



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓ DE QUALITAT PER A LA FUNDACIÓ INSTITUT SOCIOEDUCATIU S'ESTEL

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec de prescripcions tècniques té com objecte definir el conjunt de prestacions que s'han de contractar per al desenvolupament d'un servei de consultoria del Sistema de Gestió de Qualitat i del Pla d'Igualtat de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel (en endavant FISE), per tal de dur a terme:

1. El manteniment i actualització del sistema de gestió, fonamentat en la norma UNE EN ISO 9001:2015 de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, i el manteniment i consolidació dels processos de suport a l'abast actual de la FISE.

2. DESCRIPCIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

2.1. Manteniment i millora del sistema de gestió als Serveis Generals, centres d'internament, llar de convivència i programa Amb Mesura. Total d'hores anuals: 200 hores

a) Anàlisi i revisió dels serveis (64 hores)

Analitzar in situ l'operativa dels processos revisant la seva estructura i principals components (tasques, organització, dimensionament, sistemes i nivells de servei) considerant l'estratègia i polítiques existents.

Suport al seguiment dels principals proveïdors com la cuina, la seguretat, la neteja i el manteniment atesa l'alta especificitat de la temàtica (APPCC, normativa drets tractament de dades personals...)

Identificar i avaluar les principals mètriques i indicadors relacionats amb els processos que serveixin per fer el seguiment de la seva evolució i grau de millora.

Interpretació de les dades estadístiques dels indicadors del sistema de gestió necessàries per a la realització de l'informe de revisió per direcció.

Identificació de les ineficiències dels processos i aquelles activitats que no aporten cap benefici a la FISE.

Anàlisi dels processos, proposant millores i recomanacions que ajudin a la seva optimització.

Preparació de les reunions estratègiques.

Assessoria per a la revisió del Pla Estratègic, Pla anual, procediments i informes de revisió per direcció o, si escau, renovació d'aquests documents.

Assistència a les persones de l'organització.

Metodologia del servei

Realització d'una visita **mensual de quatre hores** per part de personal de l'empresa adjudicatària a instal·lacions de la FISE amb l'objectiu de mantenir el sistema de gestió ja implantat.

Dues revisions anuals **de vuit hores** cada una dels Processos de *Manteniment i Infraestructures*, *Control de Proveïdors* i *Gestió de Persones*, amb assistència de personal de l'empresa adjudicatària a les dependències de la FISE i reunió amb els seus responsables de la FISE.

b) Documentació del sistema (96 hores)

Revisió i actualització de la documentació bàsica del sistema de gestió com: la política, el manual, els llistats de documents i registres actualitzats, els DAFO dels diferents departaments, el document de riscos i oportunitats i de parts interessades.

Elaboració dels estadístics, indicadors i gràfics del sistema de gestió que siguin necessaris per a l'edició de l'informe de revisió per direcció anual, per al pla estratègic i les planificacions anuals obligatòries segons la normativa reguladora de Fundacions.

Manteniment dels quadres de comandament anual.

Manteniment de les plantilles i registres del sistema de gestió.

Metodologia del servei

Treball que s'ha d'efectuar presencial en, al menys, un 50% del temps a les oficines dels serveis generals de la FISE, amb una periodicitat mensual.

La resta de treball es pot efectuar en remot a les oficines de la prestadora del servei i a tal efecte es seguirà un llistat de tasques que es realitzarà des de la FISE.

c) Auditories del sistema de Gestió (40 hores)

Auditoria Interna. 16 hores

Realització d'una auditoria interna exhaustiva anual amb una profunditat de revisió d'acord amb les característiques d'una auditoria externa per a l'obtenció o renovació del certificat ISO 9001. Aquesta auditoria, que es realitzarà prèviament a l'externa, haurà de permetre conèixer de manera fiable l'estat exacte de la implantació del sistema de gestió.

Assistència a la auditoria de l'entitat certificadora. 24 hores

El personal tècnic de l'empresa adjudicatària realitzarà l'acompanyament amb els auditors externs durant tot el període de temps que duri l'auditoria externa anual per a la obtenció del certificat.

Metodologia del servei

Presencial o en remot.

3. FORMA I CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS

L'empresa adjudicatària disposarà d'una delegació, sucursal o centre de treball, amb oficina oberta en horari de matí i horabaixa, en el terme municipal de Palma de Mallorca o Marratxí. Aquesta oficina serà considerada com a domicili legal de l'empresa adjudicatària als efectes de notificacions i altres comunicacions.

Disposarà d'un sistema de localització via telefònica i per correu electrònic.

La Gerència de la Fundació s' Estel o el personal en qui delegui desenvoluparà l'organització i control del servei mitjançant instruccions i ordres concretes, tant verbalment com per escrit, directa o indirectament, a través de reunions amb l'empresa i altres gestions oportunes. Així mateix, mitjançant reunions periòdiques amb la direcció de l'empresa adjudicatària, establiran el seguiment del servei en la seva integritat: coordinació, recursos, formació, etc.

En cas que l'adjudicatària no pogués prestar el servei amb normalitat per circumstàncies no imputables a la Fundació s'Estel, aquesta haurà de posar els mitjans necessaris per a què el servei s'efectuï amb la mínima pèrdua de temps.

El contracte s'executarà amb estricta subjecció a aquest plec de condicions i d'acord amb les instruccions que per a la seva interpretació donarà la Fundació Institut Socioeducatiu s' Estel al contractista. En tot cas el contracte s'executarà de conformitat amb el que s'ha establert en el Conveni Col·lectiu del sector i la resta de normativa aplicable.

El contractista serà responsable de la correcta execució del contracte, així com de les conseqüències que es dedueixin per a la Fundació Institut Socioeducatiu s' Estel o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

4. DIRECCIÓ DEL SERVEI

La direcció de les actuacions del contracte correspon a la gerència de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel i a les persones en qui aquesta delegui.

5. PERSONAL

La realització de les funcions objecte de el present Plec suposarà necessàriament la presència física de personal de l'empresa adjudicatària a qualsevol de les instal·lacions de la FISE (Serveis generals, centres d'internament i programes dels municipis de Palma i Marratxí) amb la disponibilitat que sigui requerida per aquesta. En aquest sentit, les despeses de locomoció, menjars, allotjament, així com el material necessari pel desenvolupament del servei i tot el previst per al compliment de la prestació objecte d'aquest plec aniran a comte de l'adjudicatari.

Durant tota la prestació del contracte es durà un control de presència horària del personal de l'empresa adjudicatària amb l'objectiu d'acreditar el compliment de les hores de prestació de servei contractades. Aquest control s'efectuarà segons el model que figura a l'**Annex I** dels presents plecs, el qual es presentarà mensualment mitjançant la plataforma FACE, juntament amb la factura mensual degudament conformada. El full d'assistència ha d'anar signat per la persona que la FISE designi.

El personal que presti el servei objecte d'aquest contracte dependrà directa i exclusivament de l'adjudicatària i amb ella, únicament, s'establiran les relacions jurídiques-laborals.

Es requereix que l'equip estigui fonamentalment compost per persones amb experiència en aquest tipus de tasques. En aquest sentit, caldrà que l'adjudicatari inclogui en la seva proposta el detall relacionat amb les experiències prèvies per part de tot el personal que participarà en el projecte, essent els perfils professionals mínims:

- Un Responsable de Servei (RS), que serà el coordinador del treball per part de l'adjudicatari,
- Un consultor/a expert en sistemes de gestió de la qualitat ISO 9001:2015,

És obligatori que el consultor que es proposi per a l'execució del contracte, acrediti:

- 3 o més anys d'experiència en projectes de consultoria i/o auditoria de sistemes de gestió de la qualitat ISO 9001.

Aquest personal ha d'estar d'alta en els col·legis professionals corresponents i en el sistema de protecció social al que per llei estigui acollit, essent del seu compte l'acompliment d'aquestes obligacions.

El personal de l'empresa adjudicatària es sotmetrà i complirà la normativa de funcionament intern dels diferents centres.

La Fundació Institut Socioeducatiu s' Estel podrà exigir de l'empresa adjudicatària la substitució del personal adscrit al servei si s'observen falta de correcció o deficiències en la prestació del servei.

L'empresa adjudicatària complirà amb la normativa d'aplicació en matèria laboral, seguretat social, accidents, seguretat i higiene en el treball. En relació a la seguretat i higiene en el treball, serà requisit previ per a la contractació entre ambdues parts que l'empresa adjudicatària presenti la documentació relativa a l'organització de l'activitat preventiva en la seva empresa i la implantació de la normativa vigent de prevenció de riscos laborals en la seva activitat específica en relació a la formació, mesures de protecció individual i vigilància de la salut.

En cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus ocorregut pel personal amb ocasió de l'exercici de les seves funcions, l'empresa adjudicatària complirà el que es disposa en les normes vigents baix la seva responsabilitat, sense que això afecti de cap manera a la Fundació Institut Socioeducatiu s' Estel.

En cas que no pugués prestar el servei amb normalitat per circumstàncies no imputables a la Fundació s'Estel, l'adjudicatària haurà de posar els mitjans necessaris perquè el servei s'efectuï amb la mínima pèrdua de temps.

6. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà d'un any a comptar des de la seva signatura. De conformitat al que estableix el plec de clàusules administratives particulars, el contracte es podrà prorrogar per tres anys més.

7. AVALUACIÓ

L'avaluació de la prestació es farà de forma continuada mitjançant el control presencial, la superació de les diferents auditories i l'obtenció anual del certificat ISO 9001:2015.

8. PENALITATS

L'adjudicatària està obligada a complir el contracte dins el termini fixat per a la realització del mateix, així com els terminis parcials assenyalats per a la seva execució successiva que siguin acordats amb la FISE en el contracte o durant el transcurs del mateix.

En cas de no compliment del contracte en la seva totalitat o parcialitat, el procediment a seguir serà el següent:

- La FISE comunicarà formalment aquest fet a l'empresa adjudicatària i aquesta disposarà d'un termini de deu dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la notificació, per a al·legar i acreditar allò que consideri.
- Una vegada efectuades les al·legacions o transcorregut el termini la FISE determinarà, mitjançant resolució raonada i justificada, l'adopció de penalitats, les quals seran proporcionals a l'incompliment.

L'aplicació de penalitats serà independent a la reclamació per danys i perjudicis quan s'hagin produït conseqüències cap a la Fundació s'Estel o a terceres persones, la qual podrà ser efectuada per la FISE en aquests casos. Per contra,

l'aplicació de penalitats no exigeix l'existència de perjudicis sinó únicament l'incompliment parcial o total del contracte.

La constitució en mora del contractista no requerirà intimació prèvia per part de la Fundació. De forma que es considerarà efectuada en el moment en que finalitzi el termini previst per a l'execució d'una tasca.

Supòsits d'incompliment:

- La no constància a la revisió mensual de signatura als fulls d'evidència de presència de l'adjudicatari a les hores pactades (Annex I) suposarà la penalització corresponent a l'import proporcional de la quantia mensual fins a un màxim del 10 per cent d'aquest import (IVA exclòs).
- L'incompliment, dins el mateix més, de dues o més de les funcions explicitades als plecs tècnics per qualsevol de les activitats contractades (punt 2 dels presents plecs) suposarà la penalització corresponent a un 5% per cent de l'import corresponent a la facturació mensual (IVA exclòs).
- L'incompliment, al final del contracte, de qualsevol de les funcions explicitades als plecs tècnics per qualsevol de les activitats contractades i previstes en aquests plecs suposarà la penalització del 10% de l'import del servei (IVA exclòs).
- La concurrència de negligència manifesta i/o deslleialtat provada cap a la FISE en qualsevol acte de prestació del servei suposarà la resolució del contracte, la imputació de penalitat econòmica proporcional als fets causants, no superior al 10 per cent de la quantia del contracte (IVA exclòs) i, si escau, a la reclamació dels danys i perjudicis provocats.

9. PROTECCIÓ DE DADES

L'adjudicatària haurà de tractar les dades personals a les quals tinguin accés, amb la finalitat expressada en el present plec de condicions, de manera que garanteixin una seguretat adequada inclosa la protecció contra el tractament no autoritzat o il·lícit i contra la seva pèrdua, destrucció o dany accidental, mitjançant l'aplicació de mesures tècniques o organitzatives apropiades de conformitat amb el que estableix 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. Aquesta obligació és independent dels deures de secret professional i és

exigible encara hagi finalitzat el contracte. A l'efecte de garantir aquest compliment l'empresa adjudicatària i la FISE signaran el contracte de l'annex ii.

L'empresa adjudicatària ha de presentar, abans de la formalització del contracte, una declaració en la que es posi de manifest on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats als mateixos, així com si tenen previst subcontractar servidors o serveis associats als mateixos. Aquesta declaració es troba disponible al plec de clàusules administratives particulars. A més, l'adjudicatari haurà de comunicar qualsevol canvi que es produeixi en aquest sentit al llarg de la vida del contracte.

Els sotasignants del present contracte, en nom i representació de cada una de les parts queden informats que les dades personals facilitades podran ser tractades per a mantenir la relació contractual en base a l'interès legítim de cada una de les parts.

Les dades personals seran conservades per cada Part mentre subsisteixi la relació contractual, i una vegada finalitzada aquesta, mentre es puguin derivar responsabilitats.

Les dades dels firmants de cada una de les parts no seran objecte de transferència internacional, i únicament seran comunicats a tercers prestadors de serveis i terceres entitats per a garantir la correcta relació contractual i complir amb les seves obligacions legals.

Els firmants podran exercitar els seus drets de protecció de dades en el domicili social de cada una de les parts i presentar una reclamació a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades si consideren que s'han infringit els seus drets.

10. DANYS I PÒLISSES D'ASSEGURANCES

L'adjudicatària respondrà dels danys causats en els béns i persones com a conseqüència de la prestació dels serveis objecte d'aquest plec.

Haurà d'acreditar que té una pòlissa de responsabilitat civil i d'accident, per cobrir possibles responsabilitats que puguin derivar-se de l'execució del contracte, que haurà de tenir vigència durant tota la seva durada. Amb aquesta finalitat, l'adjudicatari haurà d'aportar la pòlissa i el rebut corresponent de l'assenyalada assegurança en el termini de cinc dies naturals comptats a partir de la notificació de l'adjudicació del contracte. De no fer-ho així, es resoldrà el contracte per causa

a ell imputable i haurà d'indemnitzar pels danys i perjudicis ocasionats. En cas de venciment de l'assegurança, es presentarà el rebut de pagament de la nova anualitat.

11. PREU DEL CONTRACTE

El pressupost base de licitació serà de 11.616 euros, IVA inclòs, amb càrrec al capítol II (despeses corrents) de la Fundació Institut Socioeducatiu S'Estel.

Marratxí, a la data de la signatura electrònica

El Tècnic de Serveis Generals

Enric Xavier Rado Roca

Annex I

FULL DE CONTROL D'ASSISTÈNCIA PRESENCIAL MENSUAL

EMPRESA:	Assessoría / Auditoria			
TRABAJADOR:				
MES/AÑO:				
DIA	H. ENTRADA	H.SALIDA	HOES	FIRMA
TOTAL:				

Annex II. Contracte pel tractament de dades personals

REUNITS

D'una part:

Francisca Àngels Viver Salort, en nom i representació de la Fundació Institut Socioeducatiu s'Estel, amb NIF _____ y amb domicili a _____, en endavant el RESPONSABLE.

I d'una altra:

_____, en nom i representació de _____ amb NIF _____ i amb domicili a _____, en endavant l'ENCARREGAT.

Ambdues parts es reconeixen mútuament la capacitat legal suficient per a subscriure aquest contracte d'encarregat de tractament de dades personals i per a quedar obligades a la representació en que respectivament actuen, en els termes convinguts en ell.

A tal fi,

MANIFESTEN

1. Que, mitjançant resolució de data _____ s'aprovà a favor de l'empresa _____ l'adjudicació del contracte núm. _____, tenint aquest per objecte la prestació dels serveis _____
2. Que, com a conseqüència de la prestació dels citats serveis, l'ENCARREGAT accedirà a dades personals responsabilitat del RESPONSABLE.

Per tot l'expressat i en virtut del disposat a l'article 28 del Reglament General de Protecció de Dades (en endavant RGPD), ambdues parts de forma lliure i espontània acorden subscriure aquest Contracte de conformitat amb les següents:

ESTIPULACIONS

PRIMERA. - OBJECTE DE L'ENCÀRREC DEL TRACTAMENT

1.1-. Mitjançant aquestes estipulacions s'habilita a l'ENCARREGAT, per tractar per compte del RESPONSABLE, les dades personals necessàries per prestar els serveis descrits al contracte de prestació de serveis.

El tractament de dades personals objecte del present Contracte consistirà en allò indicat al present plec de condicions tècniques incloent les següents activitats de tractament: consulta i utilització a efectes d'auditoria i millora dels procediments d'actuació.

SEGONA. - IDENTIFICACIÓ DE LES DADES PERSONALS OBJECTE DEL TRACTAMENT

2.1-. Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, el RESPONSABLE posa a disposició de l'ENCARREGAT la informació que es descriu a continuació:

- Categoria d'interessats:
 - Proveïdors.
 - Empleats.
 - Ciutadans.
 - Candidats.
 - Representant legal o tutor.
 - Programes
 - Instal·lacions
- Tipologia de dades:
 - Dades de caràcter identificatives (nom i cognoms, DNI-NIE, adreça postal, número de telèfon, e-mail, imatge/veu, número de seguretat social, signatura, signatura electrònica, IP, ID únic del dispositiu, dades de navegació, etc.)
 - Dades especialment protegides (ideologia, afiliació sindical, religió o filosòfics, creences, origen racial o ètnic, salut mèdica o mental, condemnes o infraccions penals, etc).
 - Dades de característiques personals (edat, sexe, data de naixement, estat civil, família, lloc de naixement, nacionalitat)

- Circumstàncies socials (característiques d'allotjament, situació familiar, propietats, possessions, aficions i estil de vida, pertinença a clubs o associacions, llicències, permisos i autoritzacions)
- Dades acadèmiques i professionals (formació, titulacions, historial d'estudiant, experiència professional)
- Detalls d'ocupació professional (lloc de treball, professió, dades econòmiques de nòmina, historial del treballador).
- Dades econòmiques, financeres i d'assegurances.
- Dades de les instal·lacions (plànols, instal·lacions elèctriques, de dades i canonades, plans d'evacuació)

TERCERA. - DURADA I ENTRADA EN VIGOR

3.1.- Aquest Contracte té la mateixa durada que el contracte de prestació de serveis.

3.2.- Un cop finalitzi el contracte de prestació de serveis, l'ENCARREGAT haurà de tornar al RESPONSABLE en un termini de 30 dies les dades personals, així com qualsevol còpia que estigui en poder seu, incloent-hi les còpies de seguretat.

La devolució ha de comportar l'esborrament total de les dades existents als equips informàtics utilitzats per l'ENCARREGAT.

Això no obstant, l'ENCARREGAT podrà conservar una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de l'execució de la prestació.

QUARTA. - OBLIGACIONS DE L'ENCARREGAT DEL TRACTAMENT

L'ENCARREGAT i tot el seu personal s'obliga a:

4.1.- Utilitzar les dades personals objecte de tractament només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas no podrà utilitzar les dades per a fins propis.

4.2.- Tractar les dades d'acord amb les instruccions del RESPONSABLE. Si l'ENCARREGAT considera que alguna de les instruccions infringeix qualsevol disposició en matèria de protecció de dades de la Unió Europea o dels Estats membres, l'ENCARREGAT informarà immediatament al RESPONSABLE.

4.3-. No comunicar les dades a terceres persones, llevat que compti amb l'autorització expressa del RESPONSABLE, en els supòsits legalment admissibles.

L'ENCARREGAT pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix RESPONSABLE, d'acord amb les instruccions del RESPONSABLE. En aquest cas, el RESPONSABLE identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a què 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 Europea o dels Estats membres que li sigui aplicable, informará el RESPONSABLE d'aquesta exigència legal de manera prèvia, llevat que el Dret ho prohibeix per raons importants d'interès públic.

4.4-. Subcontractació

En cas que fos necessari dur a terme la subcontractació d'un tercer, i aquest tingui accés a dades personals, cal atènyer-se al que estableixen els plecs, a la llei de contractes del sector públic, i si no, no es permetrà la subcontractació, excepte per als serveis auxiliars necessaris per al funcionament normal dels serveis de l'ENCARREGAT.

Aquesta subcontractació es realitzarà tal com s'indiqui als plecs, i en defecte d'això s'haurà de comunicar prèviament i per escrit al RESPONSABLE, amb una antelació d'un mes, indicant els tractaments que es pretén subcontractar i identificant de forma clara i inequívoca l'entitat subcontractista i les vostres dades de contacte. La subcontractació es pot dur a terme si el RESPONSABLE no manifesta la seva oposició en el termini establert.

El subcontractista, que també tindria la condició d'encarregat del tractament, estaria obligat igualment a complir les obligacions establertes en aquest Contracte per a l'encarregat del tractament i les instruccions que dicti el RESPONSABLE. Correspon a l'ENCARREGAT regular la relació amb el subencarregat de manera que quedi subjecte a les mateixes obligacions i requisits formals que ell, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i la garantia dels drets de les persones interessades. En cas d'incompliment per part del subencarregat, l'ENCARREGAT continuarà sent plenament responsable davant del RESPONSABLE pel que fa al compliment de les obligacions.

4.5-. Mantenir el deure de secret respecte a les dades personals a què hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després que finalitzi el seu objecte.

4.6-. Garantir que el personal autoritzat per tractar dades personals es compromet, de manera expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment, fins i tot un cop finalitzada la relació contractual. I mantenir, a disposició del RESPONSABLE, la documentació acreditativa el compliment de la dita obligació.

4.7-. Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals del personal autoritzat per tractar dades personals.

4.8-. Assistir al RESPONSABLE a la resposta a l'exercici dels drets. Quan les persones afectades exerceixin aquests drets davant l'ENCARREGAT, aquest ho ha de comunicar al RESPONSABLE, a l'adreça indicada a l'encapçalament d'aquest Contracte. La comunicació s'ha de fer de manera immediata i, en cap cas, més enllà del dia feiner següent a la recepció de la sol·licitud.

4.9-. Notificació de violacions de la seguretat de les dades:

L'ENCARREGAT notificarà al RESPONSABLE, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, les violacions de la seguretat de les dades personals de què tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

Si se'n disposa, es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, fins i tot, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectades.

b) El nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte on 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 posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, es farà de manera gradual, sense dilació indeguda.

4.10-. Donar suport al RESPONSABLE en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan sigui procedent.

4.11-. Donar suport al RESPONSABLE en la realització de les consultes prèvies davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, quan escaigui.

4.12-. Posar a disposició del RESPONSABLE tota la informació necessària per demostrar el compliment de les obligacions. Així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que realitzin el RESPONSABLE o un altre auditor autoritzat per aquest.

4.13-. Implantar les mesures de seguretat necessàries, corresponents a les que estableix el RESPONSABLE, i en qualsevol cas, ajustades l'Esquema Nacional de Seguretat. Com a mínim, l'ENCARREGAT adoptarà les mesures de seguretat recollides a l'ANNEX III del present Contracte.

CINQUENA-. RESPONSABILITAT

Cadascuna de les parts és plenament responsable per qualsevol incompliment de les obligacions que en matèria de protecció de dades els corresponguin d'acord amb la legislació vigent i amb aquest contracte. En aquest sentit, es responsabilitzaran de qualsevol sanció que els sigui imposada, com a conseqüència de l'incompliment per part d'alguna de les obligacions establertes en aquest Contracte, així com d'altres possibles danys i perjudicis que s'ocasionin a l'altra part o als interessats .

SISENA-. NOTIFICACIONS

6.1-. Qualsevol notificació que s'efectuï entre les parts s'ha de fer per escrit i s'ha de lliurar personalment o de qualsevol altra manera que certifiqui la recepció per la part notificada.

6.2-. Qualsevol canvi de domicili d'una de les parts s'ha de notificar a l'altra de manera immediata i per un mitjà que garanteixi la recepció del missatge.

SETENA-. LLEI APLICABLE I JURISDICCIO

7.1-. Aquest contracte es regirà, en especial, pel que estableix la normativa vigent en matèria de protecció de dades, per la Llei 9/2017, 8 de novembre, de

contractes del sector públic, així com per la resta de la normativa espanyola o comunitària que sigui aplicable.

7.2.- Per a la resolució de qualsevol litigi, discrepància o diferència que pogués sorgir entre les parts, en relació amb la interpretació, contingut, execució o resolució del present contracte, les parts renunciïn expressament a qualsevol fur que els pugui correspondre, sotmetent-ne el coneixement als Jutjats i tribunals competents.

En testimoni d'això formalitzen aquest Contracte, per duplicat, en el lloc i la data indicats a l'encapçalament.

Signat

Signat

ANNEX III. MESURES DE SEGURETAT TÈCNIQUES I ORGANITZATIVES A ADOPTAR PER L'ENCARREGAT

1. POLÍTICA DE SEGURETAT I PROCEDIMENTS PER A LA PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

- L'ENCARREGAT disposarà d'una política de seguretat documentada en què s'inclouin els aspectes relacionats amb el tractament de dades personals. Aquesta política serà revisada amb caràcter anual.
- L'ENCARREGAT revisarà, valorarà i avaluarà de manera periòdica la implantació i eficàcia d'aquestes mesures de seguretat.

2. FUNCIONS I OBLIGACIONS DEL PERSONAL

- L'ENCARREGAT garantirà que tot el personal que intervingui en el tractament de dades serà degudament format sobre les normes de seguretat del sistema d'informació que tenen relació amb les seves tasques. Els empleats involucrats en el tractament de dades personals també seran informats sobre els requisits de protecció de dades rellevants i les obligacions legals, a través de tasques de formació i conscienciació periòdiques.
- Les funcions i obligacions de cadascun dels usuaris o perfils d'usuaris amb accés a les dades de caràcter personal i als sistemes d'informació estaran clarament definides i documentades, conforme al que estableix la política de seguretat.

3. MESURES DE PROTECCIÓ FÍSICA

- L'ENCARREGAT disposarà de mecanismes de control d'accés físic adequats per garantir que no es produeixen accessos no autoritzats a la infraestructura dels sistemes d'informació o altres zones on es dugui a terme el tractament de dades personals. L'accés a les instal·lacions estarà protegit per portes, barreres de seguretat, i tot el personal propi, extern o visitants a les instal·lacions haurà de ser degudament identificat.
- El personal de servei de suport extern estarà sotmès a les mateixes mesures de seguretat que el personal intern i comptarà amb permisos d'accés restringits a les zones segures i a la sala dels servidors.

4. GESTIÓ DE SUPORTS I DISPOSITIUS

- L'ENCARREGAT disposarà d'un registre, revisat i actualitzat periòdicament, dels suports utilitzats per al tractament de dades personals (maquinari, programari i xarxa).

- L'ENCARREGAT implantarà procediments d'ús i gestió de dispositius mòbils o portàtils. L'assignació d'aquests dispositius es farà prèvia autorització i anotació a un registre. Aquests dispositius estaran dotats dels mateixos mecanismes de control d'accés que el sistema d'informació.

- Els dispositius estaran físicament protegits quan no estiguin en ús.

- Hi haurà un inventari de persones autoritzades a extreure suports o dispositius mòbils de les instal·lacions de l'ENCARREGAT, i per a aquells no autoritzats permanentment, un registre d'entrada i sortida.

5. GESTIÓ DE CANVIS I DESENVOLUPAMENT DE PROGRAMARI

- L'ENCARREGAT disposarà d'un procediment de gestió de canvis en els sistemes d'informació intervinents en el tractament.

6. GESTIÓ D'INCIDENTS / BRETxes DE SEGURETAT

- L'ENCARREGAT disposarà d'un pla de detecció i resposta a incidents amb procediments detallats per garantir una resposta eficaç i ordenada als incidents relacionats amb dades personals.

7. DISPONIBILITAT, CONTINUÏTAT I RESILIÈNCIA

- L'ENCARREGAT disposarà d'un procediment que descriurà la metodologia de realització de còpies de seguretat completes i periòdiques, així com la restauració de les mateixes.

- Les còpies de seguretat han de rebre un nivell adequat de protecció física i ambiental coherent amb les normes aplicades a les dades originals.

8. CONTROL D'ACCÉS LÒGIC

8.1 GESTIÓ D'ACCESSOS

- L'ENCARREGAT disposarà de procediments i polítiques documentades de control d'accés als sistemes d'informació, en què regularà l'assignació de drets d'accés als empleats que necessitin aquest accés per a la prestació correcta dels serveis. Hi

ha igualment un procediment que estableixi la creació, l'aprovació, la modificació i la revocació d'aquests drets.

- L'ENCARREGAT disposarà d'una relació actualitzada d'usuaris i perfils d'usuaris, i dels accessos autoritzats per a cadascun. Igualment, hi haurà un inventari d'administradors, les funcions dels quals estaran degudament segregades.

- L'ENCARREGAT evitarà l'ús de comptes d'usuari comuns i/o genèrics. En els casos en què sigui necessari, cal garantir que tots els usuaris del compte comú tinguin els mateixos rols i responsabilitats, així com l'assignació d'un responsable i l'evidència dels usuaris que l'utilitzen.

- Hi haurà d'haver un mecanisme d'autenticació que permeti accedir als sistemes d'informació (segons la política i el sistema de control d'accés). Com a mínim, cal utilitzar una combinació de nom d'usuari i contrasenya.

8.2 IDENTIFICACIÓ I AUTENTICACIÓ D'USUARIS

- Quan els mecanismes d'autenticació es basen en l'ús de contrasenyes hi ha d'haver un procediment d'assignació, distribució i emmagatzematge que en garanteixi la confidencialitat i la integritat.

- Les contrasenyes hauran de respectar un cert nivell (configurable) de complexitat, i no es permetrà l'ús de contrasenyes que no compleixin aquestes exigències, i hauran de ser modificades periòdicament com a mínim una vegada a l'any.

9. SEGURETAT DE SERVIDOR/ BBDD

- La base de dades i els servidors dels sistemes d'informació han de configurar-se per executar-se usant un compte separat, sota un sistema operatiu de mínims privilegis per funcionar correctament.

- A la base de dades i als servidors d'aplicacions només es tractaran les dades personals que realment siguin necessàries per assolir la finalitat de la prestació dels serveis.

10. SEGURETAT LÒGICA

- Els usuaris dels sistemes no autoritzats, no podran desactivar ni ometre la configuració de seguretat, ni disposaran de privilegis que els permetin instal·lar, configurar o desactivar programari.

- Els antivirus, antimalware i/o altres sistemes de detecció d'amenaques seran actualitzats amb caràcter setmanal.
- El sistema ha de tenir temps despera de sessió quan lusuari no ha estat actiu durant un cert període de temps.
- Les actualitzacions de seguretat crítiques publicades pel desenvolupador del sistema operatiu i/o dels sistemes d'informació s'han d'instal·lar regularment.

11. SEGURETAT XARXES/COMUNICACIONS

- L'accés als sistemes d'informació mitjançant Internet es farà mitjançant protocols de comunicació xifrats (TLS/SSL).

12. ESBORRAT DE DADES

- L'ENCARREGAT realitzarà l'esborrament lògic de tots els suports una vegada finalitzat el tractament, i en cas que això no sigui tècnicament possible, procedirà a la seva destrucció física.
- L'ENCARREGAT eliminarà tota la documentació en suport paper mitjançant mecanismes que impedeixin la lectura de la informació, com, per exemple, mitjançant la destrucció confidencial certificada de paper.