

Codi Segur de Verificació: a30938fd-264d-424f-a39b-0f8ad72953b9
Origen: Ciutadà
Identificador document original: 1995026
Data d'impressió: 24/01/2025 14:18:15
Pàgina 1 de 12

SIGNATURES
1.- MIGUEL RAMIREZ JIMENEZ (TCAT), 24/01/2025 11:01

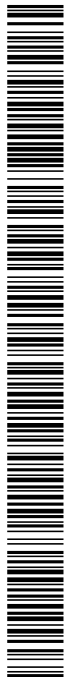


PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

SERVEIS DE CONSULTORIA I ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN PROJECTES TIC

CO2025004SI

Gener 2025



ÍNDEX

Contingut

1	INTRODUCCIÓ. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT	1
2	OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST	1
3	PRESTACIONS DEL CONTRACTE	2
3.1	Requeriments generals.....	2
3.2	Treballs a realitzar	3
3.2.1	Anàlisi de mercat davant noves necessitats en àmbit tecnològic.....	3
3.2.2	Disseny tècnic i anàlisi econòmica	3
3.2.3	Definició de plans d'acció.....	3
3.2.4	Suport en procediments de contractació	3
3.2.5	Suport i acompanyament a la implantació dels projectes TIC de l'Ajuntament i altres:.....	4
4	RECURSOS HUMANS A ADSCRIURE AL CONTRACTE.....	4
4.1	Estructura mínima requerida de perfils de les licitadores	4
4.2	Condicions d'execució	6
5	MODEL DE RELACIÓ, SEGUIMENT I COORDINACIÓ.....	7
5.1	Comitè de Seguiment	7
5.2	Informes i documentació de seguiment	8
6	PLA DE DEVOLUCIÓ	8
7	ACORDS DE NIVELL DE SERVEI.....	9
8	PROPIETAT INTEL·LECTUAL	9
9	SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ	10



1 INTRODUCCIÓ. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT

L'Ajuntament de Sant Joan Despí, en endavant l'Ajuntament, vol seguir impulsant la transformació digital de tota l'organització, i implementar nous projectes tecnològics que millorin els serveis municipals, tant els dirigits a la ciutadania com a les xarxes associatives, comercials i empresarials del municipi, per seguir transformant la ciutat i esdevenir una "Smart city".

Una ciutat intel·ligent i sostenible és una ciutat que aprofita la infraestructura de les TIC (Tecnologies de la informació i la comunicació) de manera adaptable, fiable, escalable, accessible, segura i flexible per millorar la qualitat de vida dels seus ciutadans i ciutadanes. Es tracta d'un procés de transformació cap a una gestió transversal que planteja un procés a llarg termini i amb forta complexitat tècnica.

La importància d'una governança intel·ligent, de promoure una smart city, és que aquesta està basada en el desenvolupament urbà sostenible gràcies a l'aplicació de noves tecnologies amb tres objectius principals: millorar l'eficiència energètica, reduir les emissions de CO2 i augmentar el benestar de les ciutadanes i els ciutadans.

Les ciutats intel·ligents integren la societat amb la seva gestió, detectant necessitats que té la ciutadania i oferint solucions amb l'objectiu de proveir-les d'infraestructures que garanteixin:

- Un desenvolupament sostenible
- Un increment de la qualitat de vida de la ciutadania
- Una major eficàcia dels recursos disponibles
- Una participació ciutadana activa

El Pla d'actuació municipal de Sant Joan Despí 2023-2027 preveu en l'Eix 2 Ciutat innovadora, la línia 2.5 Smart City.

Si bé s'han desplegat ja grans projectes, com l'administració electrònica (des del 2021) o el més recent de videovigilància (el 2024), els reptes tecnològics són grans i variats i requereixen de coneixement expert en àrees ben diverses.

L'Ajuntament té competència per efectuar l'objecte d'aquest contracte, donat que suporta serveis bàsics i transversals a les competències municipals establertes a la normativa de règim local, segons els articles 25 i 26 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

2 OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST

L'objecte del contracte és el de servei de consultoria que doni suport i assistència tècnica a la implantació de projectes tecnològics de l'Ajuntament.

El contracte està basat en modalitat de bossa d'hores, en la que se sol·liciten recursos amb uns perfils determinats. L'Ajuntament no s'obliga a consumir part o la totalitat de les hores de la bossa d'hores del contracte.

L'Ajuntament podrà sol·licitar la pausa o finalització dels serveis en qualsevol moment, podrà sol·licitar un canvi en el número de recursos o d'un recurs concret per un altre sense cap penalització ni que sigui necessària una justificació.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082025000001
Codi Segur de Verificació: a30938fd-264d-424f-a39b-0f8ad72953b9 Origen: Ciutadà Identificador document original: 1995026 Data d'impressió: 24/01/2025 14:18:15 Pàgina 4 de 12		SIGNATURES 1.- MIGUEL RAMIREZ JIMENEZ (TCAT), 24/01/2025 11:01



L'Ajuntament es reserva el dret de sol·licitar pressupostos a altres proveïdors i adjudicar contractes de suport i assessorament tecnològic per projectes concrets durant la vigència del contracte.

El servei es preveu iniciar un cop formalitzat el contracte; i es prestarà de forma remota, tot i que en alguns casos es podrà requerir que el servei sigui presencial en les oficines municipals.

Quant a l'abast tecnològic del servei, es contempla a títol únicament orientatiu i en cap cas limitatiu:

- Projectes en l'àmbit de la *Smart City*.
- Projectes d'administració electrònica i de transformació digital.
- Projectes en l'àmbit TIC subvencionats.
- Projectes de qualsevol infraestructura, servei o sistema que presenti requeriments i/o impacte a nivell tecnològic a l'Ajuntament i que per tant, el seu anàlisi, definició i implantació hagi de realitzar-se en el marc global de les estratègies tecnològiques i prioritats de l'Ajuntament:
 - o Infraestructures de sales tècniques, canalitzacions i cablejat.
 - o Datacenter i cloud.
 - o Sistemes de comunicacions d'àrea local XAL, d'àrea metropolitana XAM i d'àrea extensa XAEaixí com d'accés a Internet.
 - o Serveis de comunicacions multiservei (vídeo, veu, dades, etc.) tant en ubicació fixa com mòbil.
 - o Sistemes d'Informació (SSII), ja siguin als datacenters de l'Ajuntament o al núvol.
 - o Lloc de treball i microinformàtica.
 - o Eines i plataformes:
 - Web i Seu electrònica i Eines de comunicació amb el ciutadà.
 - Open Data, Big Data i Business Intelligence.
 - Eines de seguretat i emergències.
 - Eines de comunicacions unificades.
 - Eines ofimàtiques i altres eines específiques.
 - Eines de gestió administrativa.
 - Eines de IoT / Smart City.
 - o Seguretat de la informació, contingència i recuperació. Protecció de dades.
- Altres treballs a determinar pel departament de Sistemes d'Informació municipal relacionats amb l'objecte del contracte.

3 PRESTACIONS DEL CONTRACTE

3.1 Requeriments generals

Els objectius del servei de consultoria tecnològica, entre d'altres, són:



- Davant noves necessitats, analitzar les possibles solucions existents al mercat per tal de poder donar resposta a les necessitats identificades.
- Disseny de les solucions tècniques òptimes i anàlisi dels seus costos d'inversió i d'explotació.
- Definició conjuntament amb els responsables tecnològics de l'Ajuntament de les accions a realitzar i la seva estratègia tecnològica.
- Elaboració de la documentació tècnica per a la licitació dels projectes encarregats.
- Suport i acompanyament a la implantació dels projectes TIC de l'Ajuntament.
- Donar resposta a consultes tècniques.
- Seguiment en l'execució i de la qualitat en l'operació dels projectes ja desplegats.
- Generació d'informes a demanda.
- Proporcionar experiència i coneixement en la gestió de projectes d'aquest àmbit.

3.2 Treballs a realitzar

Els requeriments mínims quant els treballs a realitzar es detallen en els apartats a continuació.

- 3.2.1 Anàlisi de mercat davant noves necessitats en àmbit tecnològic
 - Identificació de possibles solucions existents al mercat per tal de poder donar resposta a les necessitats identificades.
 - Anàlisi i comparativa de les diferents alternatives.
 - Anàlisi d'avantatges i inconvenients.
 - Identificació de condicionants tècnics, implicacions, etc.
 - Identificació de riscos i proposta de mesures per a la seva mitigació.
- 3.2.2 Disseny tècnic i anàlisi econòmica
 - Disseny de les solucions tecnològiques òptimes.
 - Disseny i elaboració d'arquitectura tecnològica.
 - Elaboració de taules de dimensionament i/o amidaments.
 - Elaboració de plànols tècnics.
 - Anàlisi dels costos d'inversió i d'explotació.
- 3.2.3 Definició de plans d'acció
 - Identificació de prioritats i riscos.
 - Planificació temporal del pla d'acció.
- 3.2.4 Suport en procediments de contractació
 - Elaboració de la documentació tècnica per a la licitació de projectes.
 - Definició dels requeriments tècnics i elaboració del plec de prescripcions tècniques.
 - Elaboració dels informes justificatius incorporant els aspectes a incloure en el plec de clàusules administratives: criteris de valoració, estimació de preu de licitació i valor estimat del contracte, contingut de les propostes a presentar, models de proposta, etc.
 - Anàlisi d'ofertes susceptibles de judici de valor i de criteris automàtics.
 - Elaboració d'informes.



3.2.5 Suport i acompanyament a la implantació dels projectes TIC de l'Ajuntament i altres:

- Donar resposta a consultes tècniques.
- Generació d'informes a demanda.
- Elaboració de les actes de les reunions de seguiment.
- Coordinació i gestió d'incidències, problemes, riscos, etc.
- Gestió i escalat amb els responsables de l'Ajuntament.
- Seguiment en l'execució i de la qualitat, a requeriment de la persona responsable municipal del contracte (en endavant, RMC), en l'operació dels projectes ja desplegats.
- Càlcul, seguiment i validació dels Acords de Nivell de Servei existents en els contractes de serveis en curs.

4 RECURSOS HUMANS A ADSCRIURE AL CONTRACTE

4.1 Estructura mínima requerida de perfils de les licitadores

- DIRECTOR/A:

- o Màxim/a responsable del servei per part de l'adjudicatària.
- o Coneixement en profunditat de tots els treballs assignats.
- o Assumpció dels compromisos de servei adquirits i vetllar pel compliment de tots els aspectes inclosos en el contracte.
- o Interlocució amb els responsables designats per l'Ajuntament.
- o Anàlisi d'incidències i problemes i proposta de mesures correctores i de millora.
- o Supervisió de la resta de l'equip de treball.
- o Elaboració de documentació per al Comitè de Seguiment i assistència al mateix.
- o PERFIL mínim requerit:
 - Màster o Enginyer/a Superior de Telecomunicació o Informàtica.
 - Mínim de 10 anys d'experiència en la gestió de projectes tecnològics en entorns d'administració pública.
 - Experiència en la gestió de projectes tecnològics en els àmbits indicats a l'apartat 2; **Error! No se encuentra el origen de la referencia..**
 - Experiència en la gestió de projectes en entorns de l'administració pública local.
 - Experiència en la direcció i coordinació d'equips de treball.
- o DEDICACIÓ MÍNIMA:
 - 45 hores l'any: una hora per setmana laborable

- COORDINADOR/A:

- o Responsable de l'equip d'enginyers de projectes.
- o Interlocució amb els/les responsables designats per l'Ajuntament.
- o Planificació i organització dels treballs assignats.
- o Seguiment del dia a dia dels projectes assignats.

AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Supervisió dels enginyers de projectes.
- Elaboració de la documentació de seguiment per al Comitè de Seguiment i assistència al mateix.
- PERFIL mínim requerit:
 - Grau o Enginyer/a Tècnic o Superior de Telecomunicació o Informàtica
 - Mínim de 6 anys d'experiència en la gestió de projectes tecnològics en entorns d'administració pública.
 - Experiència en la gestió de projectes tecnològics en els àmbits indicats a l'apartat **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia..**
 - Experiència en la gestió de projectes en entorns de l'administració pública local.
 - Experiència en la direcció i coordinació d'equips de treball.
- DEDICACIÓ MÍNIMA:
 - 90 hores l'any: dues hores per setmana laborable

– **ENGINYERS/ES DE PROJECTES:**

- Tècnics/ques operatius/ves.
- Desenvolupament de les tasques assignades:
 - Elaboració d'estudis d'anàlisi de necessitats.
 - Elaboració de comparatives de mercat i benchmark.
 - Elaboració de dissenys tecnològics.
 - Elaboració de plecs de prescripcions tècniques.
 - Elaboració de documentació tècnica vinculada als plecs de clàusules administratives particulars, criteris de valoració, plantilles d'ofertes, etc.
 - Elaboració d'informes de seguiment.
- Assistència al Comitè de Seguiment, en cas que així es requereixi.
- PERFIL mínim requerit:
 - Grau o Enginyer/a Tècnic o Superior de Telecomunicació o Informàtica
 - Experiència de mínim 2 anys en el desenvolupament de projectes tecnològics en els àmbits indicats a l'apartat 2.
 - Experiència de mínim 1 any en el desenvolupament de projectes tecnològics en l'administració pública local.
- DEDICACIÓ MÍNIMA:
 - 1.000 hores l'any: vuit hores per setmana laborable, de forma agregada per a tot el personal d'enginyeria adscrit en funció de les tasques assignades

Les dedicacions estimades es consideren mitjanes anuals, el càlcul de dedicació es realitzarà globalment per tota la durada del contracte. L'adjudicatària informará mensualment de les dedicacions reals dels recursos assignats al contracte, per tal de poder realitzar un seguiment del servei.



Correspon exclusivament a l'adjudicatària la selecció del personal que, reunint els requisits de titulació i experiència exigits en el plec, formarà part de l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, sense perjudici de la verificació per part de l'Ajuntament del compliment d'aquells requisits.

L'adjudicatària vetllarà per l'estabilitat de l'equip de treball, i perquè els canvis en la seva composició siguin puntuals i obeeixin a raons justificades, en ordre a no alterar el bon funcionament del servei, informant en tot moment al RMC en un termini mínim de dues setmanes.

Donat l'impacte negatiu que pot causar la pèrdua del talent i del coneixement durant l'execució dels projectes l'adjudicatària haurà d'implementar accions preventives en quant a la rotació del personal de l'equip assignat al projecte i de fidelització del talent.

En el supòsit que els/les enginyers/es no satisfacin els mínims de formació, d'eficiència, de metodologia, aptitud, habilitats i eficàcia desitjats, l'Ajuntament podrà demanar la seva substitució a l'adjudicatària, que l'haurà de fer efectiva en un temps màxim de dues setmanes.

L'adjudicatària assumeix l'obligació d'exercir de forma real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i el pagament dels salaris, la concessió de permisos, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com els drets i obligacions derivats de la relació contractual entre empleat/ocupador.

L'adjudicatària haurà de vetllar especialment perquè el personal adscrit a l'execució del contracte desenvolupi la seva activitat sense extralimitar-se en les funcions desenvolupades respecte de l'activitat delimitada en el plec objecte del contracte.

L'Ajuntament no tindrà cap mena de relació de treball respecte a les persones treballadores de l'adjudicatària, i no exerceix cap funció de control, direcció o organització d'aquest personal. En cap cas, el personal adscrit a l'execució del contracte de l'adjudicatària rebrà ordres o instruccions directes de l'Ajuntament i la seva prestació s'ha de considerar clarament diferenciada de la del personal propi municipal, al qual no es podrà assimilar ni en les condicions horàries, ni jeràrquiques, ni laborals, ni de qualsevol altre tipus que pugui suposar situacions confuses en quant al seu règim de personal aliè a l'Ajuntament.

És responsabilitat exclusiva de l'adjudicatària el cost i temps que s'inverteixi en relació al seu personal en situacions com les següents:

- Substitucions de personal
- Baixes laborals per malaltia, paternitat, maternitat i altres
- Mobilitat funcional, trasllats, ascensos o canvis de posició
- Vacances

4.2 Condicions d'execució

Tots els serveis objecte d'aquest contracte es prestaran majoritàriament de dilluns a divendres en horari, com a mínim de 09:00 a 17:00 hores.



Ocasionalment i per requeriments del servei, es podran prestar alguns dels serveis fora de l'horari establert, incloent-hi caps de setmana i dies festius. Se seguirà el calendari oficial de la ciutat de Sant Joan Despí.

Les activitats es realitzaran principalment en les dependències de l'adjudicatària. En cas que és requereixi presencialitat de tot o part de l'equip adscrit al contracte, els treballs es realitzaran, principalment, a les instal·lacions del departament de Sistemes d'Informació de Sant Joan Despí.

Les Comissions de Seguiment es podran celebrar de forma presencial o en remot. Els criteris i necessitats de presencialitat estaran subjectes a l'acord mutu i de bona fe de totes les parts.

Els desplaçaments no es consideren remunerables, ni tampoc es consideren remunerables les reunions de seguiment periòdiques amb els responsables de l'Ajuntament.

L'adjudicatària s'haurà de fer càrrec dels costos associats al conjunt d'eines necessàries per a l'execució del contracte (llicenciament, etc.). Com a equipament bàsic, en cas de requerir-se presencialitat en les oficines municipals, el personal haurà de disposar com a mínim d'un ordinador portàtil i telèfon mòbil tipus smartphone.

Les despeses associades a llicències requerides per part de l'adjudicatària per tal de desenvolupar el projecte o servei, aniran al seu càrrec no essent responsabilitat de l'Ajuntament subministrar l'entorn de treball de la contractista.

5 MODEL DE RELACIÓ, SEGUIMENT I COORDINACIÓ

L'òrgan de contractació designarà el RMC, que serà qui assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'adjudicatària a fi de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec.

L'adjudicatària, nomenarà el/la Director/a del Servei qui s'encarregarà de la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb el RMC designat per l'òrgan de contractació.

5.1 Comitè de Seguiment

El model de relació entre l'adjudicatària i l'Ajuntament contempla l'establiment i realització del següent comitè:

- Comitè de Seguiment:
 - o Assistència del RMC, junt amb d'altres Caps de departaments municipals si es considera necessari.
 - o Assistència del Director/a per part de l'adjudicatària.
 - o Assistència del Coordinador/a per part de l'adjudicatària.

AJUNTAMENT DE
SANT JOAN DESPÍ

- Assistència dels enginyers/es de projecte per part de l'adjudicatària, si es considera necessari.
- Entrega i revisió de l'informe executiu de seguiment.
- Revisió de les activitats realitzades des del darrer comitè de seguiment, problemàtiques, aspectes crítics, etc.
- Elaboració de l'acta del comitè de seguiment.
- Periodicitat segons s'acordi amb l'Ajuntament i/o necessitats de l'Ajuntament.

No s'estableix un règim periòdic ordinari de reunions de seguiment. L'Ajuntament convocarà totes aquelles reunions de seguiment que consideri necessàries, que tindran la condició d'obligatòries per a la contractista. Les reunions podran ser presencials o virtuals. Quan siguin presencials es realitzaran a l'Ajuntament.

5.2 Informes i documentació de seguiment

El model de relació i seguiment del servei prestat per l'adjudicatària i l'Ajuntament contempla com a mínim l'elaboració dels següents informes i/o documents:

- Informe executiu de seguiment.
- Acta de la reunió del Comitè de Seguiment.

L'adjudicatària entregarà un informe executiu de seguiment en el que detallarà entre d'altres aspectes la dedicació realitzada en els diferents projectes encarregats.

Aquesta dedicació haurà d'estar correctament justificada en l'informe i vinculada als projectes / activitats en els quals es presti suport.

Aquesta informació servirà per una banda per a validar que les dedicacions realitzades es corresponen de forma global amb les dedicacions assignades pel RMC i per altra banda per a detectar projectes i/o activitats en els que calgui revisar i/o ajustar dedicacions a l'alça o a la baixa.

6 PLA DE DEVOLUCIÓ

Les licitadores inclouran a les seves propostes un pla de devolució per al traspàs a l'Ajuntament de tots els projectes en què estiguin treballant un cop finalitzi el contracte.

Com a mínim el pla de devolució ha de contemplar un termini de 4 setmanes abans de la finalització del contracte.

Durant aquest temps l'adjudicatària ha d'assegurar la continuïtat dels serveis prestats d'acord amb els nivells de servei establerts a la clàusula següent. Per al compliment dels esmentats nivells de servei la contractista haurà de dimensionar l'equip de treball i els recursos previstos per aquesta fase, i assumir les corresponents penalitats en cas d'incompliment en ambdós casos.



L'adjudicatària és responsable de facilitar tota la documentació associada al servei i garantir-ne el suport suficient de forma que l'Ajuntament pugui fer la captura de coneixement i la transferència tecnològica necessàries.

La contractista revisarà i, si s'escau, actualitzarà la documentació dels principals projectes i recopilarà tota la documentació associada al coneixement funcional, tècnic, procedimental i d'organització. Especificarà, entre d'altres:

- Les dades i la documentació del servei.
- Les eines i utilitats amb les que la contractista treballa en la prestació del servei.
- Actuacions futures pendents de realitzar.
- Informes de seguiment mensual i anual.
- Volumetria de les tasques efectuades durant la vigència del contracte.
- Accessos amb usuari i contrasenya utilitzats per al seguiment del servei.

I, en general, tota aquella documentació generada durant la prestació del servei: activitat realitzada, informes, etcètera.

7 ACORDS DE NIVELL DE SERVEI

L'adjudicatària haurà de garantir el compliment de com a mínim els acords de nivell de servei que es detallen a continuació:

Paràmetre	Fórmula de càlcul	Valor ANS
Temps de resposta a peticions	Hora resposta correu – Hora recepció correu	Inferior o igual a 16 hores laborables
Disponibilitat assistència in-situ per	Dia visita – Dia petició	Inferior o igual a 3 dies laborables

8 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

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

Per tant, l'Ajuntament resta com a propietari dels fonts realitzats, sense cap dret per part de l'adjudicatària, que renuncia expressament a qualsevol dret que pugui correspondre-li sobre els treballs realitzats com a conseqüència de l'execució del present contracte i no podrà fer cap ús o divulgació dels estudis i documents utilitzats o elaborats sobre la base d'aquest plec de condicions, bé sigui en forma total o parcial, directament o extractada, original o reproduïda, sense autorització expressa de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

L'accés a la informació municipal necessària per al desenvolupament del servei contractat, no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'adjudicatària accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon única i exclusivament a l'Ajuntament. Així doncs, la contractista cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN ÀREA DE GOVERNANÇA I DESENVOLUPAMENT LOCAL	REFERÈNCIA 14082025000001
Codi Segur de Verificació: a30938fd-264d-424f-a39b-0f8ad72953b9 Origen: Ciutadà Identificador document original: 1995026 Data d'impressió: 24/01/2025 14:18:15 Pàgina 12 de 12		SIGNATURES 1.- MIGUEL RAMIREZ JIMENEZ (TCAT), 24/01/2025 11:01



d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol d'altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació sobre drets de propietat intel·lectual.

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

9 SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ

L'adjudicatària estarà obligada a implementar les mesures de seguretat necessàries per donar compliment dels requisits que s'estableixen a:

- El Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Es requereix un nivell baix de compliment de l'ENS.
- El 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

De la mateixa manera l'adjudicatària vetllarà per a l'acompliment de les obligacions de confidencialitat i deure de secret del seu personal pel que fa a les dades de caràcter personal, als sistemes d'informació i a qualsevol altre informació o recurs corporatiu a què hi puguin tenir accés en el decurs del present contracte.

Si s'escau, tots els dispositius que intervinguin en l'execució d'aquest contracte hauran d'estar configurats per a l'eliminació d'arxius de dades temporals, permetent eliminar els residus del material confidencial que s'originen a l'hora de digitalitzar, imprimir, copiar i enviar correu electrònic diàriament.

Sant Joan Despí, a la data de signatura electrònica

El cap del departament de Sistemes d'Informació, Miguel Ramírez Jiménez