

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DE SERVEIS DE LLIURAMENT,
INSTAL·LACIÓ I CONFIGURACIÓ DE KITS EXTERNS I LA
RETIRADA DELS EQUIPS ANTERIORS DE SOBRETAULA, EN
ELS DIFERENTS DEPARTAMENTS DE L'AJUNTAMENT DE
BARCELONA I ELS SEUS ORGANISMES, AMB MESURES DE
CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	3
3. PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ	3
4. ABAST.....	4
5. ACTIVITATS OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
5.1. LLIURAMENT, INSTAL·LACIÓ I CONFIGURACIÓ DELS KITS EXTERNS.....	5
5.2. RETIRADA DELS EQUIPS ANTERIORS	6
6. DURADA DEL CONTRACTE	9
7. PRESSUPOST, OFERTA ECONÒMICA I FACTURACIÓ.....	10
7.1. PRESSUPOST	10
7.2. OFERTA ECONÒMICA.....	10
7.3. FACTURACIÓ	10
8. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE	11
8.1. MODEL DE RELACIÓ.....	11
8.2. RECURSOS HUMANS	12
8.3. LLOC DE PRESTACIÓ DEL CONTRACTE	14
8.4. SOBRE L'INVENTARI.....	14
8.5. RETIRADA DE RESIDUS.....	14
8.6. VOLUMETRIA DELS EQUIPS A INSTAL·LAR	14
9. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ	15
9.1. CLÀUSULA DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL.....	15
9.2. CONFIDENCIALITAT	15
9.3. CLÀUSULA PER ACCESSOS POTENCIALS.....	15
9.4. SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES.....	16
9.5. CLÀUSULA DE PERSONAL EXTERN	17
9.6. GARANTIA	17
10. PROPOSTA TÈCNICA.....	18
11. DUBTES I ACLARIMENTS.....	18

1. INTRODUCCIÓ

L'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona (en endavant, IMI) va adquirir durant el període de confinament establert en resposta al COVID-19, un elevat nombre d'equipament portàtil per facilitar el teletreball a diversos col·lectius d'usuaris municipals.

Aquest equipament portàtil s'ha adquirit conjuntament amb un "kit" extern, format per una dockstation (tipus usb-c), un monitor extern de 24" amb connector HDMI, un teclat i un ratolí.

Donada la situació d'emergència als usuaris municipals se'ls hi va lliurar els equips portàtils sense el corresponent kit extern, ja que aquests majoritàriament estaven teletreballant.

Una vegada acabat el confinament, els usuaris han anat tornant progressivament al seu lloc de treball habitual de forma presencial, motiu pel qual és necessària la instal·lació i verificació de tot el kit extern, així com en general, la retirada del seu antic equip de sobretaula.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present plec té per objecte la contractació dels serveis de lliurament, instal·lació i configuració de kits externs i la retirada dels seus equips anteriors de sobretaula, en els diferents departaments de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes adscrits, amb mesures de contractació pública sostenible.

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.

3. PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ

La contractació es realitzarà mitjançant un procediment obert simplificat, d'acord amb l'article 159.6 de la LCSP tot entenent que d'aquesta forma es garanteix la màxima concurrència i competitivitat per obtenir les millors condicions econòmiques i tècniques així com la màxima eficiència en la seva tramitació.

4. ABAST

L'abast del contracte comprèn els serveis derivats de les activitats que es detallen en el punt 5 del present plec així com els de la gestió del mateix contracte.

Els kits externs són equips perifèrics orientats a connectar a estacions portàtils. Aquests kits els formen un monitor de 24", un teclat, un ratolí i una dockstation tipus USB-C.

Els kits externs que formen part de l'objecte del contracte han estat prèviament adquirits. En conseqüència, aquest contracte no suposa l'adquisició ni el subministrament d'equipament nou. Aquests estan emmagatzemats a diferents localitzacions, ubicades a la ciutat de Barcelona, i no excedeixen un nombre de 5.

A nivell informatiu, durant el període d'alarma per la pandèmia de COVID-19, l'Ajuntament de Barcelona va adquirir aproximadament 3.600 portàtils, que ha distribuït entre els treballadors municipals. Per tant, com a màxim, l'abast final serà aquest nombre.

5. ACTIVITATS OBJECTE DEL CONTRACTE

Les activitats mínimes a executar són les següents:

- Lliurament, instal·lació i configuració dels kits externs, segons els que s'especifica en el punt 5.1 del present plec.
- Retirada dels equips anteriors, segons els que s'especifica en el punt **Error! No s'ha trobat l'origen de la referència.** del present plec.

Ambdues activitats inclouen tant l'actualització de l'inventari dels equipaments objecte d'aquest contracte, segons el que s'especifica en el punt 8.4 del present plec, com la retirada dels residus que en el seu cas es generin, segons els que s'especifica en el punt 8.5 del present plec.

Totes aquestes activitats es duran a terme segons criteri de l'Ajuntament de Barcelona i s'executaran sota el pla de desplegament que definirà, coordinarà i supervisarà la direcció d'Operacions i Sistemes de l'IMI.

Quan sigui necessari, l'adjudicatari proporcionarà els serveis de magatzem i transport necessaris, de manera que tots els costos associats a la logística (magatzem i custòdia, transport fins magatzem, transport i lliurament final, i altres) hauran d'estar inclosos en l'oferta econòmica presentada i no implicaran cap cost afegit per l'Ajuntament de Barcelona.

5.1. LLIURAMENT, INSTAL·LACIÓ I CONFIGURACIÓ DELS KITS EXTERNS

Els serveis de lliurament, d'instal·lació i configuració s'han d'executar en un termini no superior a la data de finalització del contracte. Els terminis de d'execució seran a comptar des de l'endemà de la data de formalització del contracte.

Quant al lliurament:

- L'adjudicatari haurà de recollir, transportar i lliurar els diferents kits externs des dels llocs on estan emmagatzemats (els quals poden tenir diferents localitzacions, però totes elles estaran situades a la ciutat de Barcelona i no excediran d'un nombre de 5) fins als llocs de lliurament.

A aquest efecte, a l'inici del contracte l'adjudicatari rebrà per part de la Direcció d'Operacions i Sistemes l'IMI la relació de llocs amb el nombre de kits que hi ha en cada un, així com les dades de contacte per procedir a la seva recollida.

El responsable del contracte designat pel IMI, juntament amb els responsables de territori i el responsable del contracte designat per l'adjudicatari, planificaran definitivament el lliurament, identificant l'usuari (nom complert, telèfon, correu i identificació corporativa) i la localització física. El nombre d'usuaris existents en les diferents localitzacions pot variar d'un sol, a varies desenes. Aquesta recollida pot fer-se en una única operació o en blocs.

- Els lliuraments dels equips es faran en la mesura del possible de forma eficient i en un número mínim d'ubicacions, sempre cobrint les necessitats del departament implicat.
- Pel lliurament i posterior instal·lació del kit, l'usuari receptor del mateix haurà d'estar present, o la persona en qui es designi que farà les mateixes activitats que l'usuari receptor.
- A fi de facilitar el lliurament d'aquests equipaments, s'emprarà una ordre de lliurament d'una plantilla formalitzada i que com a mínim constarà de:
 - Les dependències municipals on s'ha de fer l'entrega.
 - L'adreça correcta de les dependències.
 - Nom i cognoms de la/les persona/es responsables d'acollir l'entrega.
 - Número de telèfon de contacte i horari per l'entrega.
 - Número de kits d'equips a lliurar.

Les ordres de lliurament poden referir-se a una unitat (un sol equip) o a varies unitats destinades a una mateixa ubicació i han de ser ateses en un termini no superior als 5 dies laborables.

Un cop els kits externs hagin estat lliurats, l'empresa adjudicatària procedirà a la seva instal·lació i posterior configuració, que comporten:

- a. El desembalatge de l'equipament, incloent la retirada ordenada de tots els residus que s'originin.
- b. La connexió de tot l'equipament extern (monitor, dockstation, teclat i ratolí) i altres perifèrics locals que l'antic equip tingués, juntament amb l'equip portàtil de què disposi l'usuari.
- c. La ordenació de cablejat.
- d. La recuperació de les dades salvaguardades (en cas de tractar-se d'una substitució).
- e. La realització de les proves de funcionament especificades en els estàndards de l'IMI. En aquest sentit es comprovarà de forma explícita:
 - Que l'equip portàtil estigui en càrrega.
 - Verificació dels controladors necessaris, i instal·lació si fos el cas.
 - Que l'equip té connexió a xarxa. Per comprovar això i la resta de funcionament l'usuari s'autenticarà i comprovarà que pot accedir als seus recursos de xarxa (intranet o unitats de xarxa).
 - Que el teclat i ratolí funcionen.
 - Que la pantalla estigui bé configurada. En aquest sentit, la configuració per defecte serà la d'estendre l'escriptori si el portàtil té la tapa oberta, i de que quan es tanqui la pantalla externa passi a ser la pantalla principal.
- f. L'actualització de l'inventari. L'adjudicatari comprovarà que l'equip portàtil està correctament inventariat, i actualitzarà l'inventari afegint les dades de model i número de sèrie dels dispositius del kit extern que en disposin. Aquesta tasca es podrà fer en el moment del lliurament, o de forma massiva posteriorment.

El temps estimat per a la realització d'aquestes tasques és de 90 minuts per equip.

En cas que per motius d'espai l'acumulació del material no permeti realitzar de forma adequada els treballs d'instal·lació, l'adjudicatari del servei haurà de recollir el mateix dia tot el material residu resultant de l'entrega per a poder facilitar la instal·lació.

5.2. RETIRADA DELS EQUIPS ANTERIORS

L'activitat de retirada dels equips anteriors consistirà a recollir l'equipament informàtic antic o obsolet dels llocs de treball que l'Ajuntament de Barcelona indiqui, on l'empresa adjudicatària aportarà la seva capacitat d'emmagatzematge i logística. Aquests equips seran substituïts pels portàtils, que ja van ser lliurats amb anterioritat, i els kits externs que s'hauran d'instal·lar i que formen part de l'objecte del present contracte.

Totes les ubicacions implicades en l'activitat de retirada d'equipaments estan situades a la ciutat de Barcelona.

Aquesta retirada comporta les següents feines addicionals:

- a. Salvaguarda de les dades locals emmagatzemades a l'equip.
- b. Salvaguarda dels perifèrics externs de l'equip.
- c. Destrucció de la informació continguda a l'equip (prèvia la salvaguarda anterior).
- d. Acumulació ordenada de tot l'equipament sortint de la mateixa ubicació on la persona de contacte determini per facilitar una retirada del mateix.
- e. Actualització de l'inventari d'acord amb el que l'IMI disposi en cada moment.

Els equips que es retirin poden tenir les següents possibles destinacions:

1. Equips molt obsolets que han de ser dedicats a reciclatge o traslladats a un punt verd pel seu tractament.

L'adjudicatari es responsabilitzarà de la retirada de l'equip antic, format per CPU, monitor, teclat i ratolí, i del seu transport cap a una entitat oficial de reciclatge o deixalleria. Aquest transport podrà ser per lots i des d'un punt centralitzat.

L'adjudicatari podrà lliurar per lots o a la finalització de la recollida tot el conjunt de certificats de destrucció segura de l'equip.

Aquest equipament retirat de les dependències municipals s'haurà de destinar a desballestament garantint en tot moment les normes de sostenibilitat ambiental. Aquest desballestament caldrà certificar-lo adequadament a requeriment de l'IMI, mitjançant el lliurament de la documentació corresponent (fulls d'acceptació de gestors autoritzats o equivalent).

L'adjudicatari haurà d'actualitzar l'inventari de l'IMI, donant de baixa els equips.

L'adjudicatari retirarà tots els residus que s'originin en aquesta actuació.

2. Equips obsolets que seran destinats a recirculació, entrant en el circuit de l'economia social i en aplicació del conveni signat entre l'Ajuntament de Barcelona i l'organització Pangea.org.

L'equipament substituït segons el seu estat es derivarà cap a l'organització Pangea.org per a la seva reutilització, entrant en el circuit de l'economia social i en aplicació del conveni signat entre l'Ajuntament de Barcelona i l'organització Pangea.org.

En l'ordre d'entrega s'informarà a l'adjudicatari de quin equipament ha de ser retirat per a l'organització Pangea.org. Tot i així, si l'adjudicatari detecta que algun equip que inicialment estava previst de ser lliurat a Pangea.org està greument deteriorat, ho informarà al responsable IMI i també serà traslladat a un punt verd per el seu tractament.

L'adjudicatari es responsabilitzarà de la retirada de l'equip antic, format per CPU, monitor, teclat i ratolí, del seu etiquetatge amb el destí que li correspon i que li serà subministrat per l'IMI i del seu emmagatzemament en la ubicació que l'IMI indiqui.

L'adjudicatari custodiarà els equips fins la seva recollida per part d'una entitat social. Aquesta recollida la gestionarà l'IMI i s'informarà l'adjudicatari.

L'adjudicatari haurà d'actualitzar l'inventari de l'IMI, donant de baixa els equips.

L'adjudicatari retirarà tots els residus que s'originin en aquesta actuació.

3. Equips reutilitzables que seran lliurats a altres usuaris de la mateixa àrea de l'Ajuntament.

L'adjudicatari es responsabilitzarà de la retirada de l'equip antic, format per CPU, monitor, teclat i ratolí, del seu etiquetatge amb el destí que li correspon i que li serà subministrat per l'IMI i del seu emmagatzemament en la ubicació que l'IMI indiqui.

L'adjudicatari, sigui en el moment de la retirada o posteriorment, serà responsable del transport cap a la destinació final que li hagi sigut comunicada, destinació que pot estar en el mateix edifici o en un altre edifici municipal.

L'adjudicatari procedirà a instal·lar la imatge corporativa municipal que li serà lliurada per l'IMI (re-maquetació), incloent la destrucció de les particions del disc dur, i lliurarà l'equip al destinatari final, verificant la instal·lació, seguint els procediments que l'IMI li indicarà.

L'adjudicatari verificarà que l'inventari municipal s'ha actualitzat adequadament.

L'adjudicatari retirarà tots els residus que s'originin en aquesta actuació.

En el cas que l'usuari destinatari tingui en aquell moment un equip més antic, l'adjudicatari procedirà a la seva retirada i es destinarà segons l'IMI li indiqui, que pot ser una destinació detallada en els punts 1 i/o 2.

4. Equips reutilitzables que seran emmagatzemats per l'IMI.

L'adjudicatari es responsabilitzarà de la retirada de l'equip antic, format per CPU, monitor, teclat i ratolí, del seu etiquetatge amb el destí que li correspon i que li serà subministrat per l'IMI i del seu emmagatzemament en la ubicació que l'IMI indiqui.

L'adjudicatari, sigui en el moment de la retirada o posteriorment, serà responsable del transport cap a la destinació final que li hagi sigut comunicada, destinació que pot estar en el mateix edifici o en un altre edifici municipal.

L'adjudicatari procedirà a instal·lar la imatge corporativa municipal que li serà lliurada per l'IMI (re-maquetació), incloent la destrucció de les particions del disc dur, i lliurarà l'equip al destinatari final, verificant la instal·lació, seguint els procediments que l'IMI li indicarà.

L'adjudicatari verificarà que l'inventari municipal s'ha actualitzat adequadament.

L'adjudicatari retirarà tots els residus que s'originin en aquesta actuació.

Només a nivell informatiu, i en cap cas com a compromís de la contractació, l'IMI considera que, del total d'equips que caldrà retirar, un 70% seran destinats a reciclatge o recirculació, indicats en els punts 1 i 2, mentre que la resta seran destinats a altres àrees de l'Ajuntament de Barcelona, indicat en els punts 3 i 4.

La retirada de l'equipament que hagi de realitzar l'adjudicatari s'executarà el mateix dia del lliurament o, excepcionalment, el dia següent (entenent-se lliurament per cada localització física). El període de temps màxim per retirar l'equipament sortint serà de 5 dies.

La distinció de la destinació final es farà en base a la marca i model (i si es necessari any d'adquisició). L'IMI proporcionarà una llista amb els diferents models i destinacions. No obstant, si l'adjudicatari ho aconsella, en funció de l'estat d'un equip en concret, variar la seva destinació, es consensuarà amb l'IMI.

6. DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà de 6 mesos, a comptar a partir del dia següent al de la seva formalització.

7. PRESSUPOST, OFERTA ECONÒMICA I FACTURACIÓ

7.1. PRESSUPOST

L'import de licitació del contracte és de 69.826,68€ IVA inclòs, dels quals 57.708,00 € corresponen al pressupost net i la resta de 12.118,68 € a l'IVA del 21 %.

Els licitadors presentaran la seva oferta econòmica a preus unitaris per servei, d'acord amb el model de proposta econòmica que s'adjunta en el plec de clàusules administratives particulars.

Aquest import anirà a càrrec dels pressupostos de l'IMI del exercici 2022.

Aquests imports unitaris no podran superar en cap cas l'import màxim fixat per a cadascun d'ells d'acord amb el que s'indica en el quadre següent:

Concepte	Preu màxim per unitat (sense IVA)	Preu màxim per unitat (IVA inclòs)
Serveis de lliurament, instal·lació i configuració de kits externs i retirada d'equips anteriors	32,06 €	38,79 €

En cas que algun licitador superi l'import unitari màxim fixat per cada equip restarà exclòs de la licitació per haver superat el tipus màxim de la licitació.

7.2. OFERTA ECONÒMICA

L'oferta proposada per les empreses licitadores haurà d'incloure el preu unitari del servei complet, les corresponents garanties i totes les activitats descrites anteriorment en el punt **Error! No s'ha trobat l'origen de la referència.** del present plec.

7.3. FACTURACIÓ

Es separarà la facturació dels serveis associats al lliurament, a la instal·lació i a la configuració dels kits externs de la facturació dels serveis associats a la retirada d'equips anteriors:

- La facturació dels serveis associats als kits externs es realitzarà un cop s'hagi validat la correcta instal·lació de forma operativa i s'hagi signat l'acta de recepció del equipament, en la forma que s'indica en el apartat 5.1 del present plec.

- La facturació dels serveis associats a la retirada d'equips anteriors es farà quan l'equipament sortint estigui disponible a la ubicació final, en la forma que s'indica en el apartat **Error! No s'ha trobat l'origen de la referència.** del present plec.

S'acordarà entre l'adjudicatari i el responsable del contracte fites de facturació parcials dels serveis segons el nombre d'equips i ubicacions realitzades. Es facturarà per mensualitats vençudes i ubicacions finalitzades multiplicant l'import per serveis oferts de cada tipus pel número de kits instal·lats o pel número de equips antics retirats, un cop validades per part de l'interlocutor definit per l'IMI.

A cada factura s'inclouran els serveis executats en el període inclòs a la factura.

8. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

8.1. MODEL DE RELACIÓ

El Model de Relació té com objectiu definir les funcions i responsabilitats de l'adjudicatari i de l'IMI per tal d'assegurar el compromís d'acompliment de les respectives obligacions. El Model de Relació contempla un marc que permet acordar el contingut i nivell de prestació del servei per part de l'adjudicatari, així com articular un seguiment de la prestació del servei en els aspectes estratègics, tàctics i operatius.

L'adjudicatari pot ampliar, millorar i detallar, partint de les directrius aquí marcades, l'organització proposada i l'esquema específic de la relació amb l'IMI així com els mecanismes de control propis del servei. Es valorarà la proposta de comunicació i coordinació amb l'equip de gestió i control del servei a l'IMI, amb altres departaments de l'IMI i amb altres proveïdors de serveis TIC de l'IMI, en la mesura que s'aconsegueixi un alt nivell d'integració.

L'adjudicatari assignarà a l'IMI persones clau que sostindran el Model de Relació i notificarà a l'IMI les incorporacions o canvis d'aquestes persones, presentant al candidat i qualsevol informació pertinent sobre aquest per a la seva aprovació.

El Model de Relació es basa en els elements següents:

- L'IMI és l'òrgan de l'Ajuntament de Barcelona responsable de definir, impulsar, contractar i executar l'estratègia de provisió de serveis de Tecnologia de la Informació i Comunicacions (TIC).
- L'adjudicatari del servei serà el responsable d'oferir la millor qualitat al cost més competitiu.

Els òrgans de gestió i de relació entre l'adjudicatari i l'IMI s'estructuraran en un Comitè de Seguiment, format pel Responsable del Contracte per part de l'IMI i el Gestor del Servei per part de l'adjudicatari.

La freqüència inicial de les reunions mantingudes pel Comitè de Seguiment durant la fase de recepció del servei serà com a mínim setmanal, i es podrà modificar de mutu acord.

Les funcions principals que ha de realitzar el Comitè de Seguiment són les següents:

- Establiment de mecanismes de control apropiats per a l'adequada supervisió de l'execució del contracte.
- Resolució dels eventuais conflictes tàctics que puguin sorgir en l'execució del contracte.
- Validació de l'activitat realitzada per l'adjudicatari del servei mitjançant la supervisió de l'acompliment global dels nivells de servei i dels compromisos de qualitat establerts; revisió de resultats d'auditories.
- Seguiment de la facturació dels serveis, d'acord amb el contracte. Prèviament a la presentació de la factura, l'adjudicatari presentarà un informe amb els resum dels serveis realitzats. La direcció d'Operacions i Sistemes de l'IMI validarà aquest informe i donarà el seu vistiplau a la generació de la factura corresponent.
- Comprovació de l'acompliment de les obligacions de l'adjudicatari pel què fa a la confidencialitat i seguretat de les dades.

8.2. RECURSOS HUMANS

Per tal de poder atendre de forma adient les activitats descrites en el punt **Error! No s'ha trobat l'origen de la referència.**, l'adjudicatari haurà de garantir un equip mínim de professionals que formarà un equip de treball especialitzat i que s'haurà d'ajustar als següents perfils professionals:

Perfil	Coneixements i experiència
Coordinador tècnic	Amb coneixements en tasques similars a l'objecte del contracte i amb experiència mínima de 3 anys en gestió de projectes i en la gestió d'equips de treball. Haurà de tenir també experiència en la relació amb proveïdors i clients, així com tenir coneixements del mercat i les tecnologies necessàries per a poder realitzar una correcta prestació del servei.
Tècnics d'instal·lació i suport	Amb mínim 1 any d'experiència en tasques similars a l'objecte del contracte.

Aquests requisits seran exigibles documentalment.

Amb l'objectiu d'establir un model de relació àgil i efectiu la direcció d'Operacions i Sistemes de l'IMI designarà una persona del departament com a responsable del

procés i aquesta serà la persona a la que aquest equip de professionals reportarà la seva activitat.

És necessari que dins de l'equip l'adjudicatari designi una figura de coordinador tècnic per tal de facilitar la interlocució entre la persona responsable de l'IMI i la resta de l'equip tècnic d'instal·lació i suport.

Per tal d'acreditar l'equip, amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte es requerirà a l'empresa que hagi presentat la millor oferta perquè aporti la documentació justificativa necessària on es detalli de forma exhaustiva l'equip que posa a disposició del contracte, identificant-se les experiències professionals (detallant l'empresa pública o privada, la descripció de les tasques i la persona de referència per contactes) i la formació de què disposen els membres que, a més, es complementarà amb l'aportació dels seus currículums professionals, si s'escau.

L'IMI es reserva el dret de verificar les capacitats del personal que participa en el contracte en qualsevol moment.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir l'equip de treball adscrit al contracte durant tota la vigència d'aquest. En cas que s'hagi de produir la substitució d'algun membre de l'equip, que no sigui per causes de força major, l'adjudicatari ho comunicarà a l'IMI i les persones que substitueixin al personal sortint han de complir els mateixos requeriments en coneixements i experiència que l'equip inicial, a més hauran de rebre l'aprovació de la direcció d'Operacions i Sistemes de l'IMI per a la seva incorporació; en cas contrari i sense el consentiment de l'IMI, aquest fet serà susceptible de sanció.

En cas de substituir algun membre de l'equip de treball, s'exigirà el següent:

- La substitució d'una persona clau haurà d'estar consensuada amb l'IMI i s'haurà de comunicar amb un preavís de 15 dies naturals.
- Un període de formació, a càrrec de l'adjudicatari, pel nou membre que s'incorpori a l'execució del contracte.
- Un període de coexistència, d'un mínim de 15 dies naturals, entre la persona que causa baixa i la persona que s'incorpora per tal d'assegurar que aquest relleu no té impacte sobre el desenvolupament de contracte.

L'adjudicatari proposarà a l'IMI el calendari de vacances i festius dels integrants que executin el servei d'aquest plec amb un període d'antelació de 30 dies naturals. Així mateix, l'adjudicatari notificarà a l'IMI qualsevol absència que es pogués produir.

El dimensionament de l'equip de treball per a l'execució dels serveis serà proposat per l'adjudicatari de manera adient per acomplir de manera efectiva amb tots els terminis del contracte. Tot i això, l'IMI considera i exigeix un equip conformat, com a mínim, pels següents recursos:

Tipus de perfil	Equip
-----------------	-------

Coordinador tècnic	1
Tècnics d'instal·lació i suport	5

8.3. LLOC DE PRESTACIÓ DEL CONTRACTE

Totes les ubicacions on s'hauran de realitzar aquests serveis són oficines municipals on presta els serveis a la ciutadania l'Ajuntament de Barcelona i estan situades a la ciutat de Barcelona. Tots els costos de desplaçament han d'estar inclosos en l'oferta econòmica presentada i no implicaran cap cost afegit per l'Ajuntament de Barcelona.

8.4. SOBRE L'INVENTARI

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents activitats lligades al inventari físic de l'equipament:

- Revisar el conjunt del inventari del tipus d'equipament objecte del contracte, existent en les dependències municipals, en el moment de planificar, revisar o lliurar cada "conjunt" d'equipament.
- Afegir l'equipament que lliuri i instal·li al inventari i eliminar l'equipament de retiri del inventari.
- Subministrar en format electrònic al responsable del contracte, el llistat de números de sèrie i el seu corresponent número d'inventari IMI de l'equipament que s'hagi lliurat i instal·lat.
- En el cas de la substitució d'un equip, en el llistat anterior també s'haurà d'indicar el model i el número d'inventari IMI substituït.

8.5. RETIRADA DE RESIDUS

L'adjudicatari retirarà i eliminarà de manera sostenible els residus de l'emalatge (plàstics, cartrons, Porexpan, palets, etc.) en un punt verd oficial. El procés de retirada dels residus s'haurà de dur a terme el mateix dia del lliurament. Només a petició de la direcció d'Operacions i Sistemes de l'IMI es durà a terme més endavant, i aquesta retirada no podrà excedir del termini màxim de 3 dies laborables una vegada feta la sol·licitud per escrit. Per tant, l'adjudicatari del contracte aportarà la seva capacitat d'emmagatzematge i logística.

Totes les ubicacions implicades en l'activitat de retirada de residus estan situades a la ciutat de Barcelona. Tots els costos de desplaçament han d'estar inclosos en l'oferta econòmica presentada i no implicaran cap cost afegit per l'IMI.

8.6. VOLUMETRIA DELS EQUIPS A INSTAL·LAR

La distribució estimativa de les volumetries dels equips a instal·lar són les següents:

Concepte	Quantitat
Serveis de lliurament, instal·lació i configuració de kits externs i la retirada dels seus equips anteriors de sobretaula	1800

9. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ

9.1. CLÀUSULA DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL

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

9.2. 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.

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 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.

9.3. 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. 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.

9.5. CLÀUSULA DE PERSONAL EXTERN

El responsable de contracte corresponent 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 corresponent 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 responsable del contracte corresponent 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, 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 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.

El responsable de contracte 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 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 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 adjudicatària que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Administració Municipal.

9.6. GARANTIA

Tots els serveis realitzats per l'empresa adjudicatària durant la durada del contracte tindran una garantia de 3 mesos des de la seva finalització.

Durant aquest període l'adjudicatari es compromet a resoldre satisfactòriament totes aquelles incidències o defectes detectats que li siguin imputables a ell per acció o per omissió, sense cap cost afegit per l'IMI.

10. PROPOSTA TÈCNICA

Els licitadors presentaran a través de la plataforma electrònica 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 per aquesta contractació.

El licitador haurà de presentar la seva oferta en format electrònic, on tots els arxius han d'estar signats digitalment cadascun d'ells i en format Word, Excel, Power Point, MSPProject o Acrobat de conformitat amb l'establert al plec de clàusules administratives particulars.

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 electrònic, **el sobre electrònic AC**, on s'inclourà la documentació administrativa i la documentació que haurà de ser valorada segons els criteris avaluable de forma automàtica assenyalats en les clàusules del plec de clàusules administratives particulars que regeixen per aquesta contractació.

A l'interior del sobre s'ha d'incorporar una relació dels documents que hi conté ordenats numèricament.

11. DUBTES I ACLARIMENTS

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 **lsanchez@bcn.cat** per qüestions tècniques i la bústia **imi_gestio_contractacio@bcn.cat** per consultes de caire administratiu.

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

En l'assumpte del correu cal indicar:

Contracte: [Número d'expedient del contracte]

A causa de les mesures de seguretat i prevenció ocasionades per la crisi sanitària de la COVID-19, no es convocarà una sessió informativa per aquesta licitació.

Aquest plec de prescripcions tècniques ha estat emès per la Sra. Lucía Sánchez Santaeugenia, tècnica responsable del contracte, adscrita a la Direcció d'Operacions i Sistemes de l'IMI, amb el vistiplau de,

Amparo Rodríguez Rodríguez
Direcció d'Operacions i Sistemes
Institut Municipal d'Informàtica