquesta haurà de ser en format **digital i físic** i haurà de complir amb 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-la, preparar-la per a la seva impressió i la producció dels exemplars impresos en paper.

Sense ser limitant, com a mínim s'haurà de contemplar la confecció de la memòria amb els formats: Word, PDF i XHTML.

El resum infogràfic incorporarà en la portada un codi quick response (QR) en un marc troquelat, per a que sigui fàcilment distingible per a persones amb discapacitat visual, que porti a la Memòria de gestió anual que es publicarà a la pàgina web de BIMSA.

Les característiques tècniques de la impressió seran les següents o d'altres similars: desplegable de 5 cossos. Paper estucat mat 300 gr. amb certificació PEFC. Mida obert 69x21cm. i tancat a 13,8x21cm. Plegat en acordió amb fendits.

Imprès a 4+4 tintes + vernís.

Las característiques de la impressió seran prèviament aprovades per BIMSA.

5. IDIOMES, LLEGUATGE I COMUNICACIÓ

5.1. Idiomes

La memòria es redactarà en català.

Les peça comunicativa derivada (infografia), es confeccionarà en català.

5.2. Llenguatge i comunicació

El llenguatge de la memòria i les peces comunicatives derivades: infografia hauran de ser redactades amb un llenguatge inclusiu i no sexista.

6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

6.1. Coordinació dels treballs

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 BIMSA.

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 BIMSA.

BIMSA designarà un equip de treball de persones membres i/o designades per les direccions de Finançament, Programació d'Inversions i Control de Qualitat i de Comunicació, coordinades per una persona que designi BIMSA

La persona responsable per part de BIMSA coordinarà els mitjans necessaris perquè es realitzin els serveis objecte del present plec en el temps planificat i amb la qualitat requerida.

La persona responsable per part de BIMSA conjuntament amb l'empresa consultora crearà i administrarà un equip de treball en la plataforma Teams de Microsoft de BIMSA i els canals necessaris per a desenvolupar el projecte, xatejar i compartir documentació, i al que tindran accés les persones de l'equip de treball de BIMSA com a membre i de l'equip de la consultora.

De comú acord, l'equip de treball de BIMSA i de l'equip de la consultora, establiran un calendari de reunions de treball mínimes definides a l'apartat 7 d'aquestes

prescripcions tècniques, i en les quals s'informarà de les principals conclusions obtingudes, els aspectes pendents de resoldre, i la programació de les següents fases del treball, i a les que podran assistir, si la persona responsable de BIMSA ho considera adient, altres persones en el cas de que la seva presència sigui convenient.

Independentment d'aquestes reunions programades, la persona responsable de BIMSA podrà reunir-se en qualsevol moment amb les persones consultores i l'equip de treball de BIMSA si alguna de les dues parts ho considera oportú, en funció del desenvolupament del treball.

A l'inici dels treballs es farà una programació i planificació de totes les fases del projecte. A tal efecte, es tancarà l'estructura del programa de treball, que només es podrà modificar de mutu acord.

6.2. Mitjans humans

L'adjudicatària es compromet a aportar personal professional amb l'experiència i la formació adequada per realitzar els treballs sota la responsabilitat d'una persona sòcia, directora o gerent de l'empresa.

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

En aquest sentit, serà necessari, per poder oferir aquest servei, un equip mínim de treball de tres persones amb experiència:

- 1 persona consultora tècnica responsable del projecte que també realitzarà les funcions de direcció i lideratge de l'equip de la consultora i del correcte desenvolupament del treball davant BIMSA amb els següents requeriments:
 - Haurà de disposar d'una experiència mínima de 5 anys com a responsable en projectes de consultoria específica de confecció i redacció de memòries de gestió anual i/o reportings de sostenibilitat i ESG.
 - Una experiència professional en els serveis esmentats en el punt anterior de mínim un any en el Sector Públic.
 - Formació a nivell de grau o llicenciatura universitària en l'àmbit econòmic, social o ambiental, i màster en Responsabilitat Social, ESG o similar.
 - Dedicació mínima estimada del 50%.

- 1 persona consultora tècnica especialitzada amb els següents requeriments:

- Haurà de disposar d'una experiència mínima de 3 anys com a responsable en projectes de consultoria específica de confecció i redacció de memòries de gestió anual i/o reportings de sostenibilitat i ESG.
 - Una experiència professional en els serveis esmentats en el punt anterior de mínim un any en el Sector Públic.
 - Formació a nivell de grau o llicenciatura universitària en l'àmbit econòmic, social o ambiental, i màster en Responsabilitat Social, ESG o similar.
 - Dedicació mínima estimada del 25%.
- 1 persona consultora tècnica especialitzada amb els següents requeriments:
- Haurà de disposar d'una experiència específica mínima de 3 anys en projectes de disseny gràfic de materials de difusió, infografies i identitat visual de l'informe integrat de gestió anual amb una experiència o de similar naturalesa a l'objecte del contracte.
 - Formació mínima de cicle formatiu de grau superior en disseny gràfic.
 - Dedicació mínima estimada del 25%.

Qualsevol modificació de l'equip assignat haurà de ser comunicada prèviament a BIMSA 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.

BIMSA 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.

BIMSA 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.

6.3. Marc temporal del servei

El lliurament de la Memòria i peces derivades: infografia es determinarà anualment segons les necessitats de BIMSA.

Si bé el termini del servei es anual, el període de la prestació del servei es realitzarà bàsicament en l'últim trimestre de cada any i els mesos de gener a maig posteriors a l'any de referència de la Memòria

A mode orientatiu, hi ha la possibilitat que sigui necessari presentar en el mes de març/abril la memòria i peça comunicativa derivada: infografia, fent-les coincidir amb els Consells d'administració que es celebrin.

6.4. Horaris

L'execució dels treballs es durà a terme en les oficines de BIMSA i en les de l'empresa adjudicatària, o en el lloc que els seus responsables determinin, amb l'objecte d'afavorir un accés àgil a la informació i documentació que es requereixi.

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 BIMSA.

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 BIMSA.

7. FASE D'EXECUCIONS DELS TREBALLS

En el transcurs de l'execució dels treballs es diferenciaran les següents fases:

a) Fase de planificació del projecte

En aquesta fase l'equip de la consultora, juntament amb l'equip de treball de BIMSA, procedirà a establir el programa de treball i la metodologia a seguir per assolir els objectius.

Durant aquesta fase se programaran un mínim de:

- 1 sessió de treball amb l'equip de treball de BIMSA.

Resultat: la consultora elaborarà el **programa de treball** del projecte per garantir el compliment dels terminis, responsabilitats i les principals fites a aconseguir. El programa de treball serà aprovat per BIMSA.

b) Fase de definició de l'estructura de continguts i indicadors:

L'equip de la consultora, abans d'iniciar la recollida d'informació i dades, amb l'objectiu de sol·licitar únicament la informació necessària, consensuarà amb BIMSA l'estructura de continguts i els indicadors qualitatius i quantitius.

L'estructura de continguts, i els indicadors qualitatius i quantitius, es basarà

en informes d'anys anteriors, estudis de materialitat, tenint com a referència l'evolució dels requeriments normatius i estàndards ESG, d'informes integrats de gestió, d'actuacions destacades i bones pràctiques que s'han dut a terme durant l'any que cobreix l'informe, i qualsevol altre proposada per la consultora i l'equip de treball de BIMSA.

L'equip de la consultora i l'equip de treball de BIMSA faran les millores oportunes detectades que, un cop consensuades, s'incorporaran a l'estructura de continguts i indicadors.

Durant aquesta fase se programaran un mínim de:

- 3 sessions de treball amb l'equip de treball de BIMSA.

Resultat: la consultora entregarà a BIMSA l'**estructura de continguts i indicadors** qualitatius i quantitius de l'informe integrat de gestió anual.

c) Fase de recopilació d'informació:

La consultora utilitzarà l'estructura de continguts i indicadors i seguirà la metodologia de treball pactada, amb l'equip de treball de BIMSA, per recopilar la informació qualitativa i quantitativa que per la seva ordenació, revisió i incorporació a un document de treball en format word.

La recopilació d'informació requerirà d'una comunicació intensa entre l'equip de treball de BIMSA i l'equip de treball de la consultora, i de les sessions de treball necessàries entre la persona responsable del contracte per part de BIMSA i la consultora tècnica responsable del projecte de la consultora, per tal de resoldre possibles dubtes amb relació a les dades a recopilar i impulsar el projecte.

BIMSA posarà a disposició de l'equip consultor la documentació necessària per els treballs:

- Memòries i infografies d'anys anteriors.
- Comptes anuals i informe d'auditoria
- Estratègia 23-32 de BIMSA
- Indicadors dels diferents departaments:
- Informes anuals de BIMSA.
- Material gràfic (mapes, organigrames, fotografies. etc.).
- Altra documentació relacionada.

Durant aquesta fase es programaran les sessions necessàries en relació a:

- sessió de treball entre la persona responsable del contracte per part de

- BIMSA i la consultora tècnica responsable del projecte de la consultora.
- sessió de treball amb l'equip de treball de BIMSA.

d) Fase d'anàlisi i tractament d'informació i dades:

A partir de la informació i dades facilitades per BIMSA a la fase anterior, l'equip de treball de la consultora farà el tractament i anàlisi de les mateixes amb l'objectiu de detectar possibles desviacions i incongruències i assegurar la seva adequació i compliment de l'estructura de continguts i indicadors.

Durant aquesta fase es programaran les sessions necessàries en relació a:

- sessió de treball amb l'equip de treball de BIMSA.

e) Fase de redacció de continguts:

La consultora redactarà els continguts de manera sintètica i destacant aquells fets més rellevants de l'actuació de BIMSA.

A la redacció dels continguts es potenciarà la vessant comunicativa, presentant la informació de manera clara i concisa, sense perdre el rigor i la credibilitat que requereix un document d'aquesta tipologia.

Al principi dels apartats de la Memòria de gestió anual s'inclouran els indicadors d'acord amb la normativa i/o estàndards ESG, els ODS i l'Agenda 2030, els quals apliquen a aquell apartat posant així de manifest l'impacte i contribució de BIMSA a través de la seva activitat i desenvolupament en els diferents àmbits.

Durant aquesta fase es programaran les sessions necessàries en relació a:

- sessió de treball entre la persona responsable del contracte per part de BIMSA i la consultora tècnica responsable del projecte de la consultora.
- sessió de treball amb l'equip de treball de BIMSA.

Resultat: la consultora entregarà a BIMSA un document amb un esborrany de la Memòria de gestió anual en format word en català normalitzat lingüísticament.

f) Fase de disseny, maquetació de la Memòria i producció del resum infogràfic:

Una cop verificat el contingut normatiu i dels estàndards ESG d'aplicació la consultora elaborarà la versió final de la Memòria anual en word aplicant les millores i canvis acordats i que maquetarà en un format pactat amb BIMSA.

El format de maquetació ha de ser atractiu, navegable i que s'adapti a ser llegit i consultat des de qualsevol dispositiu (smartphone, tablet, PC) i per a persones amb discapacitat visual.

Disseny i maquetació del resum infogràfic:

La consultora realitzarà un resum infogràfic del principals indicadors de l'informe de gestió integrat anual, seleccionant informació, dades i bones pràctiques més destacades de l'any.

El contingut serà prèviament aprovat per BIMSA abans de la versió final.

La consultora presentarà propostes de disseny digital i de format físic. La proposta de disseny físic amb la descripció de les característiques d'impressió, gramatge, mida, tintes, etc. Els formats finals seran consensuant i aprovats per BIMSA.

Producció del resum infogràfic:

S'ha previst una partida alçada estimativa corresponent a 300 unitats d'infografies, a títol indicatiu, de forma que BIMSA no està obligada a consumir la totalitat de la partida prevista ni un percentatge determinat, sense aquest fet doni dret a l'adjudicatari a ser compensat o rescabalat.

Les característiques de la impressió seran prèviament aprovades per BIMSA.

Durant aquesta fase es programaran un mínim de:

- 1 sessió de treball entre la persona responsable del contracte per part de BIMSA i la consultora tècnica responsable del projecte de la consultora.
- 1 sessió de treball amb l'equip de treball de BIMSA.

Resultat:

- la consultora entregarà a BIMSA una versió final de la Memòria de gestió anual en català en els formats word i de maquetació pactat.
- la consultora entregarà a BIMSA una versió final del resum infogràfic en un format digital en català, i les versions d'alta qualitat per a ser impreses en el format aprovat.
- la consultora entregarà a BIMSA les unitats impreses del resum infogràfic.

8. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

A l'efecte del present plec, el concepte de drets de propietat industrial i intel·lectual

(en endavant, els “**DP**II”) inclou conceptes de “know-how”, drets d’autor, marques, dibuixos, dissenys i qualsevol altra dret de IP subjecte a aquest àmbit, que s’utilitzin per l’elaboració i el disseny i la maquetació de la Memòria de gestió anual de BIMSA.

Els DP

II existents entregats per BIMSA a la data d’inici dels serveis als efectes de desenvolupar l’objecte del contracte són titularitat exclusiva de BIMSA la qual autoritza expressament a l’Adjudicatari per a que realitzi un ús no exclusiu i per a tota la vigència del Servei amb l’única finalitat del desenvolupament de l’objecte del mateix, sense que això impliqui cap tipus de compensació addicional ni l’adquisició per la part no propietària ni altra tercer de cap dret addicional al d'utilitzar qualsevol DP

II de forma total o parcial, més enllà dels que es detallen en aquest plec per la prestació del Servei.

L’Adjudicatari garanteix que és titular de quants DP

II necessaris, en el seu cas. per al compliment de les obligacions contretes en virtut d’aquest Servei, i que està en possessió de quants drets i autoritzacions són necessàries per a l’execució i compliment d’aquest, així com que els seus treballs no vulneraran en cap cas DP

II de tercers. L’adjudicatari deixarà indemne a BIMSA davant qualsevol reclamació o danys soferts per l’incompliment de la normativa aplicable i de les seves obligacions establertes a l’acord marc.

Tots els DP

II derivats generats per l’execució del Servei seran propietat única i exclusiva de BIMSA la qual n’ostentarà els corresponents drets per la seva explotació d’acord amb la normativa aplicable, això és, el dret de reproducció, dret de distribució, dret de comunicació pública i dret de transformació. Així mateix, tots els DP

II derivats, en el seu cas, de l’elaboració de documentació, treballs i/o informació generada per l’Adjudicatari en compliment de l’acord marc, és propietat única i exclusiva de BIMSA.

9. CONFIDENCIALITAT, PROTECCIÓ DE DADES I SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

En el cas que per la prestació del Servei, l’Adjudicatari tracti dades personals de les que BIMSA en sigui responsable, està obligat en la seva qualitat d’encarregat del tractament al compliment del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell 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 (RGPD); de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD); del Reial Decret Llei 14/2019, de 31 de Octubre, pel qual s’adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d’administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions; així com, de les disposicions que en matèria de protecció de dades es trobin en vigor a l’adjudicació del contracte o que puguin estar-ho durant la seva vigència.

L'Adjudicatari s'obliga especialment al següent en quan a dades i informació confidencial de BIMSA que pugui tractar per la prestació del Servei:

- 1) Haurà de guardar la deguda confidencialitat i secret sobre els fets, informacions, coneixements, documents i altres elements als que tingui accés amb motiu de la prestació del Servei, sense que pugui conservar còpia o utilitzar-los per a qualsevol finalitat diferent a les expressament recollides al present plec, incorrent en cas contrari en les responsabilitats previstes a la legislació vigent. Igualment, haurà d'informar als seus treballadors que només poden tractar la informació de BIMSA per acomplir els Serveis objecte d'aquest plec i també de l'obligació de no fer públics, cedir o alienar quantes dades i informació confidencial que es coneguin. Aquesta obligació subsistirà encara després de la finalització del contracte.
- 2) Al respecte, haurà de garantir el compliment del deure de confidencialitat de les persones treballadores amb la subscripció del corresponent acord de confidencialitat.
- 3) Aquest compromís afecta tant a l' Adjudicatari com als participants i col·laboradors al projecte, i s'entén circumscrit tant a l'àmbit intern de l'empresa com a l'àmbit extern de la mateixa. BIMSA es reserva el dret a l'exercici de les accions legals oportunes en cas que sota el seu criteri es produeixi un incompliment de dit compromís.
- 4) Únicament tractarà les dades personals a les que tingui accés per a la prestació del contracte conforme al contingut d'aquest plec de prescripcions tècniques i a les instruccions que BIMSA pugui especificar en concret. No aplicarà o utilitzarà la informació confidencial i les dades personals indicades amb una finalitat diferent a la prevista al contracte, ni les comunicarà, ni tan sols per a la seva conservació, a altres persones excepte autorització expressa per part de BIMSA.
- 5) En el cas que l'Adjudicatari tracti dades responsabilitat BIMSA, s'obliga en els termes previstos a l'article 28 del RGPD, a subscriure un contracte d'encarregat de tractament amb BIMSA on es reguli l'exercici del tractament de les dades, així com el sotmetiment a la normativa i previsions allà establertes.

Així mateix, en aquest cas s'obliga a complir totes les mesures tècniques i organitzatives que siguin d'aplicació en funció de la tipologia de dades que s'utilitzin i tractin per a la prestació del servei objecte del present contracte i que venen previstes en l'article 32 i següents del RGPD, tant per part de l'adjudicatari com el seu personal, així com a les instruccions dels responsables de seguretat de les dependències de BIMSA en les que desenvolupin les seves tasques.

- 6) L'adjudicatari es compromet a formar i a informar al seu personal en les obligacions que dimanen de la normativa vigent, pel que programarà les accions formatives necessàries.

El personal prestador del servei objecte del contracte tindrà accés autoritzat únicament a aquelles dades, informació i recursos que precisin

per al desenvolupament de les seves funcions.

- 7) BIMSA es reserva el dret d'efectuar en qualsevol moment els controls i auditories que estimi oportuns per comprovar el correcte compliment per part de l'adjudicatari de les seves obligacions, el qual està obligat a facilitar-li quantes dades o documents li requereixi per a aquesta finalitat.
- 8) Totes les dades personals que es tractin o elaborin per l' Adjudicatari com a conseqüència de la prestació del contracte, així com els suports del tipus que siguin que les continguin, són propietat de BIMSA.
- 9) Un cop acomplida la prestació contractual, les dades de caràcter personal hauran de ser destruïdes o retornades a BIMSA conforme a les instruccions que hagi donat, de la mateixa manera que qualsevol suport o document que contingui alguna dada de caràcter personal objecte del tractament.
- 10) L'Adjudicatari portarà una memòria descriptiva de les mesures tècniques i organitzatives que adoptarà per assegurar la confidencialitat i integritat de les dades gestionades i de la documentació facilitada.
- 11) En el supòsit de que BIMSA habiliti la subcontractació del servei per part de l'Adjudicatari, aquest garanteix que el subcontractista donarà compliment a totes les previsions recollides en el present i el Plec de Condicions respecte a les mesures de seguretat en matèria de protecció de dades de caràcter personal i resta de previsions aplicables al respecte.
- 12) L'Adjudicatari es compromet a comunicar qualsevol canvi que es produeixi respecte de la informació facilitada en relació a la protecció de dades personals, la ubicació dels servidors i el lloc de prestació dels serveis associats a aquest.