



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE PER A L'ADQUISICIÓ I MANTENIMENT DE LICÈNCIES D'UNA APLICACIÓ DE DIGITALITZACIÓ SEGURA, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	5
1.1. ANTECEDENTS	5
1.2. SITUACIÓ ACTUAL	5
2. OBJECTE	6
2.1. PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ	6
3. ABAST	6
3.1. SERVEIS INCLOSOS	6
3.1.1. SERVEI DE SUPORT A LA IMPLANTACIÓ	7
3.1.2. FORMACIÓ	7
4. DESCRIPCIÓ DE LA SOLUCIÓ	7
4.1. REQUISITS FUNCIONALS	8
4.2. REQUISITS TÈCNICS GENERALS	9
4.3. REQUISITS D'ARQUITECTURA	9
4.4. REQUISITS D'EXPLOTACIÓ I SISTEMES	10
4.5. REQUISITS DE SEGURETAT	10
4.6. ALTRES	10
5. ORGANITZACIÓ	10
6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ	11
6.1. LLOC DE PRESTACIÓ DEL CONTRACTE	11
6.2. DURADA DEL CONTRACTE	11
6.3. TERMINIS D'EXECUCIÓ I FITES DE FACTURACIÓ	11
6.4. FACTURACIÓ	12
6.5. GARANTIA	13
7. PRESSUPOST DEL CONTRACTE	15
8. PROPOSTA TÈCNICA	15
9. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ	16
9.1. SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES	16

9.2.	RESPONSABLE DE SEGURETAT	16
9.3.	AUDITORIA	17
9.4.	CLÀUSULA DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL	18
9.5.	CONFIDENCIALITAT	18
9.6.	DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES	19
9.7.	CLÀUSULA PER ACCESSOS POTENCIALS	19
9.8.	CLÀUSULA DE COMUNICACIONS EXTERNES	20
9.9.	DIMENSIONAMENT/GESTIÓ DE CAPACITATS	20
9.10.	ANÀLISIS FORENSES	20
9.11.	ACCÉS A LA INFORMACIÓ	20
9.12.	CONTROL D'ACCÉS	20
9.12.1.	Accés local	20
9.12.2.	Accés remot	21
9.13.	GESTIÓ D'INCIDENTS	21
9.14.	PROTECCIÓ DEL LLOC DE TREBALL	21
9.14.1.	Lloc de treball buit	21
9.14.2.	Bloqueig del lloc de treball	22
9.14.3.	Protecció d'equips	22
9.14.4.	Medis alternatius	22
9.15.	PROTECCIÓ DELS SUPORTS INFORMÀTICS	23
9.15.1.	Etiquetat	23
9.15.2.	Criptografia	23
9.15.3.	Transport	23
9.15.4.	Esborrat i destrucció	23
9.16.	PROTECCIÓ DE LA INFORMACIÓ	24
9.16.1.	Neteja de documents	24
9.16.2.	Protecció del correu electrònic	24
9.17.	PROTECCIÓ DE LES INSTAL·LACIONS	25
9.18.	GESTIÓ DEL PERSONAL	25
9.18.1.	Deures i obligacions del personal	25

9.18.2.	Formació i conscienciació	26
9.19.	DESENVOLUPAMENT SEGUR	26
9.20.	ACCEPTACIÓ I POSTA EN SERVEI	27
9.21.	CERTIFICATS	28
10.	ANNEXOS	29
10.1.	ANNEX 1: PROTOCOL DE DIGITALITZACIÓ SEGURA	29
10.2.	ANNEX 2: FRAMEWORK DE GESTIÓ DOCUMENTAL	29
10.3.	ANNEX 3: MÒDUL COMÚ DE SIGNATURA (MCS)	29
10.4.	ANNEX 4: INFORMACIÓ ADDICIONAL / ACLARIMENTS	30

1. INTRODUCCIÓ

1.1. Antecedents

L'Ajuntament de Barcelona es troba immers en un procés de transformació digital i d'implantació del procediment administratiu comú, procés que representa una modernització de la gestió municipal amb l'objectiu de donar compliment a la Llei 39/2015 Procediment Administratiu Comú (LPACAP) i donar resposta a les noves necessitats dels ciutadans. Per aquest motiu l'Ajuntament està impulsant la implantació d'un nou Model de Gestió de Documents Electrònics i també de tramitació electrònica que comporta, a la seva vegada, un nou model de relació amb el ciutadà i amb d'altres administracions. Fruit d'aquest impuls sorgeix la necessitat d'eliminar el paper físic dels procediments, un canvi de model que es duu a terme a partir de la definició de nous processos de digitalització de documents.

En aquest mateix marc, la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius (DSMA) i per tal de donar compliment a la necessitat de regular el procés de digitalització, han elaborat el Protocol de Digitalització Segura, que estableix les condicions del procés de digitalització segura que es duguin a terme al Sector públic municipal, amb la finalitat d'obtenir còpies electròniques de documents en paper que puguin ser utilitzades en la tramitació administrativa amb totes les garanties.

Dins d'aquest context, tant les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC en endavant) com la resta d'oficines de Registre d'Entrada i Sortida de l'Ajuntament requereixen adequar els punts d'atenció al ciutadà.

L'Institut Municipal d'Informàtica (IMI en endavant), com a referent tecnològic, col·labora amb l'Ajuntament de Barcelona en cobrir les necessitats del servei de digitalització de documents sorgides d'aquest nou model. En conseqüència ha determinat la necessitat d'un sistema general de digitalització segura de documents que s'invoqui des de les aplicacions de registre i de tramitació electrònica i que sigui capaç, entre d'altres requeriments, de desar els documents en el gestor documental corporatiu que actualment està en funcionament (Documentum).

1.2. Situació actual

Actualment, l'IMI ja disposa de 16 llicències del programari de digitalització eCompulsa, de l'empresa Doceo, integrat amb l'aplicació de Registre d'E/S (funcionalitat Finestreta Única), del que es requereix manteniment i suport.

L'interès públic d'aquest contracte rau en el fet que es millorarà la relació del ciutadà amb l'Ajuntament tal i com estipula la LPACAP. Les persones físiques podran, si així o desitgen, aportar documents en paper en les seves sol·licituds i gaudir d'una atenció més eficient de qualitat per part de l'administració municipal.

2. OBJECTE

L'objecte de la present contractació és l'adquisició de 42 llicències d'un mòdul per digitalitzar de forma segura (amb el manteniment i suport del primer any), 5 jornades per adaptacions imprescindibles i el manteniment i suport d'un any per les 16 llicències del mòdul eCompulsa actuals.

L'objecte d'aquest contracte no es divideix en lots perquè no es donen les condicions tècniques per a una eventual dispersió o descoordinació de les prestacions incloses en l'objecte del present contracte, que garanteixin l'obtenció d'ofertes més avantatjoses per a la correcta execució pública de les mateixes, ni tampoc es pot considerar adequat als interessos públics que formin part d'una unitat funcional amb altres prestacions que es pugui arribar a licitar en breu des d'aquesta direcció.

2.1. Procediment de contractació

La contractació de l'objecte d'aquest plec es realitzarà mitjançant un procediment obert simplificat, tot entenent que d'aquesta manera es garanteix la màxima concurrència i competitivitat.

3. ABAST

3.1. Serveis inclosos

La solució a proveir per l'adjudicatari ha de contenir els següents elements:

- 42 llicències per un Mòdul de Digitalització Segura:
 - manteniment i suport tècnic inclòs el primer any
- 5 jornades per adaptacions imprescindibles
- Manteniment i suport d'un any per les 16 llicències del mòdul eCompulsa actuals per tal de garantir la continuïtat del servei i assegurar la resolució d'incidències i el suport d'aquest sistema.

L'adjudicatari serà responsable de:

- L'execució extrem a extrem de les tasques del contracte.
- La interlocució amb la direcció de projecte de l'IMI.
- La coordinació dels diferents actors que intervenen al contracte.
- La supervisió i seguiment de les tasques detallades en aquest plec.



També serà responsable de dotar el contracte amb els recursos necessaris, tant humans com materials, que permetin el correcte desenvolupament d'aquestes tasques, des de la direcció del projecte fins a la posada en operació del sistema de forma integral.

Altres tasques que s'exigeix que executi el proveïdor són:

3.1.1. Servei de suport a la implantació

El procés d'implantació (pas a producció) comprèn les activitats necessàries per a la gestió de la incorporació de noves versions del mòdul com a conseqüència del desenvolupament de les adaptacions. Inclou la coordinació amb Explotació i Sistemes de l'IMI per a la planificació i execució d'aquestes activitats d'acord amb els procediments de traspàs de programari a l'entorn productiu que l'IMI tingui operatiu en cada moment. També inclou el suport per a resoldre les incidències que apareguin durant el procés d'implantació.

3.1.2. Formació

L'adjudicatari haurà d'impartir la formació necessària diferenciant el públic objectiu, amb el següent requeriments:

- Formació tècnica
Com a mínim 3 hores de formació per a tècnics de l'IMI.
Material: documentació tècnica del producte.
- Formació funcional
Com a mínim 3 hores per a per a usuaris clau del MDS (formadors d'usuaris)
Material: Guia d'ús o manual d'usuari

Es requereixen l'elaboració d'un Pla de Formació que inclogui una descripció detallada de les accions formatives previstes i el contingut previst per a cadascuna d'elles.

4. DESCRIPCIÓ DE LA SOLUCIÓ

En aquest apartat es descriuen els requisits que ha d'incloure la solució del MDS i que s'agrupen de la següent manera:

- Funcionals.
- Tècnics generals.
- Arquitectura.
- Explotació i Sistemes.
- Seguretat.
- Altres.

Als apartats següents s'expliquen de forma més detallada cadascun d'aquests grups de requisits.

4.1. Requisits funcionals

El Mòdul de Digitalització Segura(MDS) ha de complir obligatòriament, com a mínim, els requeriments que a continuació s'especifiquen

- El mòdul s'ha d'ajustar al que indiqui el Protocol de Digitalització Segura de l'AJB(veure Annex 1) i el que estipula la NTI (Normativa Tècnica d'Interoperabilitat).
- Ha de ser invocable des de les aplicacions de gestió.
- El mòdul ha de poder guardar els documents escanejats en el gestor documental de l'AJB (Documentum) mitjançant el framework (capa de serveis) de l'IMI corresponent (veure Annex 2).
- El mòdul ha de poder signar els documents escanejats i prèviament guardats en el gestor documental de l'AJB (Documentum) mitjançant el MCSE (Mòdul Comú de Signatura Electrònica) (veure Annex 3) de l'AJB amb les polítiques de signatura corresponents (còpia simple i còpia autèntica) segons l'aplicatiu que realitza la petició al mòdul.
- Possibilitat de comunicació amb diferents plataformes de l'AJB (peticions i resposta) mitjançant crides REST corresponents i a través de la creació d'un nou protocol.
- En la resposta REST el mòdul ha de retornar els identificadors dels documents del gestor documental Documentum que han sigut exitosos indicant entre altres paràmetres quin es l'identificador de la petició a la que es refereix la resposta enviada.
- El mòdul ha de permetre poder guardar els documents en el gestor documental segons el nom indicat per paràmetre (de forma opcional) en la crida.
- El mòdul ha de disposar de diferents paràmetres com:
 - indicar-li per paràmetre l'identificador únic de la petició amb un format específic.
 - indicar-li per paràmetre la data i hora de la petició.
 - indicar-li per paràmetre en la petició la mida màxima que pot tenir un document escanejat. En cas que es superi aquesta mida màxima, el mòdul no l'ha de guardar i ha d'indicar-ho.
 - Indicar-li per paràmetre en la petició la mida màxima que poden tenir tots els documents escanejats en una petició. En cas que es superi aquesta mida màxima, el mòdul no ha de permetre guardar els documents i ha d'indicar-ho.
 - Indicar-li per paràmetre la naturalesa i el tipus de document (seguint la NTI) amb la que s'ha de poder guardar el document.
 - Indicar-li per paràmetre el tipus d'entorn a utilitzar (DSV, PRE o PRO)

- Indicar-li per paràmetre l'usuari, aplicació i path necessaris per poder guardar els documents al gestor documental Documentum
- Indicar-li per paràmetre la URLResposta de retorn que ha de cridar el mòdul un cop ha acabat l'escaneig i ha guardat i signat els documents corresponents.

Exemple de petició URL de la crida al mòdul actual:

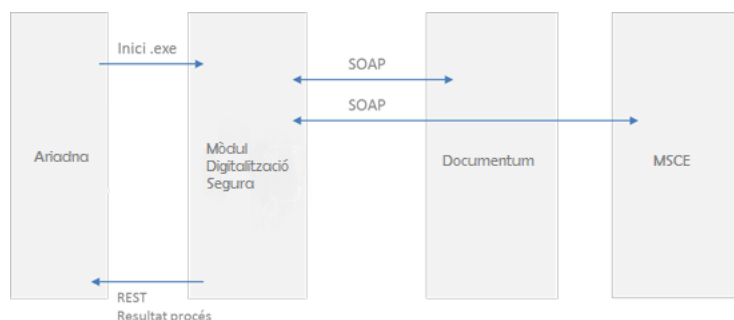
[doceo://IMI?idRegistre=CAT_0801930008_2019_0000000000000000000000000000724
CopiaSimple=false%20DataHora=26/02/2019%2009:41:09&Tipologia=TD02%20Origen=0
TamanyDoc=10240&TamanyRegistre=15360&EstatElaboracio=EE99&Entorn=DSV
Usuari=ap_rtnfinestretaunica&Aplicacio=rtnfinestretaunica&Path=/rtnfinestretaunica
URLResposta=http://a117.ajuntament.bcn/APPS/rtncompulsa/rest/rtncompulsa/carregaldsDocumentum
NomDocument=nomdoc1](http://doceo://IMI?idRegistre=CAT_0801930008_2019_0000000000000000000000000000724&CopiaSimple=false%20DataHora=26/02/2019%2009:41:09&Tipologia=TD02%20Origen=0&TamanyDoc=10240&TamanyRegistre=15360&EstatElaboracio=EE99&Entorn=DSV&Usuari=ap_rtnfinestretaunica&Aplicacio=rtnfinestretaunica&Path=/rtnfinestretaunica&URLResposta=http://a117.ajuntament.bcn/APPS/rtncompulsa/rest/rtncompulsa/carregaldsDocumentum&NomDocument=nomdoc1)

4.2. Requisits tècnics generals

- El mòdul ha de disposar d'una intel·ligència d'auto-eliminació en cas que es cridi 2 o més vegades per evitar el bloqueig de l'aplicatiu.
- El mòdul ha de disposar de diferents configuracions per defecte i algunes modificables de forma manual, com per exemple:
 - Seleccionar si es vol que s'eliminin automàticament les pàgines en blanc alhora de generar el pdf.
 - Possibilitat d'eliminar alguna pàgina abans de guardar o donar per finalitzat l'escaneig d'un document.
 - Possibilitat d'afegir més d'un document del mateix tipus i naturalesa en la mateixa petició, de forma manual o mitjançant pàgines de separadors.
 - Possibilitat d'escanejar els documents per dues cares o per una.

4.3. Requisits d'Arquitectura

- L'arquitectura general del sistema ha de ser la següent:



4.4. Requisits d'Explotació i Sistemes

- Mòdul instal·lat a la màquina on s'ha d'executar tant per 32 com 64 bits sobre un sistema operatiu Windows. Aquesta aplicació ha de poder ser paquetitzable seguint els protocols i requeriments de l'IMI.
- El mòdul ha de ser compatible/treballar amb els escàners/multifuncions disponibles a l'AJB via USB i via xarxa.
- El mòdul ha de ser compatible amb TWAIN

4.5. Requisits de Seguretat

- Seguretat de l'IMI proporcionarà 2 polítiques de signatura i s'aplicarà la que correspongui en funció del paràmetre naturalesa del document:
 1. Certificat per còpia autèntica: el document a digitalitzar és un original.
 2. Certificat per còpia simple: el document a digitalitzar no és un original

4.6. Altres

En al cas que s'hagin de realitzar adaptacions imprescindibles al mòdul (màxim 5 jornades), l'adjudicatari lliurarà a l'IMI un informe tècnic explicatiu de la necessitat de l'adaptació, en què consistirà i la planificació prevista.

Per qualsevol canvi o adaptació del mòdul, l'IMI requerirà a l'adjudicatari l'actualització de la documentació funcional i tècnica corresponent.

Pel que fa al manteniment i suport tècnic de les llicències eCompulsa actuals, l'adjudicatari estarà obligat a donar aquest servei a partir de la data de formalització del contracte.

5. ORGANITZACIÓ

L'IMI gestiona totes les llicències de forma centralitzada per part d'un equip encarregat i especialitzat en aquesta qüestió. Aquest equip serà l'interlocutor per part de l'IMI i tindrà la responsabilitat de validar el correcte lliurament dels productes demanats amb el licitador.

El licitador detallarà les característiques tècniques i funcionals del mòdul de digitalització que oferirà, així com la seva proposta d'organització per assegurar de forma òptima els serveis indicats a l'apartat 3. Com a mínim oferirà un contacte tècnic expert en digitalització segura i un contacte administratiu que es responsabilitzi dels aspectes comercials i administratius.

Amb caràcter general i per que fa a la integració del MDS amb les aplicacions, l'IMI controlarà mitjançant la figura d'un cap de projecte, el compliment dels terminis acordats, així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del projecte.

En al cas que s'hagin de realitzar adaptacions imprescindibles al mòdul (màxim 5 jornades), l'adjudicatari es posarà en contacte amb el cap de projecte de l'IMI per tal de coordinar les tasques de gestió relacionades amb el desenvolupament, proves i implantació dels canvis.

Igualment l'IMI proporcionarà interlocutors per a les diferents disciplines de les adaptacions:

- Presa de requisits.
- Arquitectura.
- Implantació.
- Proves.
- Desplegament i paquetització.

Aquests interlocutors tindran la responsabilitat de validar les parts del sistema que estiguin sota la seva responsabilitat.

6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

A continuació es detallen les condicions d'execució del present contracte.

6.1. Lloc de prestació del contracte

El proveïdor haurà d'aportar medis logístics suficients per a la prestació del servei des de les seves instal·lacions no sent necessària la connectivitat amb l'IMI.

Excepcionalment, es podrà demanar el desplaçament a les oficines de l'IMI per a la prestació d'aquell servei que sigui necessari, essent obligació de l'adjudicatari l'aportació de les eines necessàries per a la prestació.

6.2. Durada del contracte

Aquest contracte tindrà vigència a partir del dia següent a la formalització i durant 12 mesos comptats a partir d'aquesta data

6.3. Terminis d'execució i fites de facturació

Les fites establertes en el present contracte són:

- 1 42 llicències del Mòdul de Digitalització Segura instal·lades i funcionant a Producció segons requeriments de l'apartat 4.

Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Desenvolupament

- 2 Certificat d'inici del servei de manteniment i suport tècnic de les 42 llicències del MDS.
- 3 Certificat d'inici del servei de manteniment i suport tècnic de les llicències del sistema eCompulsa actuals.
- 4 Adaptacions imprescindibles del MDS

6.4. Facturació

L'adjudicatari facturarà una primera factura una vegada hagi lliurat la renovació del manteniment dels productes demanats i s'hagi validat que està activa

Núm.	Fita	Període màxim lliurament	Període facturable	Import facturable	Penalització
1	42 llicències del Mòdul de Digitalització Segura instal·lades i funcionant a Producció segons requeriments de l'apartat 4	30 dies des de la data de formalització del contracte	2020	30.034,33 €	1) Incompliment en assoliment fites associades 2) Endarreriment en assoliment fites associades
2	Validació activació servei manteniment i suport tècnic 42 llicències MDS	5 dies des de la data de formalització del contracte	inclòs fita 1	-----	1) Incompliment en assoliment fites associades 2) Endarreriment en assoliment fites associades
3	Validació activació servei de manteniment i suport tècnic de les llicències del sistema eCompulsa actuals	5 dies des de la data de formalització del contracte	2020	2.904,00€	1) Incompliment en assoliment fites associades 2) Endarreriment en assoliment fites associades
4	Adaptacions imprescindibles	Segons fites planificació de detall acceptada i aprovada per l'IMI	2020	Màxim 4.487,66€	1) Incompliment en assoliment fites associades 2) Endarreriment en assoliment fites associades

En cas de millora de fites o terminis d'execució, seran aquestes les que prevaldran.

A aquestes quantitats caldrà aplicar proporcionalment la rebaixa corresponent segons la oferta econòmica rebuda i adjudicada.

Durant l'execució del contracte l'adjudicatari facturarà quan assoleixi cada fita i/o terminis parcials descrits a la taula anterior.

S'entén que qualsevol fita és assolida quan ha estat validada i formalment acceptada per part del Cap de Projecte de l'IMI. Això es justificarà amb la signatura per part del Cap de Projecte de l'IMI de la corresponent acta d'acceptació.

Per tal de planificar el compromís de lliurament caldrà tenir en compte els terminis i programació establerta per la Direcció de Desenvolupament de l'IMI per a les implantacions de versions a Producció, tan per a les tasques lligades a passos previs a la posada en Producció com per a les tasques lligades a la posada en Producció, que majoritàriament impliquen un tall de servei.

6.5. Garantia

No aplica garantia pel que fa a l'adquisició de llicències.

Pel que fa a les adaptacions posteriors, l'adjudicatari es responsabilitzarà del desenvolupament de la solució, i donarà servei de garantia durant un període mínim de sis mesos posteriors a la seva implantació en l'entorn de producció. Durant aquest període l'adjudicatari estarà obligat a resoldre les anomalies detectades imputables a l'adjudicatari.

Aquesta garantia inclourà la correcció d'errors detectats posteriorment per mal funcionament o perquè no s'han cobert les funcionalitats requerides, que es posin de manifest en el funcionament de l'MDS o que es descobreixin posteriorment, així com la correcció de la que tingui deficiències.

Els productes lliurats com a conseqüència de la correcció d'errors, es faran de conformitat amb el present plec, i per tant gaudiran d'un nou període de garantia.

La resolució d'incidències relacionades amb la garantia es farà segons els següents nivells de servei:

Resolució d'incidències	Temps de resposta	Temps de diagnòstic	Temps de resolució
Incidència crítica	1 hora	4 hores	8 hores
Incidència greu	2 hores	8 hores	22 hores
Incidència normal	4 hores	16 hores	40 hores

Tipus d'incidències:

- Incidència crítica: El sistema no funciona o una de les funcionalitats bàsiques no funciona. Implica una aturada en l'operativa normal de funcionament de l'aplicació.
- Incidència greu: El sistema o una de les seves funcionalitats té una anomalia important però no impedeix l'operativa normal de l'aplicació.
- Incidència normal: El sistema o una de les seves funcionalitats té una incidència normal

Franges de temps:



- Temps de resposta. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'adjudicatari fins que un tècnic qualificat es posa en contacte amb el responsable de l'aplicació o la persona que es designi.
- Temps de diagnòstic. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'adjudicatari fins que l'adjudicatari fa un diagnòstic del problema.
- Temps de resolució. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'adjudicatari fins que es considera tancada pel responsable de l'aplicació o la persona que es designi.

El temps de resposta, diagnòstic i resolució es compta sobre l'horari de 8:00 a 18:00 de dilluns a divendres. Cal notar que en el cas de les incidències, el temps de resposta és acumulatiu: és a dir, que tots els temps comencen a comptar des de l'inici de la comunicació de la incidència. En aquest cas, una millor resposta en un temps, dóna més marge en els temps de resposta posterior.

7. PRESSUPOST DEL CONTRACTE

L'import de licitació del contracte és de 37.425,99€ IVA inclòs, dels quals 30.930,57 € corresponen al pressupost net i la resta de 6.495,42 € a l'IVA del 21 %. Aquesta quantitat IVA inclòs anirà a càrrec del pressupost de l'IMI de l'any 2020.

Els licitadors presentaran la seva millor oferta econòmica pel conjunt d'aquest contracte, IVA inclòs, detallant l'import de les diferents parts que el componen (separant l'import net, l'IVA i l'import total).

L'import de les ofertes no pot superar els 30.930,57 € IVA exclòs.

Els licitadors presentaran la seva millor oferta econòmica pel conjunt d'aquest contracte, I.V.A. inclòs, detallant l'import de les diferents parts que el componen (separant l'import net, l'IVA i l'import total).

8. PROPOSTA TÈCNICA

Els licitadors presentaran la seva oferta tècnica de realització del contracte, tant per fer comprensible la seva proposta com per facilitar i fer possible la seva valoració d'acord amb els criteris d'adjudicació assenyalats en el plec de clàusules administratives particulars que regeixen aquesta contractació.

El licitador haurà de presentar la seva oferta en format electrònic, on tots els arxius han d'estar en format Word, Excel, Power Point, MSProject o Acrobat.

El licitador pot adjuntar tota la informació complementària que consideri d'interès. Tot i això haurà de presentar uns continguts mínims i estar obligatòriament estructurada de la forma següent:

Es presentarà un únic sobre, **el sobre AC**, que haurà de contenir la documentació administrativa i l'oferta econòmica d'acord amb el model que s'annexa al plec de clàusules administratives particulars que regeixen per aquesta contractació. Inclourà també la proposta tècnica segons allò descrit en els apartats 4 i 5 del present Plec de prescripcions Tècniques (les característiques tècniques i funcionals del MDS que ofereix i la seva proposta d'organització per assegurar de forma òptima els serveis inclosos a l'abast).

S'haurà d'incorporar una relació, en arxiu independent, dels documents que hi conté ordenats numèricament.

9. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ

9.1. Seguretat dels sistemes d'informació i protecció de dades

L'IMI ha adoptat com a marc de referència per a la Seguretat dels Sistemes d'Informació el conjunt de bones pràctiques internacionalment reconegudes que desenvolupa la norma ISO-27002:2013.

L'IMI, com a Organisme Autònom de caràcter administratiu de l'Administració Local depenent de l'Ajuntament de Barcelona, es troba subjecte al Principi de Legalitat i posa especial èmfasi en el compliment de les obligacions legals que es deriven de la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, de la Llei 39/2015 en tot allò que fa referència a l'accés dels ciutadans als serveis públics, així com de la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació.

Pel què fa als aspectes propis de seguretat quan per l'objecte del contracte sigui d'aplicació es tindrà especial cura de preveure que els productes finals compleixin amb el que estableix el RD 3/2010 de 8 de gener pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'Àmbit de l'Administració Electrònica.

Les empreses licitadores s'obliguen a vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel què fa referència a la protecció de dades de caràcter personal

A les diferents clàusules d'aquesta secció es fa referència a Ajuntament de Barcelona, Administració Municipal i IMI indistintament. De conformitat als seus estatuts s'ha d'entendre que l'IMI actua als efectes d'aquest contracte en nom i representació de l'Ajuntament de Barcelona i de l'Administració Municipal, pel que fa referència als fitxers, sistemes d'informació i/o infraestructures de les que no sigui directament titular.

9.2. Responsable de seguretat

L'adjudicatari nomenarà un Responsable de Seguretat, el qual haurà de vetllar pel compliment dels següents requeriments:

- Actuar d'interlocutor únic per a tots els aspectes de seguretat del contracte.
- Garantir que tots els serveis prestats pel proveïdor a l'Ajuntament es realitzen d'acord al model i requeriments de seguretat establerts per l'IMI i seguint la normativa de seguretat vigent.

- Garantir i liderar dins la seva organització la correcta implantació dels nivells de seguretat i les seves corresponents mesures (tècniques, organitzatives i jurídiques), així com les directrius en matèria de seguretat establertes per l'IMI.
- Assegurar que tot el personal de l'adjudicatari que prestarà serveis a l'Ajuntament, passi per un pla de conscienciació i formació en matèria de seguretat.
- Informar al seu personal qualsevol obligació a què l'empresa estigui sotmesa per contracte, formar al seu personal en les polítiques i instruccions de l'Administració Municipal en cas que els sigui d'aplicació i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal de l'Administració Municipal.
- Mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indicarà la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Administració Municipal, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

9.3. Auditoria

L'IMI auditarà que l'adjudicatari vetlli per la qualitat del seu servei. Es contemplen dos tipus d'auditories:

- Auditoria de seguretat periòdica/planificada: l'IMI podrà realitzar auditories de seguretat planificades per verificar el compliment dels requeriments de seguretat, de l'oferta de l'adjudicatari.
- Auditoria sobrevinguda: addicionalment l'IMI podrà efectuar més auditories que les planificades respecte el servei que s'està prestant.

En tots aquells casos en què l'IMI decideixi la realització d'una auditoria des de les instal·lacions de l'adjudicatari, aquest haurà de garantir a l'IMI l'accés necessari, incondicional i irrevocable als documents existents que estiguin relacionats amb l'abast de l'auditoria.

L'adjudicatari proporcionarà l'assistència i la informació que requereixin les auditories, sense càrrec addicional per l'IMI.

La realització de l'auditoria en cap moment eximirà l'adjudicatari del compliment dels compromisos derivats de la prestació dels serveis.

A la finalització de l'auditoria, es revisaran els resultats i s'elaborarà un pla d'acció per corregir les desviacions i/o observacions detectades. El conjunt del resultat serà signat per ambdues parts.

L'adjudicatari, d'acord amb el calendari establert al pla d'acció, es compromet a portar a terme les activitats establertes en el pla d'acció. L'IMI podrà verificar que el pla d'acció s'ha implementat correctament.

9.4. Clàusula de propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels productes correspon al fabricant dels mateixos.

En cas de realitzar adaptacions imprescindibles, la propietat intel·lectual dels treballs realitzats a l'empareda d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de Barcelona de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats, no podran ser utilitzats sense la deguda autorització prèvia.

L'accés a informació i/o productes protegits per la propietat intel·lectual, propietat de l'Ajuntament de Barcelona, necessaris per al desenvolupament del producte o servei contractat no pressuposa en cap cas la cessió de la mateixa.

L'empresa contractada accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec corresponen única i exclusivament a l'Ajuntament de Barcelona. Així doncs, el contractat cedeix, amb caràcter d'exclusivitat, la totalitat dels drets d'explotació dels treballs objecte d'aquest plec, inclosos els drets de comunicació pública, reproducció, transformació o modificació i qualsevol altre dret susceptible de cessió en exclusiva, d'acord amb la legislació vigent sobre drets de propietat intel·lectual.

9.5. Confidencialitat

L'adjudicatari s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte i a subministrar-la només al personal autoritzat per l'Ajuntament.

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer com a conseqüència de la participació en la present licitació, o, amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent a les que la informació te designada. El deure de secret inclou els components tecnològics i mesures de seguretat tècniques implantades en els mateixos.

L'adjudicatari serà responsable de les violacions del deure de secret que es puguin produir per part del personal al seu càrrec. Així mateix, s'obliga a aplicar les mesures necessàries per a garantir

l'eficàcia dels principis de mínim privilegi i necessitat de conèixer, per part del personal participant en el desenvolupament del contracte.

Un cop finalitzat el present contracte, l'adjudicatari es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

9.6. Delegat de Protecció de Dades

Si l'empresa adjudicatària ha anomenat un delegat de protecció de dades, procedirà a comunicar les seves dades de contacte a l'Oficina del Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament perquè es puguin establir els circuits de comunicació establerts en el Reglament General de Protecció de Dades. En cas de no haver definit aquesta figura, s'haurà de proporcionar el contacte de la persona encarregada del tractament de dades personals.

9.7. Clàusula per accessos potencials

En aquesta contractació no es preveu tractament de dades personals per part de l'empresa contractista.

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest contracte, el personal de l'empresa contractista no pot accedir a les dades de caràcter personal que figuren als arxius, documents i sistemes informàtics de l'òrgan de contractació.

No obstant, el que estableix el paràgraf anterior, quan el personal de l'empresa contractista accedeixi a les dades personals incidentalment, estarà obligat a guardar secret fins i tot després de la finalització de la relació contractual, sense que en cap cas pugui utilitzar les dades ni revelar-les a tercers.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement dels seus treballadors els deures i obligacions establerts anteriorment.

L'empresa contractista ha de posar en coneixement de l'òrgan de contractació, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de les dades de caràcter personal. Aquesta incidència s'haurà d'anotar al Registre d'incidències.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a l'empresa contractista sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

9.8. Clàusula de comunicacions externes

L'adjudicatari disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Administració Municipal, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa contractada.

La connexió és realitzarà seguint els protocols de seguretat per a les comunicacions externes establerts per l'Administració Municipal.

L'adjudicatari serà el responsable de custodiar correctament els certificats digitals lliurats per la interconnexió segura de xarxes i de demanar la seva revocació una vegada finalitzada la prestació del servei. Així mateix, serà responsable subsidiària de l'ús del certificats personals individuals lliurats als seus empleats pel desenvolupament del producte o servei.

9.9. Dimensionament/gestió de capacitats

El proveïdor disposarà del personal necessari amb les qualificacions professionals adients, per a la prestació del servei de forma adequada.

9.10. Anàlisis forenses

L'execució d'anàlisis forenses és responsabilitat exclusiva de l'IMI-Seguretat. L'adjudicatari haurà de col·laborar proporcionant la informació requerida i el coneixements de les plataformes i tecnològics que facin falta. Les peticions de col·laboració es realitzaran a través dels procediments que s'acordin entre IMI-Seguretat i el Proveïdor.

9.11. Accés a la informació

Si l'accés a les dades es fa als locals de l'Ajuntament de Barcelona, o si es fa de forma remota exclusivament a suports o sistemes d'informació de l'Ajuntament, l'adjudicatari té prohibit incorporar les dades a altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes per l'IMI.

9.12. Control d'accés

9.12.1. Accés local

L'adjudicatari haurà de protegir les estacions de treball i es compromet a complir les següents condicions:

- La informació revelada a qui intenta accedir ha de ser la mínima imprescindible. Els diàlegs d'accés proporcionaran únicament la informació indispensable.
- El nombre d'intents permesos serà limitat, bloquejant l'oportunitat d'accés una vegada efectuats un cert nombre de fallades consecutives.
- Es registraran els accessos amb èxit, i els fallits.
- El sistema informará a l'usuari de les seves obligacions immediatament després d'obtenir l'accés.
- S'informará a l'usuari de l'últim accés efectuat amb la seva identitat.

9.12.2. Accés remot

L'adjudicatari disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La connexió remota als sistemes de l'Ajuntament es realitzarà seguint els protocols establerts per l'IMI per als sistemes de l'Ajuntament.

9.13. Gestió d'Incidents

L'adjudicatari informará a l'IMI-Seguretat de qualsevol incident de seguretat, seguint el Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert per l'IMI.

L'adjudicatari col·laborarà amb l'IMI-Seguretat en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, proporcionant totes les evidències requerides.

9.14. Protecció del lloc de treball

9.14.1. Lloc de treball buit

L'adjudicatari haurà d'establir una política de "taules netes" respecte a la documentació de l'Ajuntament. Únicament es podrà disposar del material requerit per a l'activitat que s'està realitzant a cada moment.

El material haurà de quedar guardat en un espai tancat quan no s'estigui utilitzant.

9.14.2. Bloqueig del lloc de treball

L'adjudicatari garantirà que els seus equips es bloquejaren al cap d'un temps prudencial d'inactivitat, requerint una nova autenticació de l'usuari per reprendre l'activitat.

9.14.3. Protecció d'equips

L'adjudicatari es compromet a que els equips que surtin, o puguin sortir de l'empresa adjudicatària, estaran protegits adequadament contra accessos no autoritzats en cas de pèrdua o robatori.

Sense perjudici de les mesures generals que els afectin, es requereix a l'adjudicatari que porti un inventari d'equips juntament amb una identificació de la persona responsable del mateix i un control regular que està positivament sota el seu control. Els usuaris hauran de disposar d'un canal de comunicació per informar al servei de gestió d'incidents de pèrdues o robatoris, que hauran de ser comunicades a l'IMI.

S'evitarà, en la mesura del possible, que l'equip contingui claus d'accés remot a l'organització. Es consideraran claus d'accés remot aquelles que habilitin un accés a altres equips de l'organització, o unes altres de naturalesa anàloga.

Adicionalment, els equips hauran de disposar:

- Solució antivirus actualitzada a la última versió i configurada per a que realitzi anàlisis regulars de l'equip.
- Política d'actualització que instal·li els últims pegats de seguretat en un temps raonable, prioritzant aquelles actualitzacions crítiques.
- *Firewall* habilitat restringint el tràfic entrant a l'equip al mínim necessari.

9.14.4. Medis alternatius

L'adjudicatari garantirà l'existència i disponibilitat de mitjans alternatius de tractament de la informació per al cas que fallin els mitjans habituals. Aquests mitjans alternatius hauran d'estar subjectes a les mateixes garanties de protecció. Igualment, s'haurà d'establir un temps màxim perquè els equips alternatius entrin en funcionament.

9.15. Protecció dels Suports Informàtics

L'adjudicatari haurà de gestionar els suports informàtics amb informació de l'Ajuntament de Barcelona seguint les següents pautes.

9.15.1. Etiquetat

L'adjudicatari es compromet a etiquetar els suports d'informació de manera que, sense revelar el seu contingut, s'indiqui el nivell de seguretat de la informació continguda de major qualificació. Els usuaris han d'estar capacitats per entendre el significat de les etiquetes, bé mitjançant simple inspecció, bé mitjançant el recurs a un repositori que ho expliqui.

9.15.2. Criptografia

Qualsevol informació corporativa que requereixi ser xifrada a la seva ubicació d'emmagatzemament, en particular a tots els dispositius extraïbles del tipus CD, DVD, discos USB, o uns altres de naturalesa anàloga, han de seguir els estàndards de seguretat, custòdia i protecció de les claus establerts per IMI-Seguretat.

Qualsevol requeriment criptogràfic de plataformes que s'hagin de produir referents amb la informació municipal o corporativa, l'adjudicatari haurà de presentar-les per ser validades per IMI-Seguretat i/o seguir els estàndards i normes de l'IMI.

9.15.3. Transport

L'adjudicatari garantirà que els dispositius romanen baix control i que satisfan els requisits de seguretat mentre estan sent desplaçats d'un lloc a un altre. L'adjudicatari garantirà que es segueix el procediment de transport, de manera que s'haurà de disposar d'un registre de sortida que identifiqui al transportista que rep el suport per al seu trasllat i d'un registre d'entrada que identifiqui al transportista que el lliura, conjuntament amb un procediment rutinari que quadri les sortides amb les arribades i elevi les alarmes pertinents quan es detecti algun incident.

9.15.4. Esborrat i destrucció

L'adjudicatari haurà de seguir els estàndards i normes de l'IMI respecte a l'esborrat i destrucció de suports d'informació. S'aplicarà a tot tipus d'equips susceptibles d'emmagatzemar informació, incloent mitjans electrònics i no electrònics. Els suports que hagin de ser reutilitzats per a una altra informació o alliberats a una altra organització hauran de ser objecte d'un esborrat segur del seu contingut. S'hauran de destruir de forma segura els suports en cas de que la naturalesa del suport no permeti un esborrat segur o quan així ho requereixi el procediment associat al tipus d'informació continguda, fent us dels productes certificats per l'IMI.

9.16. Protecció de la Informació

9.16.1. Neteja de documents

L'adjudicatari disposarà d'un procediment de neteja de documents, el qual retirarà d'aquests tota la informació addicional continguda en camps ocults, metadades, comentaris o revisions anteriors, excepte quan aquesta informació sigui pertinent per al receptor del document.

Aquesta mesura serà especialment rellevant quan el document es difongui àmpliament, com quan s'ofereix al públic en un servidor web o un altre tipus de repositori d'informació.

9.16.2. Protecció del correu electrònic

En el cas de que l'adjudicatari faci ús del seu correu electrònic corporatiu per gestionar informació de l'Ajuntament, l'haurà protegir enfront d'amenaques que li són pròpies:

- La informació distribuïda per mitjà de correu electrònic, es protegirà, tant en el cos dels missatges, com en els annexos.
- Es protegirà la informació d'encaminament de missatges i establiment de connexions.
- No es permetrà la redirecció a dominis de correus públics fora del correu corporatiu de l'adjudicatari.
- Es protegirà a l'organització enfront de problemes que es materialitzen per mitjà del correu electrònic, en concret:
 - Correu no sol·licitat (*spam*)
 - Programes nocius, constituïts per virus, cucs, troians, espies, o uns altres de naturalesa anàloga
 - Codi mòbil de tipus *applet*.

L'adjudicatari establirà polítiques d'ús del correu electrònic que inclourà com a mínim:

- Limitacions a l'ús com a suport de comunicacions privades.
- Realitzar activitats de conscienciació i formació relatives a l'ús del correu electrònic per al seu personal, per exemple per detectar casos de *malware* o *phishing*.

Si l'Ajuntament considera que la informació tractada pel contracte és prou sensible, facilitarà a l'adjudicatari un correu electrònic de l'Ajuntament el qual es convertirà en la via de comunicació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament.



9.17. Protecció de les instal·lacions

Les instal·lacions de l'adjudicatari hauran de disposar de certes condicions de seguretat física:

- En cas de emmagatzemar informació de l'Ajuntament de Barcelona, disposar de les mesures de seguretat pertinents per evitar els accessos físics als repositoris d'informació, segons la sensibilitat de dita informació.
- Garantir que la informació de l'Ajuntament de Barcelona no pugui ser visible i/o audible des de l'exterior de les instal·lacions.

9.18. Gestió del Personal

9.18.1. Deures i obligacions del personal

El Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària durà a terme de forma correcta la gestió del personal i els aspectes relacionats amb la seguretat de la informació.

L'empresa adjudicatària està obligada a implantar i donar a conèixer al seu personal els mecanismes i controls necessaris per a garantir l'accessibilitat, la confidencialitat, integritat i la disponibilitat de la informació de l'Ajuntament, i de donar-los a conèixer al seu personal.

El Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària, abans de l'inici de la prestació del servei objecte del contracte, haurà de notificar al seu personal qualsevol obligació a la que l'empresa estigui sotmesa per contracte i formar al seu personal en la política i instruccions de l'Ajuntament que els sigui d'aplicació.

El Cap de Projecte haurà d'informar a tothom que presti serveis dins del marc del contracte, dels deures i responsabilitats del seu lloc de treball en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal, especificant les mesures disciplinàries al fet que pertoqui i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal de l'Ajuntament.

El Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indicarà la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Ajuntament, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

El document d'acceptació de les obligacions signat per les persones adscrites a l'execució d'aquest contracte serà entregat al Cap de Projecte de l'Ajuntament, abans de ser donats els permisos per

accedir als Sistemes d'Informació de l'Ajuntament o bé abans de ser facilitada la informació per al correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa adjudicatària que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Ajuntament.

Es contemplarà el deure de confidencialitat respecte de les dades a les que tingui accés, tant durant el període de duració del contracte, com posteriorment a la seva terminació.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir disponible en tot moment la informació o treballs resultants de l'objecte del contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest apartat

9.18.2. Formació i conscienciació

L'adjudicatari realitzarà les accions necessàries per conscienciar regularment al personal sobre el seu paper i responsabilitat respecte a la seguretat dels sistemes. Es recordarà regularment:

- Instrucció sobre l'ús dels sistemes i tecnologies de la informació i comunicació per part del personal al servei de l'Ajuntament de Barcelona.
- Normativa de seguretat relativa al bon ús dels sistemes.
- Normativa d'identificació i comunicació d'incidents, activitats o comportaments sospitosos que hagin de ser reportats per al seu tractament per personal especialitzat.

L'adjudicatari haurà de formar regularment al personal en aquelles matèries que requereixin per a l'acompliment de les seves funcions, en particular en relació a configuració de sistemes, detecció i reacció a incidents, i gestió de la informació i dades personals en qualsevol tipus de suport.

L'Ajuntament podrà demanar evidències de les diferents accions de formació i conscienciació que l'adjudicatari ha realitzat sobre el personal assignat a l'execució del contracte.

9.19. Desenvolupament segur

L'adjudicatari es compromet a adequar les seves polítiques i procediments de desenvolupament de programari de tal forma que el seu cicle de desenvolupament de software garanteixi la seguretat en els productes desenvolupats al llarg de tot el cicle de vida, incloent normes de programació segura.

Els següents elements seran part integral del disseny del sistema:

- Els mecanismes d'identificació i autenticació.

- Els mecanismes de protecció de la informació.
- La generació i tractament de pistes d'auditoria.

El prestador està obligat a realitzar una revisió del codi font per a tots els desenvolupaments que siguin lliurats, ja sigui per al desenvolupament d'un aplicatiu, manteniment del mateix o desenvolupaments correctius, amb l'objecte de verificar si existeix alguna vulnerabilitat o amenaça en el desenvolupament realitzat, i si s'escau, procedir a la reparació de la mateixa.

L'IMI en qualsevol moment podrà realitzar una revisió del codi font. Si es detectés algun tipus de vulnerabilitat es comunicarà a l'adjudicatari per tal que procedeixi a arreglar les mancances detectades.

Per a millorar el procés de desenvolupament segur d'aplicacions, l'adjudicatari haurà de realitzar accions addicionals per a garantir la qualitat i seguretat del producte final. Aquestes accions són:

- Emprar una eina d'anàlisi de codi estàtic (SAST) per trobar vulnerabilitats de seguretat al codi font i garantir els bons estàndards de codificació. La periodicitat dels anàlisis hauran de ser acordats conjuntament amb el responsable del contracte. El software emprat al IMI correspon a l'eina SonarQube amb la modalitat OWASP, sent aquesta la tecnologia desitjable a emprar per l'adjudicatari.
- Per al cas particular d'aplicacions conteneritzades, l'adjudicatari haurà de fer ús d'un software d'anàlisi d'imatges Docker. La tecnologia emprada al IMI i la preferent d'ús per part de l'adjudicatari és Coreos Clair.

En cas de emprar softwares diferents als plantejats anteriorment, hauran de ser comunicats i justificats degudament al responsable del contracte.

9.20. Acceptació i posta en servei

Abans de passar a producció l'adjudicatari comprovarà el correcte funcionament de l'aplicació es comprovarà que:

- Es compleixen els criteris d'acceptació en la matèria de seguretat.
- No es deteriora la seguretat d'altres components del servei.

Adicionalment, l'adjudicatari realitzarà les següents inspeccions prèvies a l'entrada en servei:

- Anàlisi de vulnerabilitats.
- Test de penetració.



Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Desenvolupament

9.21. Certificats

L'IMI-Seguretat serà el responsable de la custòdia i protecció dels certificats digitals emesos en nom de l'Ajuntament de Barcelona a través de l'IMI-Seguretat. S'entén per certificats digitals corporatius: els de servidor segur, els d'aplicatiu per autenticació o signatura digital, de signatura de codi, de xifratge, etc.

Tots els certificats hauran de ser sol·licitats a través del procediment establert en l'IMI-Seguretat per al seu control i gestió.

El proveïdor haurà de seguir l'estàndard establert per la protecció i custòdia dels certificats digitals a l'hora d'incorporar el certificat pel seu ús.

Xavier Roca Vilalta

Director de Desenvolupament

Rosa Capella i Minguell

Tècnica responsable del contracte



10. ANNEXOS

10.1. Annex 1: Protocol de Digitalització Segura

Veure document (esborrany pendent aprovació definitiva) *20190205_PDSEsborrany_final.docx*

10.2. Annex 2: Framework de gestió documental

Veure document *Guia dus Framework Documentum v4.3.docx*

10.3. Annex 3: Mòdul comú de signatura (MCS)

Veure document *Guia us Mòdul de signatura-4.0 - v1.6.doc*

10.4. Annex 4: Informació addicional / aclariments

Si és del interès dels licitadors sol·licitar informació per la presentació de l'oferta, l'IMI posarà a disposició la següent adreça de correu on els licitadors podran fer les seves consultes: rcapella@bcn.cat.

En l'assumpte del correu indicar: Contractació Llicències Mòdul Digitalització Segura

En cas de no obtenir resposta, contactar amb els telèfons 93 291 81 62 o 93 291 81 64.

S'atendran les sol·licituds d'informació fins a 3 dies laborables abans de la data límit de presentació d'ofertes.

Es convocarà una sessió informativa per tal d'aclarir als licitadors interessats en presentar oferta tots els dubtes que els puguin sorgir. Aquesta sessió se celebrarà a partir dels 5 dies hàbils posteriors al dia següent de la data de publicació de l'anunci de licitació a la plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya. El lloc, el dia i l'hora d'aquesta sessió es publicarà a l'anunci de licitació en el perfil del contractant (www.bcn.cat/perfildecontractant).

https://contractaciopublica.gencat.cat/ecofin_pscp/AppJava/cap.pscp?reqCode=viewDetail&idCap=15990903

Els licitadors hauran d'enviar els dubtes a ser tractats a la sessió informativa, amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

NOTA Les respostes es publicaran al perfil del contractant.