

Servei de suport tècnic de l'àrea de Comunicacions de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya

Plec de Prescripcions Tècniques

Octubre 2024

Índex

1.	Objecte del servei	3
2.	Descripció del servei de suport	3
3.	Assistència.....	3
4.	Condicions d'execució del servei de suport.....	4
5.	Equip.....	5
6.	Requeriments de presentació de l'oferta tècnica.....	6
7.	Documentació a lliurar durant l'execució del contracte	7
8.	Redacció dels projectes	12
9.	Seguiment i control	13
10.	Lliurament de la documentació.....	13
11.	Detecció de disconformitats	14
12.	Lloc d'execució del contracte	14
13.	Calendari de treballs i temps de resposta.....	14
14.	Facturació dels serveis prestats	15
15.	Confidencialitat.....	15

1. Objecte del servei

El present Plec de Condicions té com a objecte establir les condicions necessàries per a la prestació del Servei de Suport de redacció en la contractació de bens i/o serveis de l'Àrea de les Tecnologies de les Comunicacions.

L'objecte del servei és disposar d'un equip d'assistència tècnica, amb perfils concrets, que donin suport a l'Àrea TIC d'FGC en la generació de documentació per a la licitació de les contractacions de bens i/o serveis relacionats amb les Tecnologies de les Comunicacions, així com les valoracions i consultes dels licitadors.

Per tant, el present document té la finalitat de descriure els treballs a desenvolupar, definir les condicions, directrius i criteris tècnics generals, i concretar la redacció i presentació dels diferents documents en la realització dels quals ha d'intervenir l'adjudicatari de l'encàrrec, perquè els treballs, un cop quedi garantida i assegurada la seva qualitat, coherència i homogeneïtat, puguin ésser acceptats i rebuts.

2. Descripció del servei de suport

Les tasques que ha de desenvolupar l'empresa adjudicatària del servei de suport consistiran en l'assistència tècnica per a la redacció de documentació per a la licitació de les contractacions de bens i/o serveis relacionades amb l'Àrea TIC.

L'Autor redactor disposarà de la titulació acadèmica idònia (habilitada per a la realització dels treballs objecte del Contracte, segons la normativa vigent) que acrediti la capacitat professional i tècnica adequada per desenvolupar l'objecte del Contracte i es responsabilitzarà plenament de les solucions projectades i la seva viabilitat d'execució, dels càlculs, de les definicions, dels amidaments i d'altres continguts dels projectes.

3. Assistència

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar assistència tècnica especialitzada a l'inici dels treballs de cada projecte d'instal·lació on hagin donat suport tècnic en fase de redacció de projecte.

Aquesta assistència inclourà la presència de personal qualificat al lloc de treball per supervisar i assegurar que tots els procediments es duguin a terme d'acord amb les

especificacions tècniques del projecte. A més, l'empresa adjudicatària s'encarregarà d'oferir orientació i suport tècnic necessari a l'equip de treball durant les primeres fases del projecte, amb la finalitat de garantir una correcta execució de les instal·lacions. Tot el procés s'haurà de realitzar sota les normatives vigents, assegurant el compliment dels estàndards de qualitat i seguretat establerts.

4. Condicions d'execució del servei de suport

El servei de suport en la contractació de bens i/o serveis de l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) no es prestarà de forma continuada. Serà FGC qui en funció de les necessitats de l'Àrea TIC, requerirà a l'adjudicatari la prestació del servei per a la contractació d'un ben i / o servei relacionat amb les Tecnologies de Negoci i Tecnologies de les Comunicacions.

FGC designarà un tècnic interlocutor amb l'adjudicatari qui definirà les necessitats i requeriments associats a cadascuna de les contractacions a realitzar.

L'adjudicatari, en funció de les necessitats concretes d'FGC, definirà les especificacions tècniques, funcionals, operatives condicions d'execució, etc. del servei i/o ben que millor s'adapti a les necessitats definides per FGC. Dins dels treballs s'inclou no només la redacció de la documentació necessària per a la contractació dels serveis i / o bens, sinó també l'anàlisi i proposta de solucions tècniques que millor s'adaptin a les necessitats d'FGC en cada cas.

La llei 09/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic, per el que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, determina l'obligatorietat de contemplar a la contractació pública una sèrie de preceptes com són, entre d'altres, del pressupost de licitació, el valor estimat del contracte, els preus unitaris del contracte. Per això, qualsevol establiment de preus, amb caràcter previ, la seva estructura de costos i altres eventuales despeses calculades, hauran de ser tramitades orientativament i no es podrà comunicar en nom de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya.

Tota la documentació generada per l'adjudicatari associada a una contractació es presentarà a FGC per a la seva revisió, comentaris i aprovació prèviament a l'acceptació del treball, en el format i documentació que estableixi FGC.

Es contemplen 3 tipologies de treballs en funció de la dedicació total estimada. Les dedicacions de cadascun dels tècnics serà la necessària per a cada tipologia. La tipologia del treball s'establirà per part d'FGC d'acord als tres tipus definits a continuació, prèviament a l'inici del treball i junt amb les necessitats i requeriments associats per a la contractació:

- **Tipus 1 – Bàsic.** Temps màxim de durada del servei 16 hores.
- **Tipus 2 – Normal.** Temps màxim de durada del servei 24 hores.

- **Tipus 3 – Complex.** Temps màxim de durada del servei 32 hores.

L'empresa adjudicatària disposarà d'instal·lacions pròpies adequades a Catalunya per a donar cabuda a l'equip adscrit a aquesta assistència, així com d'infraestructures suficients per al desenvolupament de la seva feina.

Tot i que l'equip desenvoluparà les seves funcions a les dependències de l'empresa adjudicatària de la present licitació, assistirà a totes les reunions i sessions de treball que siguin necessàries, dins el seu temps de dedicació.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de tot el personal adscrit a aquesta licitació les eines informàtiques necessàries pel desenvolupament de les seves tasques, sense que FGC hagi de proveir de cap element, sigui de hardware o de software.

5. Equip

El personal que en cada fase de l'elaboració dels Projectes Constructius haurà de formar part de l'equip del Projectista, serà l'idoni en número, titulació (habilitada per a la realització dels treballs objecte del Contracte, segons la normativa vigent) i experiència per a la bona marxa dels treballs i la responsabilitat requerida.

L'adjudicatari haurà de posar a disposició durant el període de duració de la prestació del servei els recursos humans mínims en les condicions exigides que s'indiquen en la present licitació.

Per a proporcionar el suport corresponent, es consideren necessaris els perfils professionals indicats en les següents taules:

Perfil professional	Coneixements i experiència acreditables
1 Responsable de servei	<u>Titulació:</u> - Titulació universitària de grau superior en telecomunicacions o titulació d'enginyer (grau en enginyeria) o titulació universitària que asseguri la competència en la matèria, o titulació homologada a l'estat espanyol. - Nivell C de Català. <u>Experiència:</u> - 10 anys d'experiència com a responsable de servei fent funcions en projectes similar a l'objecte del contracte. - Experiència en 10 projectes de redacció de plecs de condicions tècniques en àmbit ferroviari en els últims 3 anys. - Experiència en 1 projecte redacció de plecs de condicions tècniques d'instal·lació que incloguin instal·lacions en l'entorn ferroviari. <u>Coneixements:</u> - Gestió de projectes i obres en l'entorn ferroviari

	- Metodologies de treballs de l'administració pública - Metodologies de treballs d'operadors de transport ferroviari
1 Tècnic de Suport	<u>Titulació:</u> - Titulació universitària de grau superior en telecomunicacions (grau en enginyeria) o titulació universitària en industrials que asseguri la competència en la matèria, o titulació homologada a l'estat espanyol. - Nivell C de Català. <u>Experiència:</u> - 5 anys d'experiència fent funcions en projectes similar a l'objecte del contracte. - Experiència en 10 projectes de redacció de plecs de condicions tècniques en àmbit ferroviari en els últims 3 anys. - Experiència en 1 projecte redacció de plecs de condicions tècniques d'instal·lació que incloguin instal·lacions en l'entorn ferroviari. <u>Coneixements:</u> - Participació en projectes i obres en l'entorn ferroviari - Metodologies de treballs de l'administració pública - Metodologies de treballs d'operadors de transport ferroviari

L'adjudicatari haurà de garantir la continuïtat de l'equip durant tot el termini d'execució dels treballs. Qualsevol canvi en els integrants de l'equip haurà d'ésser autoritzat prèviament.

Si al llarg de l'execució del contracte fos necessari substituir algun dels membres de l'equip de projecte, serà imprescindible la presentació d'una petició al Responsable del Projecte d'FGC; indicant el CV del nou recurs, i el procediment suggerit per dur a terme el canvi, aquest ha de preveure un temps de solapament d'un mínim de 2 mesos. El Responsable de Contracte d'FGC aprovarà la petició les reunions de seguiment que pertoquin.

L'adjudicatari haurà de proporcionar sempre un/a tècnic/a de suport i un telèfon de contacte, per així poder establir en els casos que siguin necessaris un canal de suport.

6. Requeriments de presentació de l'oferta tècnica

El proveïdor presentarà una memòria tècnica que aporti, com a mínim el següents punts:

1. **Resum executiu** *Descripció de la proposta del adjudicatari.*
2. **Organització** *previsió de les tasques i mitjans de control necessaris per dur a terme la redacció del documents.*

3. Temps de resposta.
4. Distribució de funcions i responsabilitats de l'empresa licitadora
5. Rols de l'equip adscrit al contracte
6. Procediments de treball segons tipologia del treball
7. Planificació i reunions de seguiment
8. Eines de control i seguiment.

7. Documentació a lliurar durant l'execució del contracte

Correspon al licitador l'obtenció, amb els seus propis mitjans, de tots els documents i dades necessàries per a la completa i correcta execució de l'objecte del Contracte, en aquest sentit, no només la redacció de la documentació necessària per a la contractació dels serveis i / o bens, sinó també l'estudi, anàlisi i proposta de solucions tècniques relacionades amb les Tecnologies de les Comunicacions que millor s'adaptin a les necessitats requerides per FGC per a cada contractació.

No obstant això, durant el decurs de la redacció dels plecs, FGC podrà posar a disposició de l'adjudicatari, si s'escau, la documentació que consideri oportuna.

Documentació a lliurar:

- Plec de Prescripcions Tècniques
- Informes justificatius de la necessitat i idoneïtat de la contractació dels bens i/o serveis
- Excel amb el desglossament de preus.

L'estructura i el contingut mínim que ha de tenir el Plec Tècnic és la que es defineix a continuació:

1. Portada
2. Índex

D'acord amb l'estructura definida dins del Plec.

3. Context

Descripció del context del contracte per facilitar-ne la interpretació a les empreses licitadores; antecedents, situació de partida i altres dades rellevants per a la presentació de les ofertes. Per exemple, en contractes de serveis, cal indicar quin és l'òrgan de contractació, com s'organitza i els centres i/o localitzacions on caldrà desenvolupar el servei.

4. Objectius

En aquest apartat, si es considera convenient, s'han de descriure les fites i els objectius que s'han de complir, així com els terminis temporals per complir-los i els mecanismes establerts per controlar-los.

Caldrà preveure l'obligació de l'empresa contractista de facilitar la informació que li sigui requerida per acreditar el compliment puntual de les fites i objectius del component concret del Pla a la consecució del qual contribueix el contracte.)

5. Objecte del contracte o necessitat que s'ha de cobrir.

Identificar objecte del contracte junt amb les seves característiques mínimes generals.

(En cas que el contracte es divideixi en lots, caldrà descriure l'objecte o les necessitats a cobrir per aquest a través de cada lot)

6. Activitats i funcions de l'empresa contractista

Llista i descripció del seguit d'activitats i tasques genèriques que haurà de desenvolupar l'empresa contractista.

(En cas que el contracte es divideixi en lots, cal descriure les activitat i funcions corresponents a cada lot.)

7. Finalitats i objectius que s'han d'assolir

Concreció de les finalitats i els objectius que es pretenen assolir amb les activitats i funcions que ha d'executar l'empresa contractista, és a dir, les necessitats finals que haurà de cobrir de manera efectiva.

(En cas que el contracte es divideixi en lots, cal especificar les finalitats i objectius que s'han d'assolir a través de a cada lot.)

8. Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació i/o el rendiment o exigències funcionals de la prestació

Cal detallar les característiques tècniques mínimes que s'exigeixin als béns o prestacions del contracte o bé les necessitats o funcionalitats concretes en aquells casos en què no s'hagi definit l'objecte del contracte de manera tancada.

Així mateix, cal detallar el número estimat o concret de les unitats a subministrar o a prestar, si s'escau.

A continuació, es proposa un seguit de subapartats per orientar el contingut d'aquest apartat:

- Normativa vigent de compliment obligat
- Documentació acreditativa.
- Descripció de mitjans tècnics.
Per exemple: Requisits d'etiquetatge, de marcatge i de comunicació, regles d'elaboració del projecte d'obra, càlcul de les obres, mètodes de construcció.
- Descripció de mitjans materials.
Per exemple: embalatge, vehicles, característiques dels materials a emprar, procedència dels materials.
- Descripció de mitjans personals.
Equip professional requerits per a la prestació del servei, incloent descripció, coneixements mínims, formació, homologacions exigibles, etc. per als diferents perfils professionals, establint recursos mínims i dedicacions.
- Conveni col·lectiu d'aplicació.
- Propietat intel·lectual i codi font si s'escau.
- Aspectes mediambientals de la licitació

9. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions

Cal indicar respecte de cada requeriment tècnic l'instrument que l'òrgan de contractació utilitzarà per a avaluar el seguiment i el control del seu compliment. Indicant les formes de seguiment del contracte determinant els interlocutors i l'emissió d'informes d'activitat, preveient si escau un pla de contingència –com procedir en cas d'incidència durant l'execució-; establint un compromís de resultats i indicant tot aquell procediment que asseguri la qualitat de la prestació.

10. Recepció de l'obra: condicions de prova i control (només en contractes d'obres)

Cal indicar els requisits a complir per tal que pugui tenir lloc la recepció de l'obra de manera efectiva. Per exemple, preveure actuacions com la retirada dels cartells d'obra, la retirada dels residus generats i/o la neteja del lloc on s'ha executat l'obra.

11. Termini d'execució

S'haurà d'indicar el termini total de la prestació del contracte i tots els terminis parcials que puguin esdevenir en la contractació.

12. Documentació tècnica que han d'aportar les empreses licitadores

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta esdevindran condicions de compliment obligat al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

(Cal detallar amb claredat la documentació que ha d'aportar l'empresa licitadora per presentar i acreditar el compliment dels aspectes tècnics de la seva proposta.)

13. Garantia i suport

Caldrà detallar els diferents períodes de garantia associats als productes requerits (Equips, programari, etc.) així com les franges horàries que puguin esdevenir durant l'objecte del contracte pel suport associat.

14. Amidaments

S'haurà de fer entrega del llistat d'amidaments que requereixi l'objecte de licitació si escau. Aquest haurà d'estar perfectament desglossat d'acord les necessitats tècniques requerides.

L'estructura i el contingut mínim que ha de tenir els Informes justificatius de la necessitat i idoneïtat de la contractació dels bens i/o serveis és la que es defineix a continuació:

- 1. Objecte del contracte**
- 2. Divisió si/no lots**
- 3. Naturalesa i extensió de les necessitats**
- 4. Valor estimat de la licitació global i/o particular.**
 - a. Valor del Pressupost de licitació
 - b. Valor de les possibles prorrogues
 - c. Valor de les possibles modificacions així com indicar la redacció de la clàusula de la modificació. Aquesta ha d'estar formulada de manera clara, precisa i inequívoca indicant el seu abast, límits i naturalesa.

En els contractes de serveis/obres en què sigui rellevant la mà d'obra, en l'aplicació de la normativa laboral vigent a què es refereix el paràgraf anterior s'han de tenir especialment en compte els costos laborals derivats dels convenis col·lectius sectorials aplicables.

L'empresa adjudicatari, haurà d'enviar un Excel a part amb tot el desglossament detallat de preus que s'han dut a terme pel càlcul de l'import.

5. Pressupost de la licitació global i/o particular.

El pressupost base de licitació ha de ser adequat als preus del mercat, indicant el costos directes i indirectes i altres despeses eventuais calculades per a la seva determinació.

a. Desglossament econòmic de les necessitats d'acord l'objecte del contracte.

S'haurà d'indicar el conjunt d'unitats, preus unitaris i el valor total dels conceptes a subministrar.

S'haurà d'indicar el desglossament dels diferents imports de servei /obres que es conforma la necessitat objecte del contracte.

Així mateix, en els contractes en què el cost dels salaris de les persones ocupades per a la seva execució formin part del contracte s'haurà d'indicar de manera desglossada i separada i amb desagregació de categoria professional, indicant el total de costos salarials estimats a partir del conveni laboral de referència.

6. Termini

Si hi ha més d'una prestació (servei i subministrament o instal·lació i posada en marxa. etc.) s'hauran d'indicar els terminis de les prestacions per separat indicant quan comença cadascuna.

7. Idoneïtat de l'objecte i contingut per satisfer-lo

8. Justificació de l'elecció del procediment

9. Criteris de solvència tècnica / professional.

Els requisits mínims de solvència que hagi de reunir l'empresari i la documentació requerida per acreditar-los vinculats al seu objecte i han de ser proporcionals a aquest.

10. Criteris d'adjudicació i avaluació de les ofertes

- **Criteris avaluables de forma automàtica – Preu:**
- **Criteris Tècnics:**

Criteris sotmesos a judicis de valor (*detallar si hi han*)

11. Règim d'incompliments i penalitzacions

Identificar un règim específic d'incompliments i penalitzacions.

12. Subcontractació

Indicar si es permet la subcontractació i, en cas de que la resposta sigui afirmativa, sobre quines prestacions es permetrà la subcontractació.

En el supòsit que no es permeti la subcontractació, l'adjudicatari haurà de redactar el perquè no es pot subcontractar.

La limitació a la subcontractació no es pot fer mitjançant una declaració genèrica o imprecisa sinó que cal fer una descripció detallada, diferenciada i precisa dels treballs que s'estimen crítics que hauran de ser executats pel contractista principal. En el moment de confeccionar la licitació cal fer una anàlisi de les prestacions que integren l'objecte del contracte per determinar si hi ha tasques amb qualificació de crítiques i on només les podrà executar l'adjudicatari del contracte

13. Conveni col·lectiu d'aplicació

Indicar el conveni col·lectiu d'aplicació.

14. CPV

Indicar el CPV que s'emmarcarà l'objecte del contracte no podent utilitzar els CPV corresponent a tota la família,

15. Justificació insuficiència de mitjans

16. Altres consideracions/comentaris

- Indicar si és d'aplicació Electronics Watch
- Indicar si és d'aplicació la clàusula sobre la documentació a lliurar en català
- Indicar si aplica INCOTERMS

8. Redacció dels projectes

En el decurs de la redacció dels Projectes, l'adjudicatari podrà sol·licitar aclariments i informacions complementàries, i fer paleses les consideracions que cregui oportunes a FGC.

FGC procurarà atendre en la mesura que sigui possible les esmentades comunicacions; ara bé, la manca o el retard en la resposta no es considerarà en cap moment com a causa de defectes, mancances o retards en la redacció dels Projectes, donat que és obligació de l'adjudicatari desenvolupar-los sense més aportacions de FGC que les que figuren en aquest Plec.

9. Seguiment i control

L'adjudicatari està obligat a informar detalladament i per escrit a FGC de l'estat de desenvolupament dels treballs objecte del Contracte.

L'empresa adjudicatària lliurarà mensualment un full de seguiment indicant les tasques desenvolupades. Aquest informe serà la base del càlcul de la facturació corresponent durant aquest període.

Als efectes de seguiment i control dels treballs objecte del Contracte, FGC podrà requerir quan ho consideri necessari, a l'Autor redactor o a qualsevol dels tècnics que integren l'equip del Projectista, per a examinar els treballs, rebre les explicacions que es sol·licitin sobre la marxa de les tasques en curs o qualsevol altra qüestió.

D'altra banda, el personal de FGC queda facultat, quan es consideri necessari, per a recollir la informació i/o realitzar les comprovacions que s'escaiguin, dels documents dels Projectes Constructius (definitius o en elaboració); i el Projectista queda obligat a prestar l'assistència que li sigui requerida per aquest fi.

10. Lliurament de la documentació

Els treballs s'enviaran en format electrònic editable al responsable tècnic d'FGC definit per a cadascuna de les contractacions. La documentació es generarà amb els formats i plantilles normalitzades per FGC.

Tota la relació de documents serà generada per l'adjudicatari i haurà de ser revisada i aprovada per FGC

La documentació generada haurà d'estar presentada en català cuidant la sintaxis del text, vetllant per la correcta expressió de la llengua de forma clara i precisa sense faltes ortogràfiques.

L'entrega de documentació incompleta o que no correspongui al paràmetres indicats donarà lloc a l'aplicació de les clàusules de penalització previstes en la licitació.

11. Detecció de disconformitats

Si en una inspecció o revisió per part de FGC, de l'execució dels treballs o en la documentació lliurada, es detectés i comprovés qualsevol disconformitat amb la documentació contractual per causes imputables a l'adjudicatari, FGC s'atribueix la facultat d'efectuar per ella mateixa o mitjançant tercers, la redacció o repetició de les parts detectades.

La realització de qualsevol de les tasques esmentades no eximirà al Projectista del compliment del terminis pactats i de les penalitzacions en què pugui incórrer.

12. Lloc d'execució del contracte

El lloc d'execució del contracte serà a les dependències de l'adjudicatari.

Les reunions de seguiment que puguin esdevenir es realitzaran via *Teams* a petició del responsable del contracte.

13. Calendari de treballs i temps de resposta

Atenent a la naturalesa i característiques de la prestació que es pretén contractar en el marc d'aquest procediment, s'estableix una durada d'un any a comptar des de la data de la formalització del contracte.

Arribada la data de finalització del contracte, l'òrgan de contractació podrà acordar prorrogar el contracte pel termini de dos més, essent aquesta una potestat del mateix però no una obligació. La pròrroga serà potestativa per a FGC però obligatòria per a l'adjudicatari. La no pròrroga del contracte no donarà dret a l'adjudicatari a ser rescabalat o compensat per aquest fet.

Temps de resposta

El temps de resposta per par de l'adjudicatari, un cop el responsable de contracte realitza la petició de la documentació, serà d'un màxim de 24 hores independentment de la tipologia de treball que es requereixi.

Termini de lliurament

El termini de lliurament de la documentació associada a una contractació serà en funció de la tipologia de treball:

- Tipus 1 – bàsic: 5 dies laborables.
- Tipus 2 – normal: 8 dies laborables.
- Tipus 3 – complex: 10 dies laborables.

14. Facturació dels serveis prestats

Un cop el responsable de contracte ha validat la documentació entregada per l'adjudicatari, el contractista podrà remetre al final del període que es determini per el responsable del contracte del servei, una relació de com a mínim el següent:

- NIF de l'entitat.
- N° Comanda d'FGC i/o N° Expedient d'FGC.
- Tots els serveis prestats durant el període.
- Import de cada un d'ells.
- Desglossament dels serveis prestats.
- IVA corresponent a cada servei.

La relació de serveis facturats ha d'aportar el màxim detall de cada un d'ells.

15. Confidencialitat

La informació obtinguda com a conseqüència de la prestació del serveis objecte d'aquest contracte té caràcter confidencial, i l'empresa adjudicatària ha de mantenir en tot moment el secret professional, fins i tot una vegada finalitzat l'objecte del present contracte.

Tota la documentació que es generi al llarg del servei és propietat exclusiva de FGC i no es podrà utilitzar per altres finalitats.

L'Adjudicatari no podrà publicar, ni difondre notícies o reproduccions de cap dels Materials i/o documents, ni tampoc autoritzar-ne la publicació a tercers, sense la preceptiva prèvia autorització expressa de FGC atorgada per escrit. Qualsevol altre ús que l'Adjudicatari vulgui fer de l'encàrrec s'haurà de comunicar prèviament a FGC , a fi d'obtenir d'aquesta, en els casos en què correspongui, la prèvia autorització expressa, atorgada per escrit.

L'adjudicatària serà responsable de qualsevol violació del deure de secret que es pugui produir per part del personal al seu càrrec. Per evitar-ho, s'obliga a aplicar sobre el

personal vinculat al projecte les mesures que siguin necessàries per a garantir el compliment dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer.

Un cop finalitzat el contracte, l'adjudicatària es compromet a destruir o retornar la totalitat de la informació facilitada per l'administració, així com qualsevol altre producte resultant de l'execució del present contracte.

En el cas que l'adjudicatària, com a conseqüència de l'execució del present contracte tingui accés a dades personals d'FGC, ostentarà la posició de encarregat de tractament envers aquestes dades de conformitat amb l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell (Reglament General de Protecció de Dades). En conseqüència l'adjudicatària es compromet a utilitzar les dades única i exclusivament amb les finalitats i obligacions establertes en aquest contracte, a tractar les dades d'acord amb les instruccions d'FGC, i a no aplicar-les ni utilitzar-les amb una finalitat diferent a la d'aquest contracte, ni comunicar-les ni cedir-les, ni tan sols per a la seva conservació, a qualsevol tercer aliè al contracte.

L'adjudicatària vetllarà per tal que les persones que tinguin accés a dades personals siguin les estrictament imprescindibles per a la correcta execució de les tasques derivades del contracte. Totes aquestes persones hauran de ser advertides de la naturalesa confidencial i reservada de les dades i del deure de secret al que estan sotmeses, essent l'adjudicatària el responsable del compliment d'aquestes obligacions per part del seu personal i de les conseqüències d'una eventual violació de les mateixes. L'adjudicatària haurà de comunicar a FGC quins treballs seran objecte de subcontractació i quines seran les empreses que els realitzaran. Amb el permís exprés d'FGC i actuant en nom i representació d'aquest, l'adjudicatària formalitzarà els corresponents contractes amb les empreses subcontractades que, als efectes de l'aplicació de la normativa en matèria de protecció de dades, tindran la consideració d'encarregats del tractament. Aquests contractes s'afegiran com annex al contracte administratiu que formalitza aquesta adjudicació.

Davant qualsevol incompliment d'aquesta clàusula, l'adjudicatària serà considerat responsable del tractament i respondrà personalment de les infraccions que hagi comés i de les possibles reclamacions que es puguin produir al respecte. FGC repercutirà a l'adjudicatària tots els costos corresponents a sancions i/o indemnitzacions a les que hagi de fer front que s'haguessin originat directament o indirecta per un tractament deficient o negligent de les dades de caràcter personal per part de l'adjudicatària.