



**PLEC DE PRESCRIPCIONS
TÈCNIQUES PER A LA
IMPLANTACIÓ EN SAP DEL
CONTROL DE LA
QUALITAT DEL
SOFTWARE PROPI DE
L'AJUNTAMENT DE
BARCELONA, AMB
MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA
SOSTENIBLE**



ÍNDEX

1	Introducció.....	3
1.1	Antecedents.....	3
1.2	Situació Actual.....	3
2	Objecte.....	4
3	Abast.....	5
3.1	Metodologia del Contracte.....	5
3.1.1	Serveis de suport a la implantació	6
4	Descripció de la solució.....	8
4.1	Identificació dels objectes més rellevants.....	8
4.2	Control i simplificació de les tasques de governança.....	8
4.3	Neteja del codi obsolet.....	8
4.4	Control de la qualitat dels aplicatius.....	8
5	Organització.....	9
5.1	Comitè de Direcció.....	9
5.2	Comitè de Seguiment.....	9
5.3	Reunions de seguiment.....	10
6	Condicions generals de la prestació del Servei.....	11
6.1	Localització de la prestació dels serveis.....	11
6.2	Horaris de la prestació dels serveis.....	12
6.3	Idioma.....	12
6.4	Període de garantia.....	12
6.5	Durada del contracte.....	13
6.6	Fites i Facturació.....	13
7	Recursos Humans.....	14
8	Proposta Tècnica.....	17
9	CLÀUSULES GENERALS DE SEGURETAT	18
9.1	Seguretat dels sistemes d'informació, protecció de dades i compliment normatiu.....	18
9.2	Confidencialitat.....	18
9.3	Clàusula per accessos potencials.....	19
9.4	Clàusula de comunicacions externes.....	20
9.5	Clàusula de seguretat dels equips, programes i informació.....	20
9.6	Clàusula de personal extern.....	21
9.7	Gestió d'incidents.....	21
10	Annexos.....	23
10.1	Annex 1: Informació adicional / aclariments.....	23

1 INTRODUCCIÓ

L'Institut Municipal d'Informàtica de Barcelona (en endavant, IMI), creat l'any 1990, és un organisme autònom de l'Ajuntament de Barcelona que té, entre les seves funcions, la de prestar tota mena de serveis informàtics i de telecomunicacions a l'Ajuntament de Barcelona i als organismes i les empreses públiques que en depenen.

Entre les seves funcions està el desenvolupament, manteniment i evolució de solucions TIC eficients i productives per a la ciutadania i els empleats municipals.

Dins d'aquestes solucions TIC, es troba la plataforma de SAP, que no té gestió de la qualitat del programari propi, anomenats Zetas.

1.1 Antecedents

L'Institut Municipal d'Informàtica, en data juny de 2019 va realitzar l'última migració del software de Gestió d'Hisenda, des del Mainframe cap a la plataforma SAP. Anteriorment, es van realitzar així mateix les migracions de la Gestió Econòmica-Financera i Gestió de Recursos Humans cap aquesta mateixa solució SAP.

1.2 Situació Actual

La idiosincràsia pròpia de la solució SAP, així com les recomanacions del propi fabricant, fan recomanable implantar una gestió del codi propi, anomenats Zetas.

L'Institut Municipal d'Informàtica té previst encarar a mig termini una migració de l'actual R/3 cap S/4 HANA, el que fa necessari aquesta implantació perquè sigui viable dur-la a terme.



2 OBJECTE

L'objecte del contracte es la implementació de la metodologia i eines per la gestió de la qualitat del software propi a tots els sistemes SAP.

Davant la quantitat de codi propi desenvolupat pels entorns SAP de l'IMI al llarg dels anys, es fa necessari implantar una metodologia de gestió transversal a tots els sistemes SAP actuals i futurs.

Amb aquesta gestió del codi propi a SAP es vol aconseguir una reducció de l'esforç en cas de conversió o upgrade dels sistemes així com reduir els costos associats al manteniment d'aquest codi, mitjançant accions que hauran d'ésser continuades en el temps.



3 ABAST

Els serveis informàtics per a l'anàlisi, disseny, construcció i implantació de les millores sobre la plataforma que apliquen al present procés de contractació pública, són els que s'indiquen a continuació:

- **Identificació dels objectes més rellevants**

Classificant tot el codi propi existent per criteris d'ús als entorns productius s'ha de poder fixar el focus als objectes més rellevants. Aquesta classificació ha de ser actualitzada de forma constant i tindrà en compte els diferents períodes i processos pels que passen els diferents entorns SAP al llarg de l'any.

- **Control i simplificació de les tasques de governança**

Identificant per tots els objectes projecte, propietari, sistema, versions, etc, i d'altres atributs rellevants per mantenir un catàleg

- **Neteja del codi obsolet**

Facilitar un procediment segur per la retirada d'objectes obsolets o no utilitzats que reduirà el seu volum a Producció.

- **Control de la qualitat dels aplicatius**

Aplicant els estàndards de qualitat de l'IMI per poder analitzar el codi en el moment del seu desenvolupament o a posteriori, amb criteris de rendiment, seguretat i adaptabilitat a futures versions de SAP.

3.1 Metodologia del Contracte

La solució a proveir per l'adjudicatari a l'execució de les tasques incloses al contracte ha d'incloure els següents elements, els quals aplicaran a totes les millores incloses a l'abast del contracte:

- **Gestió, control i seguiment** de totes les tasques relacionades assegurant la seva qualitat i la seva gestió del canvi associades.
- **Presa de requeriments:** Es duran a terme les accions necessàries per l'anàlisi i concreció dels requeriments per l'execució de les tasques de l'abast.
- **Disseny d'Arquitectura.** Cal dissenyar l'arquitectura del sistema per les millores de l'abast.



- **Documentació funcional i tècnica:** Cal documentar tècnicament i funcionalment les millores realitzades.
- **Implantació:** El procés d'implantació comprèn les activitats necessàries per al desplegament de noves funcionalitats als diferents entorns.
- **Servei de Suport a la implementació:** comprèn les activitats necessàries per a la gestió de la incorporació de noves funcions i directives. Inclou la coordinació amb la direcció d'operacions i sistemes per a la planificació i execució d'aquestes activitats. També inclou el suport per resoldre les incidències que apareguin durant el procés d'implantació.

L'adjudicatari serà responsable de:

- La direcció global 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.

3.1.1 Serveis de suport a la implantació

Inclou la coordinació amb la direcció d'Operacions i Sistemes per a la planificació i execució d'aquestes. També inclou el suport per resoldre les incidències que apareguin durant el procés d'implantació.

3.1.1.1 Pla de Desplegament

El Pla de Desplegament és un conjunt d'accions que defineix el procediment per abordar la posada en marxa del projecte, per tal que sigui efectiva la seva posada en funcionament, que sigui raonablement ràpida, i que no provoqui efectes no desitjats i que si ho fa, no siguin massa extensos en el temps ni en l'organització.

3.1.1.2 Suport a Usuaris

El procés d'implantació comprèn les activitats necessàries per a la gestió de la incorporació de la nova metodologia de qualitat del software propi.

També inclou el suport per resoldre les consultes i les incidències que apareguin als usuaris funcionals després de la implantació de la solució (suport post-implantació),



realitzant els ajustos funcionals o tècnics que siguin necessaris. El suport a consultes funcionals es podrà prestar a partir del coneixement funcional del sistema adquirit per l'adjudicatari durant el transcurs del contracte des de la primera posada en marxa de funcionalitats fins a tres mesos després de posar en marxa el sistema construït, que es considera el període mínim necessari per a l'estabilització del sistema (període d'estabilització i suport post-implantació).

El suport es prestarà per telèfon (en l'horari laboral de l'IMI, és a dir, de dilluns a divendres de 8 h. a 18 h.), per correu electrònic, i en modalitat presencial per aquelles consultes en què l'IMI així ho requereixi.

El Pla de Suport definirà el suport i la tutela als actors, tant interns com externs, involucrats en el contracte. També el model de relació amb l'IMI durant aquest període.



4 DESCRIPCIÓ DE LA SOLUCIÓ

En aquest apartat es descriuen els evolutius objecte d'aquest contracte i que són:

#	Implantació a SAP del control de qualitat de software propi
1	Identificació dels objectes més rellevants
2	Control i simplificació de les tasques de governança
3	Neteja del codi obsolet
4	Control de la qualitat dels aplicatius

4.1 Identificació dels objectes més rellevants

Classificant tot el codi propi existent per criteris d'ús als entorns productius s'ha de poder fixar el focus als objectes més rellevants. Aquesta classificació ha de ser actualitzada de forma constant i tindrà en compte els diferents períodes i processos pels que passen els diferents entorns SAP al llarg de l'any.

4.2 Control i simplificació de les tasques de governança

Identificant per tots els objectes projecte, propietari, sistema, versions, ... i d'altres atributs rellevants per mantenir un catàleg.

4.3 Neteja del codi obsolet

Facilitar un procediment segur per la retirada d'objectes obsolets o no utilitzats que reduirà el seu volum a Producció.

4.4 Control de la qualitat dels aplicatius

Aplicant els estàndards de qualitat de l'IMI per poder analitzar el codi en el moment del seu desenvolupament o a posteriori, amb criteris de rendiment, seguretat i adaptabilitat a futures versions de SAP.

5 ORGANITZACIÓ

Amb caràcter general, l'IMI controlarà, mitjançant la figura d'un Cap de Contracte, el compliment dels terminis acordats així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest.

Igualment l'IMI proporcionarà interlocutors per a les diferents disciplines del projecte:

- Presa de requisits.
- Arquitectura.
- Implantació.
- Desplegament.

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

Cal que els licitadors detallin a les seves propostes quina és l'organització que proposen per al projecte.

L'organització del projecte s'haurà d'ajustar-se als requisits mínims que s'especifiquen als següents apartats.

5.1 Comitè de Direcció

Les seves funcions són les de supervisar la marxa del projecte i la presa de decisions que afecten a l'objectiu i abast del mateix. El Cap de Projecte de l'adjudicatari assistirà a les reunions d'aquest Comitè sempre que sigui requerit per qualsevol dels seus membres. Quan ho faci serà el responsable de l'elaboració de la documentació de seguiment del projecte necessària per a tal fi i també d'aixecar l'acta de les reunions d'aquest Comitè a les que hi assisteixi.

Es reuneix normalment mensualment encara que es podrà convocar amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari. En formen part:

- Cap de Projecte de l'IMI.
- Responsable contracte adjudicatari.
- Cap de Projecte adjudicatari.

5.2 Comitè de Seguiment

S'encarrega del dia a dia del projecte. Resol les incidències i conflictes menors que apareguin al llarg de la vida del projecte.



Es reuneix normalment quinzenalment. Està format pels Caps de Projecte de l'adjudicatari i de l'IMI. Quan calgui, es podrà convidar a les reunions del Comitè de Seguiment als membres de l'equip de projecte necessaris per a tractar en profunditat determinats temes. El Cap de Projecte de l'adjudicatari és l'encarregat de fer les convocatòries i d'aixecar acta de les reunions d'aquest Comitè.

5.3 Reunions de seguiment

Amb caràcter obligatori, es convocarà una reunió de Kick-off o llançament de projecte amb els principals membres del projecte (Usuaris funcionals, Equip de l'adjudicatari i Equip IMI).

Es realitzarà una reunió de seguiment amb periodicitat quinzenal. Aquesta periodicitat podrà variar en funció de les necessitats del projecte.

A la finalització del projecte es realitzarà una reunió de tancament amb l'acceptació del projecte per part de l'IMI.

6 CONDICIONS GENERALS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

6.1 Localització de la prestació dels serveis

Els serveis es prestaran des de les instal·lacions del proveïdor.

En les ocasions que ho requereixin 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 que siguin necessàries per a la prestació d'aquest.

El proveïdor haurà d'aportar medis logístics suficients per a la prestació del servei des de les seves instal·lacions.

La connexió amb l'IMI es podrà fer amb les següents alternatives:

- En cas de ser factible, mitjançant enllaços propietaris de fibra òptica. L'enllaç a establir serà una connexió Giga bit amb separació i translació d'adreces en el costat de l'adjudicatari. Correran a càrrec de l'adjudicatari els costos derivats de qualsevol actuació necessària per a la posada en marxa de la connexió: esteses de fibra i electrònica addicional, manipulacions de connexions de fibra a la via pública, etc.
- A través d'una connexió al servei Metrolan de Telefònica i amb una connexió d'ample de banda suficient per garantir un adequat rendiment. L'enllaç a establir serà una connexió Ethernet amb separació i translació d'adreces en el costat de l'adjudicatari. Correran a càrrec de l'adjudicatari els costos derivats de qualsevol adquisició o actuació necessària per a la posada en marxa de la connexió. També serà al seu càrrec la quota mensual de la línia a contractar.
- Per últim i de forma preferent, mitjançant solució VPN (lan-to-lan) sobre l'accés a Internet existent a les dependències de l'IMI d'acord amb la normativa establerta per l'IMI per a l'accés remot als seus sistemes d'informació. És responsabilitat de l'adjudicatari la contractació i manteniment del seu accés a Internet així com disposar d'un equip que suporti aquest tipus de connexions i d'un ample de banda suficient en aquesta línia.

És responsabilitat de l'adjudicatari disposar del personal tècnic necessari per a la correcta configuració dels equips que acaben el circuit VPN del seu costat i dels seus sistemes de seguretat i translació d'adreces IP (si cal). L'IMI col·laborarà en la seva implantació facilitant els paràmetres de configuració i el certificat per a l'equip que acaba el circuit. Opcionalment podrà oferir un model de configuració tipus si aquest equip final és un router Cisco de la sèrie 800.

En cas de dificultats per a l'establiment d'aquest circuit, l'IMI es reserva el dret de comprovar, amb equips de la seva propietat, la causa del problema amb l'objectiu de determinar responsabilitats en la resolució de qualsevol incidència.

Per a realitzar les tasques de implementació requerides caldrà realitzar la instal·lació d'un software a les estacions del client (aquest software està garantit sobre plataformes Windows). Aquest software permetrà accedir a unes màquines dels diferents landscapes de SAP remot que estaran a la seu de l'IMI. El software que serà necessari instal·lar a les màquines del adjudicatari serà el client de firewall i l'escriptori remot a les estacions. És responsabilitat de l'adjudicatari aquesta instal·lació i el seu manteniment així com disposar dels equips que suportin aquest software.

El firewall cal configurar-lo amb les opcions estàndard que indicarà l'IMI. L'accés a la màquina o màquines dels diferents landscapes de SAP es farà mitjançant un o més noms DNS que l'IMI subministrarà. Per a la resolució d'aquests noms cap a una adreça IP també es facilitarà l'adreça d'un servidor DNS de l'IMI capaç de resoldre correctament els noms d'estació. És responsabilitat de l'adjudicatari configurar les estacions o els servidors DNS interns perquè les peticions puguin arribar fins als servidors de l'IMI.

Cada estació només admet una connexió remota. És responsabilitat del client garantir que cada usuari utilitzi una màquina diferent de les que l'IMI els ha assignat.

Les llicències de software necessàries per implementar el servei correran a càrrec de l'adjudicatari.

6.2 Horaris de la prestació dels serveis

Els horaris de prestació dels serveis és l'horari laboral de l'IMI 10 x 5 (de dilluns a divendres de 8 h a 18 h)

6.3 Idioma

Pel que fa a la documentació de gestió i documentació tècnica requerida i lliurada durant l'execució del contracte l'idioma serà el català.

6.4 Període de garantia

Durant el període de garantia l'adjudicatari es compromet a resoldre totes les incidències o defectes detectats en la implantació de la gestió de codi propi que li siguin imputables a ell per acció o per omissió, sense cap tipus de cost per l'IMI.

El període de garantia mínim exigít de 12 setmanes, s'haurà d'executar en els termes estipulats en el present punt, tot i que l'adjudicatari no continuï amb la prestació del servei.



Les actuacions subjectes a garantia hauran de ser incorporades com a informació de l'estat dels serveis en els comitès de seguiment indicant el seu període de finalització per servei i **estaran subjectes als ANS exigits.**

6.5 Durada del contracte

Aquest contracte tindrà vigència a partir de l'1 de juliol de 2021, o a partir del dia següent a la seva formalització, si resultés posterior, i tindrà una durada de 6 mesos.

6.6 Fites i Facturació

Les fites que es proposen són les següents:

Núm.		Import màxim facturable	Període màxim acabament
1	Identificació dels objectes més rellevants	25%	Mes 3
2	Control i simplificació de les tasques de governança	25%	Final 2021
3	Neteja del codi obsolet	25%	Final 2021
4	Control de la qualitat dels aplicatius	25%	Final Contracte

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 Contracte de l'IMI. **Aquesta acceptació requerirà com a mínim tota la documentació actualitzada i les tasques de gestió del canvi associades.** Això es justificarà amb la signatura per part del Cap de Contracte 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 l'IMI per a les implantacions de versions a Producció, tant per a les tasques lligades a passos previs a la posada en Producció com per a les tasques lligades a la posada en Producció.



7 RECURSOS HUMANS

L'empresa adjudicatària proporcionarà l'equip que consideri necessari, amb les capacitats adients de persones suficientment qualificades, per portar a terme l'execució del contracte complint els objectius, els terminis de lliurament i la qualitat exigible.

Els licitadors hauran d'incloure en la seva oferta, un esquema de la seva organització.

S'estima necessari que l'equip tècnic compti amb les següents capacitats per a la prestació del serveis inclòs en el contracte:

Capacitat	Responsabilitat
Cap de Projecte	<p>Màxim responsable de l'equip de l'empresa adjudicatària, i en conseqüència de la provisió en temps i qualitat dels serveis inclosos en aquest contracte.</p> <p>Màxim interlocutor de l'equip, revisa amb la direcció del contracte per part de l'IMI el correcte avenç de les activitats previstes, l'adequació dels recursos humans, i gestiona riscos, desviacions, peticions fora de l'abast inicial, etc.</p> <p>Seguiment de la planificació i de les fites del contracte.</p> <p>Control i anàlisi de desviacions (en esforços i econòmiques).</p> <p>Gestió de riscos del contracte: identificació i proposta d'accions pal·liatives.</p> <p>Assegurar la correcta interlocució entre els usuaris i l'equip de contracte.</p> <p>Assegurar la correcta execució i validació dels llaurables i l'acceptació dels mateixos per part del referent funcional del contracte.</p> <p>Gestió de les reunions i elaboració de les actes.</p> <p>Suport i assessorament a la presa de decisions en els òrgans de direcció del contracte.</p>



Capacitat	Responsabilitat
Consultor Sènior SAP	<p>Responsable de la realització de les tasques operatives necessàries per:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presa de requisits.• Revisió i tancament de tots els llaurables.• Control i seguiment de la implementació.• Instal·lar i configurar la solució• També responsable de la formació a la Oficina de SAP i/o Arquitectura. <p>Disponibilitat per a reunions presencials periòdiques i participació en les iteracions com a responsable operatiu.</p>

L'experiència professional que s'exigeix per a cadascun d'aquests perfils és la següent:

Perfil	Experiència/Coneixements
Cap responsable del contracte	<p>Cal que acrediti, durant els darrers 6 anys, una experiència mínima de 3 anys en l'àmbit de la consultoria estratègica i/o projectes de transformació tecnològica.</p> <p>Haurà d'haver participat almenys en 2 projectes amb rol de Cap de contracte en Projectes o Serveis del Sector Públic o Privat.</p>
Consultor Sènior SAP	<p>Cal que acrediti una experiència superior a 3 anys en la consultoria tecnològica amb SAP Basis.</p>

L'empresa adjudicatària serà responsable de dotar el contracte amb els recursos necessaris, tant humans com materials, que permetin el correcte desenvolupament d'aquestes tasques.

L'IMI podrà demanar en qualsevol moment a l'empresa adjudicatària el llistat de persones que formen part de l'equip adscrit al contracte.

Els licitadors concretaran en la forma que s'indica en el plec de clàusules administratives particulars, la composició de l'equip de treball que posaran a disposició del contracte, acreditant que tenen l'experiència professional exigides en el quadre anterior. S'acreditarà mitjançant una declaració jurada de l'empresa envers cada tècnic, i en cas de resultar adjudicatari haurà d'acreditar documentalment el seu compliment.

L'IMI es reserva el dret de demanar el canvi de qualsevol persona assignada al contracte, quan consideri que el resultat de la seva feina no és satisfactori. Les



despeses que es derivin com a conseqüència de canvis en l'equip del contracte aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la seva vigència. En cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, que no sigui per causes de força major, l'empresa adjudicatària ho comunicarà a l'IMI i la substitució s'haurà de fer per un perfil que com a mínim tingui les mateixes característiques professionals i tècniques; en cas contrari i sense el consentiment de l'IMI aquest fet serà susceptible de sanció.

A més, en cas de substituir algun membre de l'equip de treball, s'exigirà el següent:

- Un període de formació, a càrrec de l'empresa adjudicatària, pel nou membre que s'incorpori a l'execució del contracte.
- Un període de coexistència, entre la persona que causa baixa i la persona que s'incorpora.



8 PROPOSTA TÈCNICA

Els licitadors presentaran la seva proposta d'acord amb els criteris d'adjudicació assenyalats en el plec de clàusules administratives particulars que regeixen aquesta contractació.

Els licitadors l'hauran de presentar a través de la plataforma electrònica, conforme s'estableix al plec de clàusules administratives que regeix la present licitació. A l'oferta en suport electrònic tots els arxius hauran d'estar en format **Word, Excel, Power Point, MSProject, Open Document (odt o odp) o pdf** en format no protegit, amb fonts incrustades i que accepti cerques, seleccions i copiat del text.

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 sobre denominat **AC**, que haurà de contenir tant la documentació administrativa, tècnica (detallada a continuació) com l'oferta econòmica d'acord amb el model que s'annexa al plec de clàusules administratives particulars que regeixen per aquesta contractació.

A l'interior del sobre s'haurà d'incorporar una relació, en arxiu independent, dels documents que hi conté ordenats numèricament.

També s'inclourà la documentació que s'especifica en el plec de clàusules administratives particulars.

Documentació tècnica requerida, que els licitadors inclouran al sobre BC :

- **Resum executiu** (màxim 4 pàgines)
Resum per a la direcció dels continguts més significatius de la proposta del projecte, destacant-ne els recursos i les propostes de valor afegit.
- **Plantejament general del projecte** (màxim 10 pàgines)
En aquesta secció el licitant ha d'exposar el seu enteniment del projecte i les línies principals de la seva estratègia per afrontar-lo tenint en compte els requeriments exposats en el plec de prescripcions tècniques. El licitador presentarà els diagrames i esquemes que cregui necessaris i que ajudin a visualitzar el grau de comprensió de la solució i l'organització proposada per a la realització del contracte.

9 CLÀUSULES GENERALS DE SEGURETAT

9.1 Seguretat dels sistemes d'informació, protecció de dades i compliment normatiu

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.

Els estàndards vigents aprovats i operatius del cos normatiu establerts es troben recollits sota la nomenclatura de "Criteris de Seguretat de la informació i Protecció de Dades" i es troben a disposició dels licitadors sota demanda (Annex 1). El proveïdor haurà d'aplicar aquestes normatives i estàndards que li corresponguin per l'abast del contracte i donar compliment a les modificacions dels estàndards o a aquells de nova creació.

L'IMI, com a Organisme Autònom de caràcter administratiu de l'Administració Local dependent 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 normativa de protecció de dades i de transparència, així com de la resta de l'ordenament jurídic que sigui d'aplicació.

Pel que 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 que 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 que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

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.

9.2 Confidencialitat

L'empresa contractada 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'Administració Municipal.

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, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent a les que la informació te designada.

Quan l'objecte del contracte sigui la construcció i/o el manteniment de Sistemes d'Informació i/o Infraestructures Tecnològiques, el deure de secret inclou als components tecnològics i mesures de seguretat tècniques implantades en els mateixos.

L'empresa contractada 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'empresa contractada es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar a l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que en aquell moment li transmeti aquest Ajuntament, tota la informació facilitada per aquesta administració, així com qualsevol altra producte obtingut com a resultat del present contracte.

9.3 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.

9.4 Clàusula de comunicacions externes

Si escau, l'empresa contractada 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'empresa contractada serà la 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.

La gestió dels certificats es realitzarà d'acord amb l'estàndard per la protecció i custòdia dels certificats digitals establert per IMI-Seguretat.

9.5 Clàusula de seguretat dels equips, programes i informació

L'empresa contractada es compromet a vetllar per la seguretat dels equips on es trobin instal·lats els programes, bases de dades i informació de l'Administració Municipal, així com per la seguretat en els canals de comunicació emprats. Per tant, prestarà els seus serveis guardant estrictament les mesures de seguretat necessàries, amb la finalitat d'evitar la pèrdua d'informació, així com danys, pèrdua o deteriorament dels programes i bases de dades utilitzades i que són propietat de l'Administració Municipal.

L'adjudicatari serà responsable de la instal·lació i actualització de programes de protecció antimalware de les màquines que suporten serveis de l'IMI segons es recull al marc normatiu del l'IMI.



9.6 Clàusula de personal extern

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

L'empresa contractada està obligada a implantar els mecanismes i controls necessaris per a garantir la confidencialitat, privacitat, integritat i continuïtat de la informació de l'Administració Municipal, i de donar-los a conèixer al seu personal.

El Cap responsable de contracte de l'empresa contractada, 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, formar al seu personal en la política i instruccions de l'Administració Municipal 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. L'empresa contractada 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.

El Cap responsable de contracte de l'empresa contractada 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 que 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.

El document d'acceptació de les obligacions signat per les persones adscrites a l'execució d'aquest contracte serà entregat al Cap responsable de contracte de l'Administració Municipal, abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes d'Informació de l'Administració Municipal o bé abans de ser facilitada la informació per al correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa contractada que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Administració Municipal.

9.7 Gestió d'incidents

L'adjudicatari informarà 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 en 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.



L'adjudicatari establirà els mecanismes adients per que, en cas d'incident de seguretat i si es considera necessari, el personal de l'IMI-Seguretat pugui accedir a les instal·lacions del proveïdor de forma immediata.

Aquest plec de prescripcions tècniques ha estat emès, en data 12 d'abril de 2021, pel Sr. José Javier Aoiz Linares, tècnic responsable del contracte i adscrit a la Direcció d'Operacions i Sistemes, amb el vistiplau de

Sra. Amparo Rodríguez Rodríguez
Directora d'Operacions i Sistemes



10 ANNEXOS

10.1 Annex 1: Informació addicional / aclariments

Si és de l'interès dels licitadors realitzar qualsevol consulta per a l'elaboració de l'oferta, l'IMI posarà a disposició la següent adreça de correu on els licitadors podran fer les seves consultes: jaoiz@bcn.cat

En l'assumpte del correu indicar: ***Implantació en SAP del control de la qualitat de software propi [Número d'expedient del contracte]***

En cas de no obtenir resposta, contactar amb el telèfon 667 70 20 64.

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

Donades les mesures de seguretat i prevenció ocasionades per la crisi sanitària de la COVID-19, no es convocarà una sessió informativa per aquesta licitació. Per tal que els licitadors interessats en presentar oferta, puguin aclarir tots els dubtes que els hi sorgeixin, l'IMI posa a disposició dels licitadors la bústia de correu abans indicada per qüestions tècniques i la de imi_gestio_contractacio@bcn.cat, per consultes de caire administratiu. Les consultes rebudes dins dels 3 dies hàbils anteriors a la data de finalització d'entrega de les proposicions seran solucionades i publicades al perfil del contractant de l'IMI:

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