

MEMÒRIA JUSTIFICATIVA PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT I ACTUALITZACIÓ DE LES LLICÈNCIES DE L'APLICATIU INTEGRHO DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA

El Sr. Pau Gomar, director de Recursos Humans, i la Sra. Marta Carbonell Cobo, directora de Sistemes d'Informació i Comunicacions, ambdós del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB), proposen que s'iniciï un expedient per a la contractació del servei següent:

1. Objecte del contracte i motivació de la necessitat a cobrir:

L'objecte del contracte correspon a la contractació del servei manteniment i actualitzacions de versions, l'administració del sistema i ampliació de funcionalitats de l'aplicatiu Integrho amb destí al Servei de Recursos Humans del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

L'esmentat objecte correspon al Codi CPV 79211110-0 "Servicios de gestión de nóminas" de la nomenclatura Vocabulari comú de contractes (CPV) de la Comissió Europea.

Aquesta proposta de contractació respon a la necessitat del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona d'aconseguir el correcte funcionament del procés de nòmines, contribucions, pagaments i tributs i el servei d'actualització i manteniment del programari.

Aquesta proposta de contractació esta relacionada prèviament amb aquest expedients:

- Exp. 116/2016-SU-PNSC Aplicatiu Creta RRHH.
- Exp. 494/2017-SE-PNSP Manteniment aplicatiu Intergrho.
- Exp. 140/2021-SU-PNSP Llicències i instal·lació mòduls Integrho.
- Exp. 037/2022-SE-PNSP Manteniment llicències Integrho.

Atès que el Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona no disposa de suficients recursos humans i materials especialitzats per poder cobrir les necessitats objecte de la contractació anteriorment descrita, i no resulta convenient una ampliació dels recurs existents, es proposa la contractació d'aquest servei mitjançant una empresa externa.

2. Lots:

No, donada la naturalesa i característiques del contracte no resulta adient la divisió en lots, essent el principal motiu l'especificat tècnica del producte, instal·lació, millores i manteniment del mateix per part de l'empresa a convidar, que és l'única que té capacitat de portar a terme l'objecte del contracte, donat que és el fabricant i distribuïdor de les llicències Integrho i disposa dels drets exclusius de la comercialització, instal·lació, millores i manteniment (art. 99.3 de la LCSP).

3. Valor estimat del contracte:

El càlcul del valor estimat inclou, a més dels costos derivats de l'execució de l'objecte del contracte, l'import previst per les pròrrogues i l'import previst per les modificacions, d'acord amb el que s'indica següidament:

Dos anys de de contracte (IVA exclòs)..... 401.762,50€

Any 1 :

- Fase 1 : Projecte de migració a la plataforma SaaS 28.000,00€
- Fase 2 : Passi a producció 80.000,00€

- Manteniment de les llicències SaaS.....	68.282,50€
(1,91€ -sense BUDGET - x 5500 professionals previst x 11 mesos) 50%	
(1,91€ -sense BUDGET - x 5500 professionals previst x 1 mesos) 100%	
 - Bossa d'hores	45.000,00€
(600 hores x 75€)	
Total any 1.....	221.282,50€

Any 2 :

- Manteniment de les llicències SaaS.....	150.480,00€
(2,28€ - COMPLERT x 5500 professionals previst x 12 mesos)	
 - Bossa d'hores	30.000,00€
(400 hores x 75€)	
Total any 2.....	180.480,00€

20% Modificacions del preu inicial del contracte.....	80.352,50€
VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE IVA EXCLÒS.....	482.115,00€

4. Pressupost base de licitació:

S'entén per pressupost base de licitació el límit màxim de despesa que, en virtut del contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, inclòs l'Impost del Valor Afegit.

Tenint en compte que el pressupost de licitació ha de ser adequat als preus de mercat, havent de tenir en consideració els costos directes i indirectes i altres eventuais despeses calculats per a la seva determinació, es fixa el següent pressupost de licitació:

Base imposable dels 2 anys del contracte (iva exclòs).....	401.762,50€
21% d'IVA.....	84.370,13€
TOTAL PRESSUPOST LICITACIÓ IVA INCLÒS.....	486.132,63€

5. Justificació del preu de licitació

En la determinació del preu de licitació s'han tingut en compte els preus de mercat i es consideren inclosos tant els costos directes como indirectes des de sous, dietes, desplaçaments i altres eventuais despeses derivades de l'execució del contracte.

En aquest contracte es contempla una bossa d'hores de 1000 hores pels 2 anys, establint-se un preu/hora unitari de 75 € IVA no inclòs, és a dir, la totalitat de les mateixes serà de 75.000,00€ (IVA exclòs). Aquestes bossa d'hores s'activarà a petició del client per serveis d'adaptació i evolució de serveis avançats de desenvolupament d'aplicacions, configuracions, integracions i implantacions de mòduls addicionals.

Aquest contracte per tant, contempla el projecte de migració a la plataforma SaaS, incloent el passi a producció (any 1), el manteniment i actualització de les llicències (any 1 i 2) i una bossa d'hores destinades a serveis professionals (any 1 i 2). La totalitat del contracte serà de 486.132,63€ (IVA inclòs).

Per calcular l'import del manteniment de les llicències del primer any s'ha calculat sobre 5.500

empleats previstos, per un import el primer any de 1,91€/licència/mes (11 mesos al 50% i un mes al 100%), i el segon any s'ha calculat sobre 5.500 empleats previstos per un import de 2,28€/licència/mes (12 mesos).

6. Durada del servei:

La durada prevista del contracte serà de dos anys a partir de la formalització del contracte, prevista per a l'1 de desembre de 2025.

Aquesta durada s'ha determinat tenint en compte la naturalesa de la prestació, d'acord amb l'art. 29.1 de la LCSP, per tal de permetre de donar compliment a les fites i objectius que es descriuen a l'apartat 1 d'aquesta memòria.

7. Procediment que es proposa utilitzar:

D'acord amb l'article 168, lletra a) 2n apartat de la LCSP, es proposa l'adjudicació mitjançant procediment negociat sense publicitat (PNSP), atès que l'empresa SD Worx Spain, S.L. és l'única capacitada per dur a terme el servei objecte del contracte.

Dades del licitador a convidar:

- Denominació social: SD Worx Spain, S.L.U.
- Adreça: Pau Claris 89, 4ª planta 08010 Barcelona.
- CIF/NIF: B93375822
- Telèfon: 919 615 600
- E-mail: crisobal.malet@sdworx.com

8. Tramitació:

Via ordinària, d'acord amb allò previst a l'article 169 i ss. de la LCSP.

9. Classificació:

D'acord amb el que disposa el Reial Decret 773/2025, de 28 d'agost, pel qual es modifiquen determinats preceptes del Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, aprovat pel Reial Decret 1098/2001, de 12 d'octubre, per a ser adjudicatari del present contracte no cal estar en possessió de classificació empresarial alguna.

Així també queda recollit en l'art. 77.1) de la LCSP, en el qual s'indica que per als contractes de serveis no serà exigible la classificació de l'empresari.

Tanmateix, els licitadors podran acreditar la seva solvència acreditant disposar de la classificació empresarial corresponent.

10. Criteris de solvència:

Atenint-nos a l'objecte del contracte i al seu valor estimat, es proposen els següents criteris de solvència.

Solvència econòmica i financera:

De conformitat amb el que disposa l'article 87 de la LCSP, la justificació de la solvència econòmica – financera de l'empresari s'acreditarà pels mitjans següents:

- Volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereixi el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per import igual o superior al valor estimat del contracte.

En cas que el licitador sigui una persona jurídica, aportarà els Comptes Anuals i l'Informe de Gestió del darrer exercici i el corresponent Informe d'Auditoria, dipositats en el corresponent Registre Mercantil. Tractant-se d'empreses estrangeres aportaran la documentació anàloga requerida per la legislació del seu Estat. En el cas d'empresaris no obligats a presentar els comptes en registres oficials, podran aportar com a mitjà alternatiu d'acreditació els llibres de comptabilitat degudament legalitzats.

Si per raons justificades, una empresa no pogués facilitar les referències sol·licitades podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació considerada suficient pel CMPSB.

Solvència tècnica o professional:

De conformitat amb el que disposa l'article 90 de la LCSP, la justificació de la solvència tècnica de l'empresari s'acreditarà pels mitjans següents:

- Relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa naturalesa o similar que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs dels tres últims anys. Els serveis o treballs efectuats s'acreditaran mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest. En tot cas, els certificats hauran de contenir l'import, dates i destinatari públic o privat d'aquests.

Els licitador hauran d'acreditar haver executat de forma acumulada un import mínim (sense impostos) igual o superior al pressupost de licitació.

Justificació dels requisits de solvència establerts: S'han establert uns criteris de solvència econòmica i tècnica que són adequats i proporcionals atenent a la naturalesa i dimensió del contracte. Es pretén assegurar que l'adjudicatari tingui la capacitat suficient per fer front amb totes les garanties a l'execució del contracte.

11. Previsió de modificacions:

D'acord amb l'article 204 de la LCSP, es preveuen un 20% de l'import inicial de licitació durant la vigència del contracte:

- Per a l'increment del nombre de professionals contractats per l'Hospital.
- Per evolucions del sistema i adaptacions específiques.

12. Condicions especials d'execució:

En compliment de l'article 202 LCSP, s'estableix per aquest contracte les següents condicions especials d'execució:

- L'empresa contractista, en l'elaboració i presentació de l'objecte del contracte, ha d'incorporar la perspectiva de gènere i evitar els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.
- L'empresa contractista té l'obligació de sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades.
- L'empresa contractista haurà d'acreditar la seva capacitat per gestionar adequadament la seguretat de la informació, garantint la protecció de les dades i la confidencialitat, integritat i disponibilitat dels sistemes i serveis oferts. A tal efecte, s'admetran com a vàlides les següents certificacions:
 - o Certificació ISO/IEC 27001, que acrediti que l'organització disposa d'un Sistema de Gestió de la Seguretat de la Informació (SGSI) implantat i en funcionament,

conforme a l'estàndard internacional ISO 27001, aplicable als sistemes i serveis oferts en aquesta licitació.

El contractista haurà d'aportar una còpia vàlida del certificat corresponent que acrediti la certificació vigent en la data de formalització del contracte.

- L'empresa contractista ha d'implantar les mesures de seguretat adequades que garanteixin un nivell equivalent al previst per als sistemes de nivell mig segons l'Esquema Nacional de Seguretat establert al Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional de Seguretat. Es considerarà adequat en aquest sentit disposar de la certificació ISO 27001, sempre que s'acrediti l'aplicació de les mesures addicionals que permetin assimilar aquest, en nivell de seguretat, a l'ENS.

Aquestes condicions tenen el caràcter d'obligacions contractuals essencials de conformitat amb el que disposa la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

Justificació de les condicions especials d'execució establertes: Les condicions especials d'execució que s'han establert són de tipus social i, per tant, van encaminades a garantir que el contracte s'executa garantint la igualtat de gènere i la no discriminació. D'altra banda, van encaminades al compliment de la normativa europea i estatal en matèria de protecció de dades personals, àmbit especialment sensible en aquest cas i, per tant, condició estretament vinculada a l'objecte del contracte.

13. Aspectes econòmics i tècnics subjectes a negociació/Criteris d'adjudicació:

De conformitat amb l'article 145.1, 169 i 170 de la LCSP i atenent a l'objecte del contracte, es proposen els següents criteris d'adjudicació:

- Aspectes econòmics i tècnics subjectes a negociació: Preu.

Criteris d'adjudicació avaluables mitjançant fórmules automàtiques: 100 punts

De conformitat amb l'article 146.1 de la LCSP, per a l'avaluació de les ofertes conforme a criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules, s'utilitzaran les següents:

Puntuació de l'oferta econòmica: 100 punts d'acord a l'aplicació de la següent fórmula:

$$P_v = \left[1 - \left(\frac{O_v - O_m}{IL} \right) \times \left(\frac{1}{VP} \right) \right] \times P$$

Aquesta fórmula s'aplica de conformitat amb la directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.

On:

Pv = Puntuació de l'oferta a valorar

Ov = Oferta a valorar

Om = Oferta millor

IL = Import de Licitació

VP = Valor de Ponderació (*)

P = Punts criteri econòmic

(*) Per aquesta licitació s'ha pres un valor de ponderació VP = 1 (atenent l'opció que es contempla a la directriu 1/2020 d'aplicació de fórmules de valoració i puntuació de les proposicions econòmica i tècnica de la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya).

D'acord amb allò que disposa l'article 170.2 de la LCSP i per consecució l'article 169.5 de la mateixa llei, el CMPSB negociarà amb el licitador l'oferta inicial i totes les ofertes ulteriors

presentades per aquest, excepte les ofertes definitives a què es refereix l'esmentat article 169.8 de la LCSP.

14. Subcontractació:

No procedeix la subcontractació donat que és l'única empresa que disposa de les certificacions d'exclusivitat i que té la capacitat per portar a terme el manteniment de l'aplicatiu Integrho.

15. Cessió del contracte:

L'adjudicatari no podrà cedir les prestacions del servei de manteniment de l'aplicatiu Integrho del present contracte sense autorització prèvia de l'Òrgan de Contractació d'acord amb l'art. 214 de la LCSP.

16. Visita obligatòria a les instal·lacions:

No procedeix.

17. Informació a incloure dins del Plec de Clàusules Administratives particulars

- **Coordinació d'Activitats Empresarials.**

El CMPSB ha adquirit una eina informàtica pròpia amb el propòsit que totes les empreses externes mantinguin actualitzada tota la documentació relativa a la coordinació empresarial de PRL en la seva base de dades. **L'adjudicatari en cas de requerir-li,** s'haurà d'adaptar obligatòriament a l'ús d'aquesta eina.

Si hi haguessin adaptacions tècniques i / o costos associats, aquests els hauran d'assumir l'adjudicatari.

La incorporació de dades dels treballadors que es tinguin previstos per treballar en les instal·lacions del CMPSB té un cost per a l'adjudicatari de 49,00 €/any per treballador, el qual haurà d'assumir l'adjudicatari abans de donar inici als treballs en qualsevol dels centres del CMPSB.

Per tal de complir amb aquest requeriment, s'haurà de contactar abans de la formalització del contracte amb l'empresa indicada a l'Annex II d'aquesta memòria.

- **Tractament de dades i obligacions de confidencialitat**

L'adjudicatari podrà tenir accés a dades personals de les quals el CMPSB és responsable del tractament, per a la qual cosa caldrà preveure al PCAP les obligacions relatives a l'encàrrec de tractament de dades indicades a l'Annex III d'aquesta memòria.

Les persones vinculades a l'execució del contracte han de quedar subjectes a l'obligació de confidencialitat respecte de les informacions i dades personals a les què ocasionalment pugui tenir accés amb motiu del contracte. L'equip de treball vinculat al contracte haurà de tenir accés a les instal·lacions del CMPSB, per a la qual cosa serà necessària la formalització del corresponent document de compromís de confidencialitat.

- **Seguiment de la qualitat / Penalitzacions**

El CMPSB podrà aplicar les penalitats següents en concepte d'indemnització pels danys i perjudicis soferts per la demora en el compliment del termini per part del contractista, de conformitat amb el que s'estableix en l'Annex IV al present document i graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració. El CMPSB únicament podrà sol·licitar la indemnització

de danys i perjudicis per danys distints dels causats en la demora del compliment del contracte, degudament justificats conforme al que s'estableix en la LCSP:

- a. Incompliments molt greus: descomptes en el preu del contracte per cada comissió d'aquest tipus d'incompliments. L'import de cada penalitat s'establirà en funció del perjudici i podrà representar fins a un 10 per 100 de l'import total del contracte.
- b. Incompliments greus: descomptes en el preu del contracte per cada comissió d'aquest tipus d'incompliments. L'import de cada penalitat s'establirà en funció del perjudici i podrà representar fins a un 5 per 100 de l'import total del contracte.
- c. Incompliments lleus: descomptes en el preu del contracte per cada comissió d'aquest tipus d'incompliments. L'import de cada penalitat s'establirà en funció del perjudici i podrà representar fins a un 2 per 100 de l'import total del contracte.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions, i l'òrgan de contractació resoldrà.

Un incompliment lleu pot esdevenir greu, i un greu esdevenir molt greu en cas de manca de la deguda diligència en el compliment dels requeriments efectuats pel CMPSB al contractista. Per tant, un mateix incompliment pot comportar l'aplicació de penalitats corresponents a incompliments lleus, greus o molt greus, segons correspongui.

En el supòsit en què el contractista esdevingui en mora respecte al compliment del termini total del contracte per causes imputables a aquest, seran d'aplicació les penalitats establertes a l'art. 193.3 de la LCSP.

En aquells contractes en què el contractista tingui l'obligació de presentar un programa de treball, l'incompliment dels terminis parcials establerts en aquest tindran la consideració d'incompliments molt greu i podran comportar l'aplicació de les penalitats previstes per a aquests tipus d'incompliments, o bé la resolució del contracte.

En qualsevol cas, no s'aplicaran penalitats per la demora en l'execució de la fase1: Projecte de migració a la plataforma SaaS i la Fase 2: Passi a producció, conjuntament, superiors al 10 per 100 de l'import total del contracte. En cas que la suma de penalitats arribi a aquesta quantitat o arribés a superar-la i no s'adoptessin les mesures de diligència degudes per part de l'empresa adjudicatària, s'aplicaria la resolució del contracte.

D'acord amb l'article 192 de la LCSP aquestes penalitats seran proporcionals a la gravetat de l'incompliment i les quanties de cadascuna d'elles no podran ser superiors al 10 per cent del preu del contracte, IVA exclòs, ni la seva quantia total de les citades penalitzacions superar el 50 per 100 del preu del contracte.

18. Documentació addicional específica:

Certificat d'exclusivitat conforme el licitador convidat és l'únic que pot portar a terme l'objecte del contracte.

19. Model de Proposta per a la valoració segons els criteris automàtics:

Segons s'indica en l'Annex I d'aquesta memòria.

20. Facturació

- **Respecte del primer any del contracte es facturarà:**

Projecte d'implantació (facturació per fites):

- Fase 1 - Projecte de migració a la plataforma SaaS

Es podrà facturar el Projecte de migració a la plataforma SaaS un cop s'hagi assolit el projecte, el vist i plau es donarà des de la Direcció de SSII

28.000 €

- Fase 2 - Passi a producció.

Implantació de la contractació i nòmina: Validació de las proves

40.000 € (50%)

Projecte finalitzat en producció: acceptació del projecte

40.000 € (50%)

Facturació del manteniment de les llicències SaaS:

- Abonament mensual de les llicències, sense el mòdul de pressupost (1,91€ x professionals real), i segons els percentatges previstos (11 mesos al 50% i 1 mes al 100%).
- El manteniment de les llicències SaaS serà facturat mensualment a mes vençut pel nombre fix de professionals previstos (5.500).

Facturació de la borsa d'hores:

- Abonament mensual de les hores realitzades (no superar 600h)

– **Respecte del segon any del contracte es facturarà:**

Facturació del manteniment de les llicències SaaS:

- Abonament mensual de les llicències (2,28€ x professionals real del mes).
- El manteniment de les llicències SaaS serà facturat mensualment a mes vençut pel nombre de professionals pels quals s'hagi gestionat la nòmina. No és un cost mensual fix.

Facturació de la borsa d'hores:

- Abonament mensual de les hores realitzades (no superar 400h)

Barcelona, a la data de la signatura electrònica

Marta Carbonell Cobo
Directora de SSII

Pau Gomar Sanchez
Director de RRHH

Annex I
PROPOSTA ECONÒMICA PER A LA VALORACIÓ DELS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ:
DADES DE L'EMPRESA/EMPRESARI

Nom/Raó social	N.I.F.			
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Telèfon</td> <td style="width: 33%;">Fax</td> <td style="width: 33%;">E-mail</td> </tr> </table>	Telèfon	Fax	E-mail	
Telèfon	Fax	E-mail		

El/la Sr./Sra. amb residència a al carrer número i amb NIF declara que, assabentat/ada de les condicions i els requisits que s'exigeixen per poder ser l'empresa adjudicatària del contracte de amb expedient número es compromet (en nom propi /en nom de l'empresa anteriorment identificada) a executar-lo amb estricta subjecció als requisits i condicions estipulats a continuació:

Cal donar un preu pel total de l'objecte del contracte (IVA inclòs), emplenant la següent taula:

Concepte	Base imposable any 1	Base imposable any 2	Base imposable any 3	Base Imposable	21 % IVA	Total (IVA) inclòs
Contractació Projecte de migració a la plataforma Saas						
Contractació Passi a producció						
Contractació Manteniment de les llicències Saas						
Contractació Bossa d'hores						
TOTAL						

Signatura electrònica de la persona que formula la proposició.

Annex II. Coordinació d'Activitats Empresarials.

En relació amb la prevenció de riscos laborals, l'empresa adjudicatària, abans de la formalització del contracte, haurà de contactar amb l'empresa VALIDATE NETWORK, S.L. en el següent correu electrònic: doc@validate.es, per tal d'aportar tota la documentació necessària per iniciar els treballs, objecte del contracte.

Seguidament s'adjunta:

- Model de carta de coordinació amb VALIDATE.
- Relació de la documentació mínima exigida pel CMPSB i a proporcionar a VALIDATE.

**COMUNICAT A LES CONTRACTES, SUBCONTRACTES I AUTÒNOMS
QUE DESENVOLUPEN ACTIVITATS O SERVEIS A LES INSTAL·LACIONS DEL
CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA.**

El Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (CMPSB), segons estableix l'art. 10 del RD 171/2004, té el deure de vigilar el compliment de la normativa en prevenció de riscos laborals per part de les empreses contractistes, subcontractistes i autònoms que desenvolupin activitats en els seus centres de treball. Abans de l'inici de qualsevol activitat s'ha d'exigir que aquestes acreditin documentalment el compliment.

El CMPSB pretén aconseguir una millora dels sistemes de gestió de la prevenció i una major implantació de la cultura preventiva que tingui repercussió real en la seguretat i salut dels treballadors propis i externs.

Amb la intenció de complir amb els objectius en matèria de coordinació i tenint en compte l'esforç necessari, tant material com humà, que es requereix per controlar el flux de documentació, el CMPSB, **ha implantat una plataforma externa per a la gestió de l'intercanvi d'informació i documentació**, amb la finalitat d'aconseguir un compliment eficaç, de manera sistemàtica i continuada, dels requisits exigits per la llei. La nova gestió de la informació i del compliment documental servirà perquè les empreses concurrents mantinguin els requisits demanats des del CMPSB.

La plataforma externa és la de l'empresa VALIDATE, que serà l'**interlocutor** del CMPSB en l'intercanvi de documentació amb totes les empreses i autònoms que hagin de desenvolupar activitats o serveis que suposen concurrència en els centres de treball del CMPSB.

Les contractes, subcontractes i autònoms, rebran de VALIDATE la informació i els requisits exigits pel CMPSB en matèria de coordinació i oferiran i pujaran a la plataforma de VALIDATE la informació i còpies dels documents exigits abans d'iniciar el desenvolupament de les activitats.

Per a les contractes, subcontractes i autònoms que a la data ja es troben prestant els seus serveis en el CMPSB i continuen amb el desenvolupament de les seves activitats, caldrà que es posin en contacte amb VALIDATE per complir amb els requisits exigits abans de 15 dies naturals a comptar des de la data d'enviament d'aquest escrit.

Les despeses de gestió que hauran d'assumir contractes, subcontractes i autònoms es concreten en:
Per a contractes de llarga durada:

- Una **única quota anual de 49 €** per cada treballador que hagin d'incorporar al sistema de control i gestió d'intercanvi documental de Validate.

Per a contractes de curta durada:

- Segons el temps del servei de la contracta hi ha dos trams a escollir si així ho estimen convenient (substitueixen a la quota de 49 € / any / treballador):
 - Gestió documental continuada de 30 dies a 34 € per treballador.
 - Gestió documental continuada per un període màxim de 48 hores a 19 € per treballador.

Per tot l'anterior, cal que la seva empresa es posi en contacte amb VALIDATE (doc@validate.es) i li faci arribar la següent informació:

- Nom, domicili i CIF de l'empresa.
- Nom i correu electrònic de l'interlocutor amb VALIDATE.
- Relació de treballadors que s'han de donar d'alta al sistema indicant els centres de treball als quals van o poden acudir.

VALIDATE els farà arribar el contracte de servei, i un cop establerta la relació contractual:

- Rebran de VALIDATE la informació i documents que el CMPSB ha de fer-li arribar en concepte d'empresa externa.

- Rebran de VALIDATE els requisits exigits pel CMPSB per accedir als diferents centres de treball.
- Pujaran a l'aplicació web subministrada per VALIDATE els documents exigits per CMPSB.
- VALIDATE confirmarà que els documents compleixen amb els requisits marcats per CMPSB i els aprovarà o rebutjarà segons correspongui.
- VALIDATE els avisarà d'aquells documents que hagin de renovar.

Signat:

Elisabet Izquierdo i Asensio
Directora de SSGiL CMPSB.

Signat:

Josep M^a Ramada Rodilla
Cap del Servei de Salut Laboral CMPSB

RELACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ MÍNIMA EXIGIDA PEL CMPSB I A PROPORCIONAR A VALIDATE

- ✓ **Certificat d'Aptitud Mèdica dels treballadors** segons els treballs que realitzaran a les instal·lacions del CMPSB. (Treballs en alçada, manipulació de càrregues, moviments repetitius, postures forçades, PVD, etc.)
- ✓ **Certificat de la Formació en PRL** (per cada treballador) sobre els regs específics de les activitats de l'empresa segons article 19 de la LPRL. Emès per Entitat acreditada o signat per Tècnic de PRL.
- ✓ **Mútua d'Accidents de Treball i Malalties Professionals.** Còpia del contracte més el rebut de l'annualitat vigent, o certificat de la Mútua conforme l'empresa té subscrit el servei.
- ✓ **Recurs Preventiu.** Declaració que especifiqui el nom de la persona designada / assignada com a coordinador / a o com a recurs preventiu.
- ✓ **Recurs Preventiu Justificant de la formació específica** del treballador designat com a recurs preventiu.
- ✓ **Relació dels treballadors** que realitzaran treballs en les instal·lacions del CMPSB.
- ✓ **Còpia dels últims TC-2**, en cas de personal pertanyent a un altre país s'adjuntés documentació acreditativa.
- ✓ Informació als treballadors, **Justificant de recepció de la informació** (signada per cada treballador) dels documents següents:
 - "Fitxa informativa de Riscos, mesures preventives i pautes d'actuació en cas d'emergència".
 - "Coordinació d'activitats preventives. Informació a les empreses: Mesures i actuacions en cas d'emergència", document annex als Plans d'Autoprotecció de cada un dels centres de treball del CMPSB, proporcionada pel CMPSB.
- ✓ **Còpia DNI o document acreditatiu** d'identitat, els treballadors que hagin d'accedir a les nostres instal·lacions.
- ✓ **Còpia vigent del TC-2**, on figurin els treballadors que van a realitzar els treballs en les nostres instal·lacions, en cas de personal pertanyent a un altre país s'adjuntés documentació acreditativa.
- ✓ **Còpia d'una acta de reunió del comitè de seguretat i salut**, en cas de disposar-ne.
- ✓ Si en el seu treball ha d'utilitzar carretó, plataforma elevadora, gòndola, etc. s'haurà de **lliurar certificat de formació específic per a ús d'equips**.
- ✓ Si en el seu treball han d'utilitzar productes químics (gasos i / o líquids) s'haurà de lliurar **el nom dels productes químics utilitzats i la seva FDS. La FDS** dels productes químics sempre estarà disponible i a l'abast dels treballadors.
- ✓ **Relació dels equips de treball** a utilitzar en els centres del CMPSB.
- ✓ **Declaració signada** de disposar **l'adaptació al R.D. 1215/1995** de totes les **màquines i equips anteriors al gener a 1995**.
- ✓ **Declaració CE de conformitat de cadascuna de les màquines** i / o equips de treball utilitzats en els centres del CMPSB.
- ✓ **Pla de revisió i manteniment** en funció de les característiques de cada equip deixant constància documental del seu compliment.
- ✓ **Declaració signada que els equips de treball** i / o màquines estan en les **adequades condicions d'ús**, els usuaris tenen **formació teòrica / pràctica en el seu ús** i els treballadors tenen **autorització d'ús dels equips**.
- ✓ Amb caràcter mensual: **Registre Investigació d'accidents**.

Per a empreses com ara l'empresa de Neteja, la de Manteniment o la que porta la Cuina, és indispensable assegurar la correcta immunització dels treballadors en diferents aspectes i assegurar protecció enfront de les següents malalties:

- Xarampió
- Rubèola
- Parotiditis varicel·la
- Hepatitis B.

Els treballadors de l'empresa de manteniment, a més:

- Certificat de correcta immunització contra el tètanus.

També per a contractacions d'obres, cal més documentació com:

- Estudi de Seguretat.

Per a la contractació del control de plagues:

- Carnet de manipulador productes fitosanitaris.

Per a les empreses de restauració:

- Carnet manipulador aliments.

Annex III**CONTRACTE REGULADOR DE L'ENCÀRREC DE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS****CONTRACTE D'ENCARREGAT DE TRACTAMENT EXP. Xxx/2025-SU-PNSPRH****1. Objecte de l'encàrrec del tractament**

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'entitat SD Worx Spain, S.L.U. (en endavant, SD Worx), encarregada del tractament, per tractar per compte del Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant, el responsable, responsable del tractament o CMPSB) responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar objecte del contracte adjudicat pel CMPSB indicat a l'encapçalament.

El tractament consistirà en: La prestació consisteix en el servei de manteniment, actualització a l'última versió i ampliació de funcionalitats de l'aplicatiu Integrho del CMPSB. En el marc de la prestació dels serveis, l'encarregat del tractament pot tenir accés i tractar dades relatives a professionals de l'Hospital del Mar (CMPSB) per tal d'avaluar les necessitats del responsable en relació amb la gestió de dita informació i el desenvolupament i manteniment de les solucions de software proposades.

Concreció dels tractaments a realitzar:

☐	Recollida	☒	Registre
☒	Estructuració	☒	Modificació
☐	Conservació	☐	Extracció
☒	Consulta	☐	Comunicació per transmissió
☐	Difusió	☒	Interconnexió
☒	Acarament	☐	Limitació
☐	Supressió	☐	Destrucció
☐	Comunicació	☒	Altres: accés accessori al servei de consultoria i manteniment

2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'entitat CMPSB, responsable del tractament, posa a disposició de l'entitat SD Worx, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Dades identificatives i de contacte
- Dades relatives a trajectòria professional
- Dades relatives a la relació laboral
- Dades relatives a formació

Categories de persones interessades:

- Professionals i treballadors de l'Hospital del Mar.

3. Durada

La durada del present acord és igual a la del contracte principal pel qual es regula la prestació de serveis.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal s'obliga 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 pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.

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

Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix l'RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregat n'ha d'informar immediatament el 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 dels encarregats i de cada responsable per compte del qual actua l'encarregat i, si escau, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
2. Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.
3. Si escau, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació d'aquest país o aquesta organització internacional, i en el cas de les transferències indicades a l'article 49, apartat 1, paràgraf segon de l'RGPD, la documentació de garanties adequades.
4. Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - La seudonimització i el xifrat de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat i la resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixen l'eficàcia del tractament.

- d) No comunicar les dades a terceres persones, tret que 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 ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per 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, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- e) Les parts acorden que SD Worx pot recórrer a subencarregats de tractament autoritzats. A aquests efectes, s'adjunta (i) el llistat de subencarregats autoritzats de SD Worx (subannex III-1); (ii) els detalls del tractament de dades personals (subannex III-2); i (iii) les mesures tècniques i organitzatives de SD Worx (subannex III-3).

L'entitat CMPSB reconeix i accepta expressament que SD Worx subencarregui els tractaments de dades per a la prestació dels Serveis si aquest encàrrec es duu a terme de conformitat amb les condicions de la present clàusula ("Subencarregat"). En el moment de la signatura d'aquest Contracte Regulador de l'encàrrec de tractament de dades personals de tractament de dades, l'entitat CMPSB autoritza l'ús dels Subencarregats que figuren a la llista de Subencarregats tal com s'estableix a l'appendix III-1 d'aquest Contracte Regulador de l'encàrrec de tractament de dades personals de tractament de dades.

SD Worx celebrarà acords per escrit amb qualsevol Subencarregat. Aquests acords han de contenir obligacions no menys protectores que les contingudes en aquest Contracte Regulador de l'encàrrec de tractament de dades personals de tractament de dades. SD Worx continua sent plenament responsable del compliment de les obligacions del Subencarregat en virtut dels acords esmentats.

Abans d'autoritzar un nou Subencarregat per al Tractament de les dades personals en relació amb la prestació dels Serveis, SD Worx ha d'informar l'entitat CMPSB sobre aquests canvis previstos sobre la inclusió o la substitució de Subencarregats.

Si el client s'oposa raonablement al Tractament de les dades personals per part d'un o més d'aquests nous Subencarregats, ho ha de notificar a SD Worx per escrit (inclòs per correu electrònic) en un termini de trenta (30) dies naturals de la recepció de la notificació de SD Worx

Sens perjudici de l'anterior, l'encarregat del tractament està autoritzat per a subencarregar els tractament de dades necessaris per a la prestació del servei sense necessitat de comunicació prèvia sempre que a) els subencarregats formin part d'un mateix grup o es trobin vinculats o sota control de l'encarregat del tractament, i b) s'obligui al subencarregat a complir amb les instruccions i obligacions (appendix III-2), especialment en matèria de seguretat del tractament (appendix III-3 - mesures tècniques i organitzatives), establertes per a l'encarregat per part del responsable i es pugui garantir el compliment d'aquestes instruccions i obligacions. SD Worx ajuda el Client a garantir el compliment de les seves obligacions de conformitat amb l'article 32 del RGPD tenint en compte la naturalesa del tractament i la informació disponible per a SD Worx.

Si l'entitat CMPSB s'oposa a aquest nou Subencarregat, SD Worx ha de dur a terme els esforços raonables per canviar els Serveis afectats o per recomanar un canvi comercialment raonable en l'ús dels Serveis afectats per part d'entitat CMPSB per evitar el Tractament de dades personals per part del Subencarregat en qüestió. Si SD Worx no pot posar a disposició o proposar aquest canvi en un termini de seixanta (60) dies naturals, l'entitat CMPSB pot resoldre, prèvia notificació, la part pertinent del Contracte referent als Serveis que no poden ser prestats per SD Worx sense l'ús del Subencarregat, de conformitat amb les disposicions del Contracte.

Qualsevol Subencarregat a qui SD Worx transfereixi Dades personals està autoritzat a obtenir-les únicament per prestar els Serveis que SD Worx li hagi encomanat i no pot fer realitzar el tractament amb altre fi.

Quan el sub-encàrrec per part de SD Worx suposi una transferència internacional de dades, SD Worx serà responsable d'aplicar les mesures de garantia adequades previstes a l'article 46 i següents del Reglament General de Protecció de Dades, en especial les Clàusules Contractuals Tipus aprovades per la Comissió Europea per aquestes transferències internacionals.

- f) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- h) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix 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 el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
 - 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 l'encarregat del tractament, aquest ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça protecciodades@hmar.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

- k) Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades.
- l) L'encarregat del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 72 hores i a través del correu protecciodades@hmar.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon a l'encarregat del tractament comunicar en el menor temps possible als interessats les violacions de la seguretat de les dades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i, com a mínim, inclourà:

- a) Explicació de la naturalesa de la violació de dades.
- b) Indicació i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en què es pugui obtenir més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- d) Descripció de les mesures adoptades o proposades per l'encarregat del tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- n) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.

- p) Implantar les mesures de seguretat adequades que garanteixin un nivell equivalent al previst per als sistemes de nivell mig segons l'Esquema Nacional de Seguretat establert al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica. Es considerarà adequat en aquest sentit disposar de certificacions ISO 27001, sempre que s'acrediti l'aplicació de les mesures addicionals que permetin assimilar aquest, en nivell de seguretat, a l'ENS.

En tot cas, cal implantar mecanismes per:

- 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, si escau.

També s'han d'adoptar totes aquelles altres mesures que, tenint en compte el conjunt de tractaments que duu a terme, siguin necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

- q) Facilitar al responsable del tractament tota la documentació que consideri oportuna a fi d'acreditar amb el compliment de les obligacions establertes en el present acord, com informes d'auditoria, certificacions o qualsevol altra mecanisme que permeti evidenciar un nivell de compliment adequat respecte la normativa vigent en protecció de dades, en especial el 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.
- r) En cas que no sigui possible aportar la documentació indicada a l'apartat anterior, facilitar l'accés a les instal·lacions on es tractin les dades per compte del responsable al CMPSB, a fi i efecte de poder realitzar les tasques de control i auditoria necessàries per tal de poder verificar els nivells de compliment adequats als efectes de l'indicat a l'apartat anterior.
- s) Designar un delegat de protecció de dades o, en cas de no estar-hi legalment obligat, una persona responsable de protecció de dades, i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable
- t) Destruir o retornar al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta la prestació.

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

La destrucció comportarà que, una vegada destruïdes les dades, l'encarregat n'ha de certificar la destrucció per escrit i ha de lliurar el certificat al responsable del tractament.

Sens perjudici de l'anterior, l'encarregat pot conservar una còpia de les dades, degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats derivades de l'execució de la prestació.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2 d'aquest document.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat quan el tractament previsiblement comporti un alt risc per als drets i llibertats de persones físiques.

- c) Fer les consultes prèvies que correspongui a l'Autoritat de Control competent.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi l'RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.

6. Incompliment de la seguretat de les dades personals

Si es produeix un incompliment de la seguretat de les dades personals, independentment del motiu, SD Worx ho ha de notificar al Client, sense demora indeguda després d'haver conegut l'incompliment de la seguretat de les dades personals, especificant si es coneix o és fàcilment identificable:

- a) La naturalesa de l'incompliment de la seguretat de les dades personals.
- a) Les categories i el nombre aproximat d'Interessats i de fitxers de Dades personals afectades.
- b) Segons resulti aplicable, les mesures correctives adoptades, o que es proposen adoptar, per fer front a l'incompliment, per mitigar-ne els efectes i evitar que es repeteixi.
- c) La identitat i les dades de contacte del Responsable de protecció de dades o d'una altra persona de contacte de la qual es pot obtenir més informació.
- d) Les conseqüències probables que es derivin de l'incompliment.

El Client ha de notificar a SD Worx, sense demora indeguda, qualsevol possible ús indegut de les credencials d'autenticació o qualsevol problema de seguretat relacionat amb l'ús dels Serveis.

La part responsable de l'incompliment de la seguretat de les dades personals ha d'investigar-ho sense demora, mantenir l'altra Part informada del progrés de la investigació i prendre les mesures raonables per minimitzar-ne l'impacte. Ambdues Parts es comprometen a cooperar plenament en la investigació i a assistir-se mútuament pel que fa al compliment dels requisits i dels procediments de notificació i comunicació de conformitat amb la Legislació de protecció de dades.

L'obligació d'una Part d'informar o respondre sobre un incompliment de la seguretat de les dades personals no és i no ha de ser interpretada com un reconeixement d'aquesta Part de qualsevol culpa o responsabilitat en relació amb aquest incompliment.

7. Responsabilitat

Si el Contracte no preveu una limitació de responsabilitat general o en relació amb la protecció de les Dades personals o la privacitat, s'ha d'aplicar aquesta clàusula.

Una part és responsable, contractualment o extracontractualment (inclòs per negligència) o de qualsevol altra forma relacionada amb el Contracte, inclosa la responsabilitat per una culpa greu, dels danys causats per incompliments provats que li siguin imputables dins dels límits d'aquesta Clàusula. La responsabilitat de cadascuna de les Parts per qualsevol incompliment d'aquest Acord de Tractament de dades es limita als danys previsibles, directes i personals patits, amb exclusió dels danys conseqüencials (fins i tot si s'hagués avisat sobre la possibilitat d'aquests danys o si la possibilitat fos raonablement previsible), entenent-se per «Danys conseqüencials» tots els danys o les pèrdues que no es derivin directament i immediatament d'un acte il·lícit, contractual o extracontractual, sinó indirectament, o després del transcurs del temps, inclosos, entre d'altres, la pèrdua d'ingressos, la interrupció o l'estancament de l'activitat empresarial, l'augment del cost del personal o del cost d'esgotament del personal, els danys que incloguin o es derivin de reclamacions de tercers, la no consecució d'estalvis o beneficis previstos i la pèrdua de dades, beneficis, temps o ingressos, la pèrdua de comandes, la pèrdua de clients, l'augment de les despeses generals i les conseqüències d'una vaga, independentment de la causa.

En qualsevol cas, la responsabilitat màxima agregada de SD Worx en virtut d'aquest Acord de tractament de dades per cada Contracte de serveis es limita a les tarifes pagades pel Client a SD Worx en virtut del Contracte de serveis esmentat en el període de dotze (12) mesos immediatament anteriors al primer esdeveniment que doni lloc a la responsabilitat o, si no han transcorregut dotze

(12) mesos, dotze (12) vegades la mitjana de les tarifes mensuals pagades pel Client a SD Worx en virtut del Contracte de serveis esmentat, des de la data efectiva fins a la data del primer esdeveniment que doni lloc a la responsabilitat. L'existència de més d'una reclamació no amplia aquest límit. Les parts reconeixen que els preus acordats es basen en aquestes limitacions. El dret a reclamar danys i perjudicis imputables a SD Worx prescriu irrevocablement als sis (6) mesos a partir de l'ocurrència del teòric error. El Client ha de presentar una notificació d'incompliment en el termini anteriorment esmentat i proporcionar-ne una descripció detallada.

8. Representant de privacitat i protecció de dades

SD Worx ha nomenat un Responsable de protecció de dades que s'encarrega dels assumptes relacionats amb la privacitat i la protecció de dades. Aquest Responsable està disponible a:

SD Worx People Solutions SA

A l'atenció de: Responsable de protecció de dades (*Data Protection Officer*)

Brouwersvliet 2

2000 Antwerp, Bèlgica

dataprotectionofficer@sdworx.com

CMPSB

SD WORX SPAIN, S.L.U.

Subannex III-1 – Subencarregats autoritzats

Funció	Sub-Encarregat
Solució de programari d'atenció al Client MyServicePoint (basat en la plataforma Service Cloud de Salesforce), per a la gestió de sol·licituds de servei i assistència al Client	Solució de programari d'atenció al Client MyServicePoint (basat en la plataforma Service Cloud de Salesforce), per a la gestió de sol·licituds de servei i assistència al Client
Emmagatzematge de dades i allotjament del portal mysdworx i l'aplicació mòbil i SD Connect Allotjament del centre de dades, infraestructura i serveis de plataforma en SD Worx MS Azure tenant	Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda) Ubicació dels centres de dades: Països Baixos
Serveis de seguretat gestionats Serveis de supervisió d'esdeveniments de seguretat, detecció i resposta davant incidents les 24 hores del dia, els 7 dies de la setmana Autenticació sense contrasenya i suport a la gestió d'identitats i accessos de clients	NetNordic, anteriorment denominada Fiarone Oy (Finlàndia) Trustbuilder Corporation NV/SA (Bèlgica)
Programari de registre i planificació de l'horari myProtime i Protime Premium Allotjament, implementació i suport de les solucions de programari myProtime i Protime Premium.	Protime NV/SA (Bèlgica) Ubicació dels centres de dades: Bèlgica
Afiliats de SD Worx Serveis (potencialment) prestats per empleats de SD Worx i treballadors eventuais empleats per altres entitats del Grup corporatiu SD Worx.	Entitats SD Worx amb seu a la Unió Europea El llistat complet d'entitats està disponible prèvia sol·licitud per part del Client SD Worx UK Limited (Regne Unit) SD Worx Norway AS (Noruega) SD Worx Suïssa AG (Suïza) SD Worx d.o.o. Belgrad (Sèrbia) SD Worx (Mauricio) Limited (Mauricio)

Subannex III-2 – Detalls del tractament de dades personals

Clàusula 1 INTERESSATS

Els Interessats poden ser els següents:

- a) Treballadors actuals, antics o futurs, contractistes temporals del Client, així com les persones dependents i els familiars (quan sigui necessari per al tractament).
- b) Agents i altres col·laboradors del Client.
- c) Tercers designats com a familiars o persones de contacte per les persones esmentades.

Clàusula 2 CATEGORIES DE DADES PERSONALS

Les Dades Personals Tractades per SD Worx com a Encarregat del Tractament fan referència a tota la informació rellevant que es requereix per prestar els Serveis sol·licitats, que poden incloure (un subconjunt de) les categories de dades següents:

- a) Dades personals com ara el nom, la data de naixement, etc.
- b) Dades de contacte, com ara l'adreça postal, l'adreça electrònica, el número de telèfon, etc.
- c) Estat civil i informació sobre la parella i els fills.
- d) Dades de pagament, inclòs el número de compte bancari.
- e) Número d'empleat.
- f) Descripció de la feina que exerceix.
- g) Dades contractuals de l'empleat, incloses, entre d'altres, el salari brut, les compensacions i altres beneficis.
- h) Número d'afiliació a la Seguretat Social (si fos necessari per a declaracions governamentals), així com el Document Nacional d'Identitat (DNI) o el Número d'Identificació d'Estrangers (NIE).
- i) Despeses.
- j) Registre de la jornada laboral i informació sobre les absències.
- k) Qualificacions professionals, inclosos el CV i les referències.
- l) Informació sobre l'educació, la formació, etc., que l'interessat hagi rebut o hagi de rebre.
- m) Informació sobre el desenvolupament personal i les avaluacions.
- n) Credencials d'autenticació per a la prestació dels Serveis, com ara el nom d'usuari, l'adreça IP, el nom del PC, etc.
- o) Activitats que han dut a terme els usuaris del Client mentre han fet ús dels Serveis.
- p) Qualsevol altra categoria de Dades personals acordada entre les Parts en el Contracte de serveis o en qualsevol altre document del Contracte.

Els camps de dades del Client es poden configurar parcialment com a part de la implementació dels Serveis o com es permeti a l'àmbit dels Serveis.

Clàusula 3 FINALITATS DEL TRACTAMENT DE LES DADES PERSONALS

SD Worx tracta les Dades personals com a Encarregat del tractament amb la finalitat de dur a terme els Serveis previstos en el Contracte, incloses les finalitats següents:

- a) Administració de Recursos Humans (RRHH) dels empleats.
- b) Gestió de nòmines i beneficis dels empleats.
- c) Compliment de les Lleis en el àmbits laboral i fiscal.
- d) Gestió dels plans de desenvolupament i formació dels empleats.
- e) Desenvolupament personal i avaluació del rendiment dels empleats.
- f) Planificació i organització de la feina.
- g) Investigacions científiques, històriques o estadístiques específiques per encàrrec del Client.
- h) Facilitar l'accés als sistemes d'informació i als locals.
- i) Millora o adaptació específica dels Serveis segons les instruccions del Client.
- j) Compliment de la Legislació en matèria de protecció de dades, els requisits de seguretat de la informació i els acords en l'àmbit del Servei.
- k) Gestió de reclamacions amb i entre el Client, SD Worx, els Interessats o Tercers interessats, fins i tot més enllà de l'extinció del Contracte per qualsevol motiu.
- l) Qualsevol altra finalitat del Tractament de les dades personals acordada entre les Parts en el Contracte de serveis o en qualsevol altre document del Contracte.

A efectes explicatius, les dades personals es tracten més enllà de l'extinció del Contracte per a les finalitats establertes als apartats (c) i (k).

Subannex III-3 – Mesures tècniques i organitzatives

Domini	Pràctiques
Política de seguretat de la informació i organització de la seguretat de la informació.	Responsable de seguretat i protecció de dades. SD Worx ha designat un Responsable de riscos i seguretat encarregat de coordinar i supervisar les normes i els procediments de seguretat, i garantir el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades. Funcions i responsabilitats de seguretat. Les responsabilitats de seguretat dels col·laboradors de SD Worx estan formalment documentades i publicades a les Polítiques de seguretat i privacitat. Programa de gestió de riscos. SD Worx duu a terme avaluacions periòdiques dels riscos dels controls de seguretat implementats.
Seguretat en matèria de RRHH	Obligacions de confidencialitat. Els col·laboradors de SD Worx tenen obligacions de confidencialitat, les quals estan integrades als contractes de treball. Formació sobre seguretat i privacitat. SD Worx informa els seus col·laboradors sobre les mesures de seguretat pertinents per protegir les Dades del Client. Extinció. SD Worx garanteix, segons els procediments formals d'administració de la seguretat, que els drets d'accés es revoken oportunament en el moment de l'extinció de la relació contractual.
Gestió d'actius	Inventari d'actius SD Worx manté un inventari de tots els equips informàtics i els suports utilitzats. L'accés als inventaris està restringit al personal autoritzat de SD Worx. Gestió d'actius - Les dades dels dispositius portàtils estan xifrades. - SD Worx disposa de procediments segurs per eliminar els suports i els materials impresos que continguin dades confidencials.
Criptografia	El xifratge de les dades dels Clients es fa d'acord amb uns processos formals i les normes de xifratge. Els mecanismes de xifratge SSL/TLS segueixen els estàndards més exigents utilitzant únicament xifratges d'alta seguretat, de com a mínim 128 bits.
Seguretat física i mediambiental	Accés físic a les instal·lacions. - SD Worx limita l'accés a les instal·lacions on es processen les dades del Client a persones identificades i autoritzades. - L'accés físic als centres de dades només es concedeix seguint un procediment d'autorització formal i els drets d'accés es revisen periòdicament. Protecció contra interrupcions. SD Worx fa servir diferents sistemes estàndard del sector per protegir els seus centres de dades contra la pèrdua de dades per alteracions en el subministrament elèctric, incendis i altres riscos naturals.
Control d'accés	Política d'accés. SD Worx aplica una política de control d'accés basada en els principis de necessitat de conèixer (<i>need to know</i>) i privilegis mínims (<i>least privileges</i>). - SD Worx ha implementat i manté un sistema de gestió d'autoritzacions que controla l'accés als sistemes que contenen les Dades del Client. - Cada persona que accedeix als sistemes que contenen Dades del Client té un identificador/nom d'usuari únic i independent. - SD Worx restringeix l'accés a les Dades del Client a les persones que necessiten accedir-hi per dur a terme la seva funció laboral. Autenticació

Domini	Pràctiques
	- SD Worx aplica pràctiques estàndard de la indústria per identificar i autenticar els usuaris que intenten accedir a la xarxa o als sistemes d'informació de SD Worx, inclosa l'autenticació multifactor. - Quan les credencials d'autenticació es basen en contrasenyes, SD Worx exigeix que les contrasenyes dels usuaris tinguin com a mínim catorze caràcters i siguin prou complexes. - Els identificadors/noms d'usuaris desactivats o caducats no es concedeixen a altres persones. - Els comptes es bloquegen en cas d'intents repetits d'accedir al sistema d'informació amb una contrasenya no vàlida. - SD Worx manté pràctiques dissenyades per assegurar la confidencialitat i la integritat de les contrasenyes quan s'assignen i es distribueixen, i durant el seu emmagatzematge. Accés a la xarxa. SD Worx manté mesures de control (per exemple, tallafocs, dispositius de seguretat, segmentació de la xarxa) per proporcionar una garantia raonable que l'accés des de les seves xarxes està degudament controlat.
Seguretat de les operacions	Procediments de recuperació de Dades - D'una manera contínua, però en cap cas menys d'un cop al dia (llevat que no s'hagi actualitzat cap dada durant aquest període), SD Worx manté còpies de seguretat de les Dades del Client amb fins de recuperació. - SD Worx emmagatzema còpies de les dades del Client i dels procediments de recuperació de dades en un lloc diferent d'on es troba l'equip informàtic principal que processa les Dades del Client. Programari maliciós SD Worx manté controls per ajudar a evitar que programari maliciós obtingui accés no autoritzat a les Dades del Client. Actualitzacions de seguretat. Es fa un seguiment dels pedaços de seguretat i s'instal·len seguint un procés documentat de gestió de pedaços de seguretat. Registre d'esdeveniments. SD Worx manté un registre de l'accés i l'ús dels sistemes d'informació que contenen Dades del Client. Aquests registres inclouen l'ID d'accés, l'hora i l'activitat rellevant.
Seguretat de les comunicacions	Segregació de la xarxa. SD Worx ha implementat una política de segregació de xarxa i controls per evitar que les persones puguin obtenir accés a la comunicació i als sistemes sense autorització. Transferència externa a la xarxa pròpia. SD Worx encripta (o proporciona els mecanismes d'encriptació al Client) la informació del Client que es transfereix a través de xarxes públiques. Transferència d'informació. Qualsevol transferència de Dades del Client a tercers només es fa si està autoritzada i després formalitzar per escrit la subscripció a un acord formal de no divulgació (<i>non-disclosure agreement</i>).
Adquisició, desenvolupament i manteniment dels sistemes	Requisits de seguretat. S'analitzen i s'especifiquen els requisits de protecció de dades i dels sistemes. Control de canvis. SD Worx ha implementat un procediment formal de gestió de canvis per garantir que els canvis en els sistemes operatius i les aplicacions es facin d'una manera controlada.
Relacions amb els proveïdors	Selecció de proveïdors. SD Worx manté un procés de selecció per avaluar la seguretat i la privacitat, així com les pràctiques dels proveïdors i dels subcontractistes quant al Tractament de dades. Obligacions contractuals. Els proveïdors i els subcontractistes amb accés a les Dades del Client ha de complir obligacions de seguretat i de protecció de dades, les quals s'integren formalment en els contractes amb els respectius proveïdors.
Gestió d'incidents de seguretat de la informació	Resposta a incidents. SD Worx manté un registre dels incompliments en matèria de seguretat de les dades. En aquest registre s'indica la descripció de

Domini	Pràctiques
	l'incompliment, la durada, les conseqüències, el nom de l'informant i a qui s'ha notificat l'incompliment. Notificació d'incidents. SD Worx ha d'enviar una notificació sense demora injustificada per a cada incompliment de seguretat que afecti la confidencialitat o la integritat de les Dades del Client.
Gestió de la continuïtat de les activitats	Recuperació de desastres. SD Worx manté un pla de recuperació de desastres (DRP, per les sigles en anglès) per a les instal·lacions on té els sistemes d'informació que processen les Dades dels Clients. El DRP es posa a prova com a mínim una vegada cada any. Redundància. L'emmagatzematge redundant de SD Worx i els seus procediments de recuperació de dades estan dissenyats per intentar reconstruir les Dades dels Clients en el seu últim estat replicat (anterior al moment en què es van perdre o es van destruir les dades esmentades).
Compliance (compliment de la normativa)	<i>Revisions de seguretat. Els controls de seguretat de la informació se sotmeten a auditories independents i es comuniquen periòdicament a la direcció de SD Worx.</i>

N.B. (1) En relació amb els components que el Client proporciona o controla, incloent-hi, sense limitació, les estacions de treball connectades als Serveis de SD Worx, els mecanismes de transferència de dades utilitzades i les credencials emeses al personal del Client, el Client ha d'implementar i mantenir les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a la protecció de les dades.

(2) En la mesura que SD Worx presti Serveis als sistemes o les instal·lacions del Client, ha de dur a terme els esforços raonables per prestar els Serveis de conformitat amb les polítiques i els procediments raonables del Client en matèria de seguretat, incloses les mesures tècniques i organitzatives aplicables per a la protecció de dades, segons correspongui en els sistemes i les instal·lacions pertinents i que no entrin en conflicte amb l'Acord, si es comuniquen per endavant a SD Worx i al personal pertinent. Si un canvi en aquestes polítiques i procediments del Client implica costos addicionals per a SD Worx, el costos addicionals provats es repercutiran al Client després de notificar-li-ho.

Annex IV - Acuerdo de Nivel de Servicios – SD Worx

La següent taula ofereix una visió general dels diferents Indicadors Clau de Rendiment ("KPI", per les seves sigles en anglès (*Key Performance Indicators*), el seu llindar i com es mesuraran. El contractista ("SD Worx") prestarà els Serveis recurrents a CMPSB (el "Client") de manera que es compleixin o superin els següents KPI.

KPI #	Objectiu	Descripció	Nivell mínim de servei	Condicció	Medició
1	Eficiència de suport	Temps de resposta o reacció de les sol·licituds (consultes /incidències en horari laboral). Nota: Les consultes s'han d'adreçar a través de l'eina de gestió de serveis Les qüestions crítiques i urgents poden comunicar-se per telèfon i confirmar-se per escrit.	95% de resposta en el termini acordat (vegeu taula resum)	Solicitud de notificación a través de la herramienta de gestión de servicios	(Temps) Porcentaje de solicitudes respondidas que cumplen el objetivo de prioridad respectivo Según la prioridad de la solicitud/incidencia. Instrumento de medida: herramienta de gestión de servicios
	Eficiència de suport	Temps de resolució de les sol·licituds: temps de resposta objectiu presentat al Client per a la resolució de la sol·licitud plantejada.	95% de sol·licituds resoltes en el termini acordat (vegeu taula resum)	Sol·licitud de notificació a través de l'eina de gestió de serveis	(Temps) Percentatge de sol·licituds tancades que compleixen l'objectiu de prioritat respectiu. Segons la prioritat de la sol·licitud/incidència. Instrument de mesura: eina de gestió de serveis
2	Disponibilitat del sistema	Disponibilitat total (sense incloure els talls normals per manteniment)	24hx7 a la setmana 99.5% d'hores de disponibilitat		(Qualitat) Nombre d'hores durant les quals el sistema està disponible Vs. nombre d'hores d'indisponibilitat del sistema

El nombre d'usuaris que tindran accés al servei de suport (l'eina de gestió del servei) serà un màxim de 5 ("Súper Usuaris"). Aquests Súper Usuaris (amb coneixement a la plataforma Integrho) filtraran internament les consultes de manera que els *tiquets* elevats no siguin produïts per falta de coneixement en l'ús del sistema de SD Worx.

Indicadors clau de rendiment (KPIs) i nivells de servei (SLAs)

Els KPI es divideixen en 2 categories: **qualitat i lliurament puntual**. El mesurament del rendiment dels KPI respecte als Nivells de Servei es realitzarà de la manera següent:

La qualitat es calcula com un percentatge de càlculs correctes en comparació amb el nombre total de càlculs per a un Període de Mesurament. S'analitza la causa arran de tots els errors i els errors causats per SD Worx es comptabilitzen per als càlculs del KPI.

Lliurament puntual: La referència "a temps" o "puntualment" a què es fa referència a la taula anterior pot derivar-se del calendari de nòmnes específic del Territori acordat entre les Parts. Aquest calendari de nòmnes específic del Territori s'ha d'elaborar de manera que es disposi d'un calendari realista per realitzar les tasques contractuals. El mesurament del "lliurament a temps" es calcularà com el nombre de processos realitzats a temps en el Període de Mesurament com a percentatge del nombre total de processos realitzats en aquest Període de Mesurament.

Per avaluar si una resposta a una *pregunta operativa/tècnica/d'un altre tipus* enviada al servei d'assistència de SD Worx és oportuna (*), SD Worx classifica primer les preguntes en diferents categories i les avalua en funció de l'impacte en qüestió.

Aquesta classificació és necessària i l'acord entre les Parts sobre el compliment a nivell de servei.

(*) L'impacte combinat amb el tipus de preguntes defineix la prioritat, i en funció d'aquesta, el temps de reacció i de resolució (Veure taula resum)

En el cas de les preguntes que ha de respondre SD Worx, es distingeixen tres tipus de sol·licituds:

Tipus 1: sol·licituds relacionades amb la nòmina que tenen un impacte financer per a l'empleat Client o l'empresari

Tipus 2: sol·licituds que no tenen cap repercussió financera per a l'empleat Client o l'empresari.

Tipus 3: Dret de la Seguretat Social o altres qüestions jurídiques.

Aquestes qüestions s'avaluaran en funció de l'impacte que tinguin sobre la població total d'empleats Clients, tal com s'estableix a continuació:

Impacte	Descripció	Nombre d'empleats
A	20% o menys del total d'empleats Clients	<100
B	20%-29% del total d'empleats Clients	101-250
C	30%-50% del total d'empleats Clients	251-500
D	Més del 50% del total d'empleats Clients	>501

La definició d'"oportú" es defineix en 2 passos:

1. L'impacte combinat amb el tipus de preguntes defineix la prioritat tal com s'estableix a la taula 1 a continuació, i
2. En funció de la prioritat, el temps de reacció i el temps de resolució es defineixen com s'indica en el quadre 2.

Quadre 1

Impacte	Tipus de pregunta	Prioritat
A	1	4
B	1	3
C	1	3
D	1	2
A	2	4
B	2	4

C	2	4
D	2	3
Altres	3	5

Quadre 2

Prioritat (*)	Temps de reacció objectiu	Temps de resolució objectiu (**)	Periodicitat – de situació
5	12 h	112 h	Un cop per setmana
4	8 h	40 h,	12 h
3	4 h	16 h,	8 h
2	2 h	8 h,	4 h
1	1h	4h	2h

(*) La prioritat 1 s'aplica quan tota l'aplicació RRHH no està en funcionament.

(**) Per al càlcul del temps de resolució només es tindran en compte els dies laborables i les hores d' oficina del Territori establerts en el Contracte de Serveis aplicable. Si es proposa una solució alternativa dins del temps de resposta acordat, es considerarà una solució "puntual" i definitiva.

A més, no tots els casos es resoldran immediatament i dins dels terminis acordats. Hi ha raons per les quals un cas no pot ser manejat per SD Worx immediatament o dins dels terminis acordats, com ara les accions que han de ser realitzades pel Client o per Tercers Interessats (que no són responsabilitat legal de SD Worx). El període de mesurament durant el qual un cas té assignat l'estat "en progrés" ("*in progress*") amb el Client no s'inclourà en el càlcul del temps de resolució.

Exemples d'això són:

- A l'espera (de resposta) del Client
- A l'espera (de comentaris) de l'empleat del Client
- En espera d'acció o resposta de tercers (diferents de SD Worx)
- Accions a realitzar per tercers
- Es requereix accés al sistema del Client per poder processar una sol·licitud, però el sistema del Client no està disponible a causa d'un manteniment planificat.
- Cal accedir al sistema de nòmines per poder tramitar una sol·licitud, però el sistema està bloquejat com s'indica en el calendari de nòmines
- Un *tiquet* que està "en procés" està en previsió de la següent nòmina, per exemple, el mes que ve
- Un *tiquet* està "en pausa" fins a l'execució de la nòmina del període següent
- El manteniment planificat del sistema evita una correcció instantània
- El sistema està bloquejat per a l'execució de la nòmina, per la qual cosa no és possible realitzar les manipulacions necessàries.