



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI INTEGRAL DE CONTROL HORARI COM A EINA DE CONTROL I GESTIÓ DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE GELIDA

PRESCRIPCIÓ PRIMERA. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei integral de control horari com a eina de control i gestió del personal de l'Ajuntament de Gelida.

L'objectiu és la contractació d'un sistema de control horari que doni resposta a les necessitats de la Corporació, atenent al número de treballadors actuals. Es pretén unificar en una sola eina tota la informació dels treballadors contribuint a la optimització dels RRHH, consistent en integrar un control de fitxatges, permisos, vacances, incidències, hores extres, hores a descomptar, confecció de torns de treball, baixes laborals, etc. En temps real, en una única base de dades accessible mitjançant una aplicació web i els terminals registre horari en els centres de treball.

Es pretén dotar a la corporació d'una eina que alleugeri la càrrega de feina del Departament de Recursos Humans en les tasques de control horari i de gestió de permisos dels treballadors i treballadores. Així mateix, que permeti també que el personal en tot moment tingui accés als seus marcatges així com a la informació relativa al compliment de la seva jornada laboral i a l'autorització /denegació de permisos.

És necessari un terminal de registre horari amb targeta, que aniran situats a l'interior de diferents centres de treball. En tot cas, es poden oferir més terminals de registre horari com a millores en els termes del PCAP. D'acord amb el que s'ha exposat al quadre de característiques, en l'apartat segon i atenent a les recomanacions de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, es requereix que els terminals de fitxatges no utilitzin dades biomètriques, facials o digitals, o en tot cas, que aquest sigui un mitjà alternatiu. En aquest sentit, l'empresa haurà de facilitar una targeta per a cada treballador, garantint així la privacitat i la seguretat de la informació dels empleats. És calcula que és requeriran d'un mínim de 100 targetes identificadores i un màxim de 120 per tal de poder abastir la plantilla de l'Ajuntament de Gelida actual i per les eventuais incorporacions que es duguin a terme en el futur.

PRESCRIPCIÓ SEGONA. Descripció bàsica de la prestació del servei

2.1 Funcionament del contracte.

Pel correcte funcionament del servei s'haurà de contemplar:

- L'ús d'una aplicació informàtica de gestió integral de presència, incloent un portal web per a l'empleat que permeti que puguin estar connectats al mateix temps. Aquesta haurà de complir els requisits establerts en el Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.
- 8 terminals de registre d'horari situats a l'interior dels diferents centres de treball, amb un mínim de 125 usuaris.



- Ha de ser possible el marcatge des de portal web per als casos en que el registre horari a través dels terminals de registre horari no estigui disponible o per les condicions que s'estableixin.
- Parametrització, gestió i actualització de dades.
- El maquinari i programari necessari pel funcionament de l'aplicació informàtica serà propietat del contractista i l'Ajuntament de Gelida no haurà d'aportar recursos propis –ni de maquinari ni de programari- pel funcionament del mateix.
- L'Ajuntament vetllarà perquè els terminals de registre horari tinguin accés a la xarxa LAN amb sortida a internet.
- Oferiment d'assessorament legal en totes les fases del servei en aspectes d'aplicació de normativa i millora.
- Disposició d'una plataforma digital on s'ofereixi un servei d'Atenció i suport a l'Usuari. Aquesta també haurà de complir els requisits del Reial Decret 1112/2018 ja esmentat.
- El software disposi d'una APP per Android i per IOS per gestionar el portal de l'empleat/da des del mòbil. Aquest també haurà de complir amb els requisits del Reial Decret 1112/2018.
- L'aplicatiu disposi de la certificació de seguretat de la informació (ISO 27001) i gestió de qualitat (UNE-ISO 9001:2001) o equivalents.

2.2 Característiques del programari.

El sistema de control horari permetrà:

- Control del fitxatge horari al minut
- L'administració i la gestió de dades d'usuaris. Amb adequació a l'actual Reglament (UE) núm. 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Les dades mínimes necessàries seran: nom, cognoms, DNI, data d'alta, d'alta de baixa, àrea a la que estan adscrits, codi i descripció de l'horari que tenen assignat.
- Historial amb modificacions d'horari que els usuaris hagin pogut tenir.
- La creació i definició dels diferents tipus d'incidències (retards, sortides anticipades, descansos, absentismes, hores sindicals, etc.) que permetin el tractament i el procés de la informació real de cada incidència, tant per persona com per servei o àrea.
- La creació i definició dels diferents permisos i llicències que l'Ajuntament necessiti en funció de l'acord de funcionaris i del conveni laboral de l'Ajuntament.
- L'aplicació haurà de permetre un historial de consulta: serà el màxim permès per la llei.
- El sistema haurà de permetre generar informes, que seran, com a mínim: acompliment d'assistència per a cada treballador i resum d'incidència per treballador.
- Possibilitat de que aquests informes es realitzin per àrees i que es puguin enviar el seu cap d'àrea de forma automàtica.
- Generar informes i calendaris de manera individual i per àrea

2.3 Definició dels perfils.

L'aplicació comptarà amb un accés amb interfície web on, depenent del perfil,



es podrà consultar o modificar les dades, així com generar els informes descrits anteriorment,

a) Perfil d'usuari:

- Consulta de registres horaris
- Consulta de permisos i llicències, les actuals i les pendents per fer
- Introducció de les incidències, en relació al fitxatge per part del personal amb la posterior validació de l'àrea de RRHH, i adjuntant la documentació corresponent
- Introducció d'aquestes incidències amb antelació o a posterior de la data.
- Introducció mitjançant un codi de les incidències en el moment de fitxar, per exemple sortida per anar al metge, sortida de treball, hores sindicals, etc.
- Sol·licitud de dies de permís i/o vacances. En cas afirmatiu queda inclòs en el calendari de cadascú i queda sumat als càlculs per àrea.
- Aquests permisos un cop aprovats s'apliquen directament en el control de fitxatge.
- Consultar tots els històrics (permisos, fitxatges, incidències, etc.).

b) Perfil de caps d'àrea:

- Rebre el flux d'una validació d'una sol·licitud de dies de permís i/o vacances via e-mail. Poder validar o denegar la sol·licitud.
- Consulta calendari del personal de la seva àrea.
- Pantalla amb llistat/gràfic de tot el personal i la seva situació de la setmana (normal o absència per qualsevol motiu). Informació que pugui veure determinades persones, com per exemple recepció.
- Avís via e-mail de les sol·licituds efectuades

c) Perfil de responsable RRHH:

- Generar informes, estadístiques, gràfiques, etc. per àrees i individuals del control horari, per saber com està el control horari, quantes absències han tingut durant un període concret i segons les incidències concretes, baixes, etc.
- Exportació de dades. L'aplicació permetrà la generació d'informes tant en format PDF com en format CSV. Aquest últim format permet la importació i manipulació de les dades generades, mitjançant Microsoft Office.
- Consulta del calendari de permisos de cada treballador, on consti els dies que ha fet i els dies que té pendents per fer.
- Rebre el flux d'una validació d'una sol·licitud de dies de permís i/o vacances via e-mail. Poder validar o denegar la sol·licitud.
- Calendari de permisos i/o vacances general on RRHH pugui veure per àrees la distribució d'aquests i es pugui realitzar la seva impressió.
- Avís a RRHH quan persones de la mateixa àrea demanen els mateixos dies de permís i l'àrea queda descoberta.
- Definir els fluxos per la validació dels permisos/vacances, tenint en compte qui ho ha de validar segons sigui el cas.
- Modificar l'organigrama de validacions (cap d'àrea, etc.).
- Modificar els dies de vacances, assumptes propis, metge, etc. així com el període en que es calcula (no obligatòriament any natural).
- Configurar els criteris per enviar avisos a RRHH quan una àrea queda descoberta.
- Avís via e-mail de les sol·licituds efectuades
- Definir des de quin ordinador es podrà realitzar el control horari mitjançant l'aplicació web.

2.4 Requisits tècnics



- La disponibilitat desitjada dels serveis serà de les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, havent-se de justificar en la memòria justificativa el grau de compliment de la mateixa.
- Totes les eines i serveis disponibles per als usuaris seran accessibles a través d'Internet, sense cap altre limitació que disposar d'un ordinador o dispositiu informàtic amb navegador web i connexió a Internet. Tot els serveis han de poder funcionar en els sistemes operatius privatis o lliures més estesos (Windows, OS X, Linux) i en qualsevol programari de navegació de pàgines web.
- Els mitjans de maquinari i programari necessaris per al funcionament del servei contractat no es trobaran a les dependències municipals – excepte els terminals de fitxatge- ni seran propietat de l'Ajuntament de Gelida, essent un servei prestat en la modalitat anomenada **SaaS**, o programari com a servei en l'àmbit Cloud Computing (Computació al núvol). Les dades i informació contingudes, sí que seran de propietat de l'Ajuntament de Gelida a tots els efectes. El manteniment del programari i el seu correcte funcionament és responsabilitat de l'empresa que presta el servei. L'Ajuntament de Gelida vetllarà perquè els terminals de fitxatge instal·lats en dependències municipals tinguin accés a Internet per al correcte funcionament del servei
- Ha de ser possible l'ús concurrent de diversos usuaris al mateix temps, sense que això provoqui problemes d'integritat en la informació continguda, o l'alentiment evident del servei
- Les eines del servei han de tenir disponibles, com a mínim, l'ús de l'idioma Català i/o Espanyol, essent equivalent el seu contingut i amb una facilitat evident en la selecció de l'idioma amb que l'usuari vol interactuar.
- La connexió entre els equips informàtics dels usuaris haurà d'estar protegida per assegurar-ne la confidencialitat i protegir-la de qualsevol interferència externa. Les eines i serveis contractats hauran d'acomplir les lleis i normes vigents en cada moment, especialment El Reglament (UE) núm. 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Les dades, propietat de l'Ajuntament de Gelida i emmagatzemades en els servidors de dades del proveïdor del servei, hauran d'implementar mecanismes per a permetre la seva redundància que serà considerat com una part més del servei prestat.
- La disponibilitat del servei haurà de ser molt alta, havent de quedar constància per escrit en el contracte. Així mateix, en els casos en que el servei no hagi d'estar disponible de forma programada per motius de manteniment, millora o qualsevol altre, l'Ajuntament de Gelida n'haurà d'estar informat amb un mínim de 48 hores d'antelació per a poder gestionar dites parades.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei de resolució d'incidències accessible, com a mínim, dins de l'horari laboral de l'Ajuntament de Gelida, i que disposi, com a mínim, d'una adreça de correu electrònic i d'un telèfon de contacte. El compromís de temps màxim de resposta per a la resolució d'incidències haurà de constar al contracte.
- L'empresa adjudicatària prestarà també el servei de suport de les seves eines, que inclourà la resolució de dubtes, incidències, problemes de configuració i d'altres dificultats que puguin aparèixer per l'ús de les mateixes
- La implantació ha d'incloure la parametrització de les incidències i els diferents horaris sol·licitats per a l'Ajuntament de Gelida, així com la formació a tots els usuaris que hagin de fer servir les eines disponibles en el servei.



- En cas de finalització del servei, sigui quina sigui la causa de la mateixa, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament tota la informació existent als seus sistemes i propietat de l'Ajuntament en un format adient per a poder-lo gestionar i tractar, així com poder-los incorporar de manera automàtica en altres eines informàtiques que ofereixen una funcionalitat similar a la que és objecte d'aquestes prescripcions tècniques. L'entrega es farà amb mitjans físics, com per exemple un disc dur extern, CDs, DVDs, o qualsevol altre mitjà, que s'haurà d'entregar amb les suficients garanties de confidencialitat i seguretat. Fins que l'Ajuntament de Gelida no validi l'entrega i el correcte estat de la informació, l'empresa adjudicatària no podrà eliminar les dades dels seus sistemes.
- L'empresa adjudicatària inclourà en la memòria justificativa la descripció de les instal·lacions i eines que es fan servir per a la prestació (localització, maquinari, programari, versions del programari més crític –per exemple, motor de les bases de dades, servidor de pàgines web-) i mesures per al control d'accés a les instal·lacions, personal que té accés a la informació. Aquesta informació haurà de ser actualitzada i informada periòdicament a l'Ajuntament de Gelida. En aquest informe, també s'especificarà el sistema de còpies de seguretat utilitzat, amb les freqüències, dispositius, i tots els elements necessaris per entendre el sistema emprat.
- L'adjudicatari haurà de notificar tots els incidents que puguin comprometre la seguretat del servei o la informació continguda.
- L'adjudicatari haurà de fer les auditories necessàries que demostrin el compliment normatiu aplicable i haurà d'informar dels resultats dels mateixos a l'Ajuntament de Gelida.

PRESCRIPCIÓ TERCERA. Descripció del maquinari a instal·lar a les dependències municipals

L'Ajuntament haurà de disposar com a mínim de 8 terminals de registre horari, situats en la relació que s'indica, a més dels addicionals que s'ofereixin.

- Seu Ajuntament
- Llar infant Cèrvol Blau (inclou: Llar infant MontCauet, CEIP Montcau, Edifici de Serveis Socials, Poliesportiu)
- CEIP Les Fonts
- Centre cívic Escorxador
- Nau brigada municipal
- Policia Local
- Escola de Música
- Casal d'avis (inclou: Centre d'iniciatives culturals, Biblioteca)

Aquests terminals de registre horari hauran de disposar de lector biomètric d'empremtes dactilars, hauran de tenir una pantalla on sigui visible l'hora, on hi apareix el codi i en el seu cas la definició de la incidència que marqui l'usuari al terminal.

Tècnicament, hauran de complir:

- Disposar de port de comunicacions de xarxa cablejada Ethernet funcionant amb protocol TCP/IP (IP v4).
- Inici de comunicació generada des del propi terminal (s'evitarà obrir ports o fer accessibles els equips de la xarxa interna des d'Internet)
- Comunicació en temps real: Cada trama de marcatge ha de ser enviada per al



seu tractament automàticament.

- Emmagatzematge en memòria en cas de que falli la comunicació, i enviament dels marcatges emmagatzemats de forma automàtica al regenerar-se la comunicació.
- Descàrrega manual de marcatges offline, per al cas en que la comunicació per Internet no sigui possible.

PRESCRIPCIÓ QUARTA. Capacitat del sistema

El sistema haurà de permetre, com a mínim, una capacitat de gestió de 100 usuaris, i totes les noves incorporacions que es produeixin en el temps futur fins a un màxim de 120 usuaris.

PRESCRIPCIÓ CINQUENA. Posada en marxa del servei

Havent formalitzat la contractació s'establirà un termini d'execució que inclourà la parametrització amb les dades de tot el personal de l'Ajuntament, la formació del personal de l'Ajuntament i la posada en marxa del programa.

L'empresa adjudicatària de la contractació presentarà un calendari de parametrització i implantació que estableix que l'Ajuntament de Gelida estarà en condicions d'emprar els servei objecte del present plec.

PRESCRIPCIÓ SISENA. Assistència, consultoria i suport

L'empresa adjudicatària inclourà a la seva oferta una descripció dels serveis de consultoria i suport previstos per garantir un ús òptim dels serveis contractats que com a mínim recollirà:

a) Formació:

- Als administradors del programa: l'adjudicatari haurà d'assegurar la transferència de coneixements als usuaris/àries administradors/es per a què puguin obtenir un coneixement avançat en la utilització de l'aplicació. Per garantir aquest acompanyament es garantiran totes les sessions telemàtiques necessàries per garantir l'explotació del sistema.
Tutories de formació pel personal. D'acord amb les actualitzacions que s'apliquin al programa.
- Als usuaris/àries del programa: S'haurà de garantir un manual de formació bàsica pel conjunt d'usuaris/àries que hagin d'interactuar amb la plataforma. Aquest manual haurà d'estar disponible en format digital o a través de la pròpia plataforma gratuïta i disponible els 365 dies de l'any durant la vigència del contracte. Serà actualitzat si calgués sense cap cost addicional.

b) Assistència tècnica i de suport

- Servei de suport telefònic i telemàtic per fer consultes o resoldre dubtes, incidències o problemes de configuració.
- Actualitzacions i millores del software dins del contracte (sense cost addicional)
- Servei de resolució d'incidències.
- Parametrització de totes les característiques horàries dels treballadors municipals (hores d'entrada i sortida, dies de festa...) sense cost addicional.
- Si es realitzen canvis del conveni laboral o qualsevol altre circumstància



que obligui a canviar la parametrització.

PRESCRIPCIÓ SETENA. Garanties del servei

Durant la vigència del contracte, l'Ajuntament comunicarà a l'empresa adjudicatària les incidències produïdes que seran registrades deixant constància com a mínim de la descripció de la incidència, la data i l'hora d'obertura.

Els treballs de manteniment i actualització es realitzaran des de les 15:00 fins a les 8:00 del dia següent, sempre avisant a l'Ajuntament amb 48 hores d'antelació i preferiblement en dies festius.

Després d'analitzar amb el proveïdor les possibles desviacions i les seves causes, s'hauran de portar a terme les mesures correctores per part del proveïdor amb l'objectiu d'oferir una prestació de qualitat dels serveis contractats.

Sobre la gestió de les incidències s'atendrà al següent:

- Incidències que comporten que el servei no està disponible o no pot ser utilitzat per les persones usuàries, s'hauran de resoldre en un temps màxim de 4 hores de la comunicació de la incidència.
- Incidències que implica afectació parcial i/o que no pot ser utilitzat per part d'algunes persones usuàries, s'hauran de resoldre en un temps màxim de 6 hores de la comunicació de la incidència.
- Incidències amb un mínim impacte del servei, s'hauran de resoldre en un temps màxim de 2 hores de la comunicació de la incidència.

PRESCRIPCIONS VUITENA. Penalitzacions

El servei ha d'estar disponible les 24 hores, donat que hi ha departaments que presten serveis les 24 hores (per exemple la policia local). Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert parcialment l'execució de les prestacions definides en el contracte, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats que consten en la clàusula 21.3 del PCAP.

PRESCRIPCIONS NOVENA. Protecció de dades personals i drets digitals

L'adjudicatari haurà de prestar assistència integral a l'Ajuntament sobre el compliment de la normativa referent a la protecció de dades de caràcter personal, principalment pel que fa a les dades manipulades objecte dels serveis que prestarà.

L'empresa adjudicatària es compromet a no aplicar o utilitzar amb finalitat diferent a les que constitueix l'objecte del present contracte les dades de caràcter personal a les que fa referència el paràgraf anterior.

L'adjudicatari haurà de guardar secret professional respecte a les dades de caràcter personal esmentades, aquesta obligació persistirà fins i tot després de finalitzar la relació contractual amb l'Ajuntament de Gelida.

L'adjudicatari ha de donar garantia que en el tractament de les dades personals



tractades s'adoptaran les mesures d'índole tècnica i organitzativa que resultin preceptives per a preservar la seguretat d'aquestes dades, en els termes a què es refereix el Reglament (UE) núm. 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

L'empresa adjudicatària serà la responsable de registrar la base de dades del software a l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

L'empresa adjudicatària haurà de signar l'acord regulador de la figura d'encarregat de tractament de dades que s'adjunta en el plec com a ANNEX NÚMERO 1.

Gelida, document signat electrònicament.



CLÀUSULES REGULADORES DE LA FIGURA D'ENCARREGAT DE TRACTAMENT DE DADES

ANNEX NÚMERO 1.

1. Objecte de l'encàrrec del tractament

Mitjançant les presents clàusules, s'habilita a l'empresa adjudicatària, encarregada del tractament, per a tractar per compte de l'Ajuntament de Gelida, responsable del tractament, les dades personals necessàries per prestar el servei de l'elaboració de la PRESTACIÓ DEL SERVEI INTEGRAL DE CONTROL HORARI.

El tractament consistirà en:

Concreció dels tractaments a realitzar:

☐	Recollida	☐	Registre
☐	Estructuració	☐	Modificació
☐	Conservació	☐	Extracció
☒	Consulta	☐	Comunicació per transmissió
☐	Difusió	☐	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, l'Ajuntament de Gelida, responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Dades de les persones usuàries dels serveis i les persones de contacte
- Dades de les persones de contacte de l'empresa de monitoratge

3. Duració

El present acord té una duració 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:

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



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

- c. 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.
 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 del RGPD, la documentació de garanties adequades.
 4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - a) La pseudoanimització i el xifrat de dades personals.
 - b) La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - c) La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - d) El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per a garantir la seguretat del tractament.
- d. 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.

- e. 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 de UN MES, indicant els tractaments que es pretenen subcontractar i identificant de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista 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.

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

- f. 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.
- g. 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.
- h. Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.
- i. Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- j. Assistir al responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets de:
 - 1. Accés, rectificació, supressió i oposició.
 - 2. Limitació del tractament
 - 3. Portabilitat de dades
 - 4. 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.

- k. Dret d' informació.
Correspon al responsable facilitar el dret d' informació en el moment de la recollida de les dades.
- l. 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:

- Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, inclòs, quan sigui possible, les categories i el número aproximat dels interessats afectats, i les categories i el número aproximat de registre de dades personals afectats.
- 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.
- Descripcions de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- Descripció de les mesures adoptades o proposades per a posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, inclòs, si procedeix, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no es possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en que no hi sigui, la informació es facilitarà de forma gradual sense dilacions indegudes.

- m. Donar recolzament al responsable del tractament en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan correspongui.
- n. Donar recolzament al responsable del tractament en la realització de les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan correspongui.
- o. 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.
- p. 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.
- q. Designar un delegat de protecció de dades i comunicar la seva identitat i dades de contacte al responsable.
- r. Destí de les dades.
Retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si procedeix, els suports on consten, una vegada complida la prestació. La devolució ha de comportar l'esborrat total de les dades existents als equips informàtics utilitzats per l'encarregat. No obstant, l'encarregat pot conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.



- s. El contractista s'ha de sotmetre a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació té la condició d'obligació contractual essencial.
- t. Quan l'execució del contracte impliqui la utilització de servidors per part del contractista, en aquest acte declara de forma responsable que els seus servidors es troben allotjats en _____, i es comprometen a notificar qualsevol modificació al respecte.
- u. El contractista declara que no preveu la subcontractació, indicant que els mitjans tecnològics son els que consten en el pressupost que compleixen la normativa de protecció de dades.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les que es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
- b) Realitzar una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament a realitzar per l'encarregat.
- c) Realitzar les consultes prèvies que correspongui.
- d) Vetllar, de forma prèvia, i durant tot el tractament, pel compliment del RGPD per part de l'encarregat.
- e) Supervisar el tractament, inclòs la realització d'inspeccions i auditories.

Empresa adjudicatària

(signatura)