



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Qualitat i Seguretat

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER A LA CONTRACTACIÓ DE
SERVEIS DE SUPORT A LA REDACCIÓ DELS INFORMES DE
COMPROVACIÓ MATERIAL DE LES ACTES DE RECEPCIÓ DE
PROJECTES PER A LA DIRECCIÓ DE QUALITAT I
SEGURETAT, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA
SOSTENIBLE**



ÍNDEX

0. INTRODUCCIÓ.....	4
0.1. ANTECEDENTS	4
0.2. SITUACIÓ ACTUAL.....	4
1. OBJECTE.....	4
1.1. LLIURAMENTS	5
2. ABAST	6
2.1. SERVEIS INCLOSOS.....	6
3. MODEL RELACIÓ.....	6
3.1. COMITÈ DE DIRECCIÓ	6
3.2. COMITÈ DE SEGUIMENT	7
4. RECURSOS HUMANS	7
4.1. FUNCIONS PER PERFIL	7
4.2. CARACTERÍSTIQUES PROFESSIONALS.....	8
5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ.....	9
5.1. LLOC DE PRESTACIÓ DEL CONTRACTE	9
5.2. DURADA DEL CONTRACTE	9
5.3. TERMINIS D'EXECUCIÓ I FITES DE FACTURACIÓ.....	9
5.4. GARANTIA.....	9
5.5. RESOLUCIÓ INCIDÈNCIES.....	10
5.6. QUALITAT DEL SERVEI I TREBALLS REALITZATS	10
6. PRESSUPOST DEL CONTRACTE.....	10
7. PROPOSTA TÈCNICA.....	11
8. CLAUSULES GENERALS DE SEGURETAT	11
8.1. SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ, PROTECCIÓ DE DADES I COMPLIMENT NORMATIU 11	
8.2. CLÀUSULA DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL	12
8.3. CONFIDENCIALITAT.....	12
8.4. CLÀUSULA PER ACCESSOS POTENCIALS	12
8.5. CLÀUSULA DE PERSONAL EXTERN	13
8.6. GESTIÓ D'INCIDENTS	13
8.7. ANÀLISIS FORENSES.....	14
9. ANNEX I PLANTILLA INFORME.....	15



1. DADES DEL CONTRACTE.....	17
2. DESCRIPCIÓ DE LA INVERSIÓ.....	18
2.1. PROJECTE INICIAL.....	18
2.2. PROJECTE REAJUSTAT	18
10. ANNEX 2 PLANTILLA INFORME	19
1. INTRODUCCIÓ	21
1.1 DESCRIPCIÓ DELS OBJECTIUS DEL PROJECTE.....	21
1.2 METODOLOGIA DE PROJECTES DE DESENVOLUPAMENT DE SOFTWARE	21
2. COMPROVACIÓ MATERIAL	21
3. CONCLUSIONS	24



0. INTRODUCCIÓ

0.1. ANTECEDENTS

L'Institut Municipal d'Informàtica, IMI endavant, és responsable de comprovar la recepció de productes resultants dels projectes d'inversió TIC per a l'Ajuntament de Barcelona, per obligació de la Llei de Contractes del Sector Públic 9/2017 i el Real Decret 424/2017 (art 20), vetllant per la completa recepció dels lliurables i funcionalitats que s'indiquen al plec del projecte, dels lliurables i evidències de la metodologia que s'apliqui, així com de les millores que els proveïdor hagin proposat a les seves ofertes. La responsabilitat pel que respecta als projectes de desenvolupament de software contractats per l'Institut Municipal d'Informàtica, recau sobre la Direcció de Qualitat i Seguretat de l'IMI.

Així doncs, l'activitat d'aquesta direcció en aquest àmbit, consisteix bàsicament en gestionar una part important del procediment de les actes de recepció: recepció de les evidències per part del responsable de contracte, comprovació material d'aquestes evidències contrastant-les amb les demandes de plec i millores ofertes pel proveïdor, redacció de l'informe de comprovació, presentació del mateix al responsable d'intervenció de l'Ajuntament de Barcelona i signatura de l'Acta de Recepció.

0.2. SITUACIÓ ACTUAL

Al setembre d'enguany finalitza el contracte que cobreix aquest servei, segons la previsió actual de finalització de contractes facilitada pel Departament l'Administració de l'IMI, hi han 10 projectes a revisar a partir de la data de finalització esmentada, aquesta quantitat és una estimació susceptible de variació depenent de la dinàmica pròpia de l'IMI de execució de projectes, generi nous projectes que hagin de ser revisats o pel contrari, es prorrogui en temps.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest contracte son els serveis de suport a la redacció d'un màxim de 30 informes de comprovació material per a les actes de recepció que s'han de realitzar per part de la Direcció de Qualitat i Seguretat durant part de l'any 2022 i part del 2023. Cadascun dels serveis de suport a la comprovació material haurà d'incloure necessàriament:

- a) La identificació dels productes descrits als plecs dels serveis objecte de comprovació.
- b) La identificació de la documentació corresponent a la metodologia de desenvolupament de projectes requerida al plec.
- c) La identificació de les millores presents a la oferta dels proveïdors dels serveis objecte de comprovació.
- d) La correlació de les evidències aportades pel responsable del contracte del projecte a revisar amb els elements trobats als tres punts anteriors.
- e) La possible relació amb el responsable del contracte per resoldre dubtes dels punts anteriors.



- f) La possible relació amb el coordinador dels informes de comprovació material del departament d'Administració.
- g) La redacció de l'Informe de Comprovació Material del projecte i del Resum Administratiu, segons plantilles existents com Annex al Plec Tècnic.

1.1. LLIURAMENTS

Pel que fa al servei de suport a la redacció d'Informes de Comprovació Material per les Actes de Recepció el proveïdor haurà de lliurar per cada servei que es realitzi respecte a contractes subjectes a comprovació material dos tipus d'informe:

1. Un resum administratiu basat amb la informació que proporciona el departament d'Administració, i que té com a índex:

1.-Dades del contracte

2.-Descripció de la inversió

2.1.-Projecte Inicial

2.1.1 Descripció dels objectius

2.1.2 Anàlisi del pressupost

2.2.- Projecte Reajustat

2. Un altre amb la revisió d'evidències i que anomenem pròpiament "Informe de Comprovació Material TIC" i que té com a índex:

1.-Introducció

1.1 Descripció dels objectius del projecte

1.2 Metodologia de projecte de desenvolupament de software

2.-Comprovació Material

3.-Conclusions

S'inclou una plantilla dels informes, amb descripció del apartats, com annex 1 i annex 2 al final d'aquest plec.



2. ABAST

2.1. SERVEIS INCLOSOS

Els serveis que el proveïdor haurà de proporcionar son:

- a) La identificació dels productes descrits als plecs dels contractes objecte de comprovació.
- b) La identificació de la documentació corresponent a la metodologia de desenvolupament de projectes requerida al plec.
- c) La identificació de les millores presents a la oferta dels proveïdors dels serveis objecte de comprovació.
- d) La correlació de les evidències aportades pel responsable del contracte del projecte a revisar amb els elements trobats als tres punts anteriors.
- e) La possible relació amb el responsable del contracte per resoldre dubtes dels punts anteriors.
- f) La possible relació amb el coordinador dels informes de comprovació material del departament d'Administració.
- g) La redacció de l'Informe de Comprovació Material del projecte i del Resum Administratiu, segons plantilles existents com Annex al Plec Tècnic.

A més a més, l'adjudicatari serà responsable de:

- La direcció global d'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 en aquest contracte.
- La supervisió i seguiment de les tasques i serveis detallats 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 dels serveis fins la entrega definitiva de l'informe.

3. MODEL RELACIÓ

3.1. COMITÈ DE DIRECCIÓ

Les seves funcions són les de supervisar la execució del servei i la presa de decisions que afecten a l'objectiu i abast del mateix. El responsable del servei 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 cada 90 dies encara que es podrà convocar amb caràcter extraordinari sempre que es consideri necessari. En formen part:

- Directora de Qualitat i Seguretat de l'IMI (o persona a la que delegui).
- Responsable del servei per part de l'IMI.
- Responsable del servei per part de l'adjudicatari.

3.2. COMITÈ DE SEGUIMENT

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

Es reuneix normalment cada 15 dies. Està format pels Responsables del Servei de l'adjudicatari i de l'IMI.

4. RECURSOS HUMANS

L'adjudicatari proporcionarà l'equip que consideri necessari, amb els perfils adients de persones suficientment qualificades, per portar a terme el projecte complint els objectius, els terminis de lliurament i la qualitat exigible.

4.1. FUNCIONS PER PERFIL

A continuació s'identifiquen i es descriuen els perfils mínims a proporcionar per l'adjudicatari:

Perfil	Responsabilitat
Responsable de Servei	<p>És el màxim responsable de dur el servei a bon port. Per tant serà responsable de la gestió del servei en les condicions descrites en aquest plec. Les seves principals tasques són:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controlar i gestionar els recursos del servei. • Monitorar mitjançant el pla de servei. • Gestionar accions correctives a les incidències. • Gestionar els canvis.
Consultor	<ul style="list-style-type: none"> • Realitzar els informes per a la Intervenció. • Donar suport (si s'acull a la millora proposada) a la redacció i verificació dels informes de millora del model de revisió.

L'IMI podrà demanar en qualsevol moment a l'adjudicatari el llistat de persones que formen part de l'equip de projecte.



4.2. CARACTERÍSTIQUES PROFESSIONALS

L'experiència professional mínima per a cada perfil és la següent):

Perfil	Experiència/Coneixements
Responsable de Servei	Cal que acrediti una experiència mínima de 3 anys en gestió de serveis de naturalesa similar als requerits en aquest plec.
Consultor	Cal que acrediti una experiència mínima de 2 anys fent tasques de consultor en redacció de plecs per a la Administració.

Degut a que cada projecte té una data de finalització pròpia, la càrrega de feina, i per tant la dedicació de l'equip de treball proposat, serà diferent cada mes i per tant no es pot establir a priori una dedicació específica de l'equip de treball durant tota la durada del contracte. En el moment de la redacció d'aquest plec, les previsions de finalització de projectes son les següents :

Setembre 2022: 1 projecte

Octubre 2022: 3 projectes

Novembre 2022: 2 projectes

Desembre 2022: 4 projectes

Cal insistir que son previsions subjectes a modificacions (poden ser inclosos projectes nous i també poden haver reajustaments de terminis en projectes ja comptabilitzats), i que en cap cas es poden considerar com a dades contractuals.

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.

L'IMI es reserva el dret de verificar les capacitats del personal que participa en el projecte en qualsevol moment i rebutjar-lo en cas que no compleixin amb els requisits exigits. Les despeses que es derivin com a conseqüència de canvis en l'equip de projecte aniran a càrrec de l'adjudicatari.

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 la substitució s'haurà de fer per un perfil que com a mínim tingui les mateixes característiques professionals i tècniques que les



exigides en aquesta clàusula; 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, de 15 dies a càrrec de l'adjudicatari, pel nou membre que s'incorpori a l'execució del contracte.
- Un període de coexistència, d'un mínim d'un mes, entre la persona que causa baixa i la persona que s'incorpora.

5. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

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

5.1. LLOC DE PRESTACIÓ DEL CONTRACTE

L'equip humà aportat per l'adjudicatari durà a terme les tasques del servei a les seves dependències.

Si cal habilitar una connexió des de les dependències del licitador amb la xarxa corporativa municipal, el seu cost anirà a càrrec del licitador.

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.

5.2. DURADA DEL CONTRACTE

Aquest contracte tindrà vigència a partir del 25 de setembre del 2022, o del dia següent al de la seva formalització si aquest fos posterior, i tindrà una durada de 12 mesos comptats a partir d'aquesta data.

5.3. TERMINIS D'EXECUCIÓ I FITES DE FACTURACIÓ

El serveis es facturaran a mes vençut en atenció als informes realitzats. L'import a facturar es calcularà en funció del número d'informes finalitzats dins el mes a facturar, multiplicat pel preu unitari proposat per l'adjudicatari en la seva oferta per aquesta tasca.

S'entén que l'informe està finalitzat quan hagi estat signada la corresponent acta de recepció del contracte.

5.4. GARANTIA

Atès l'objecte i abast del present contracte no estarà subjecte a cap període de garantia un cop finalitzat el mateix.



5.5. RESOLUCIÓ INCIDÈNCIES

L'adjudicatari haurà de resoldre totes aquelles anomalies i defectes detectats al lliurament de cada informe i durant la tramitació de cada acta de recepció material, entenent-se que cadascun dels informes queden validats correctament quan hagi estat signada la corresponent acta de recepció del contracte a què es refereix. Durant aquest període l'adjudicatari estarà obligat a resoldre totes les anomalies detectades que li siguin imputables.

La resolució d'incidències un cop lliurat cadascun dels informes es farà segons els següents nivells de servei.

Resolució d'incidències	Temps de resolució	Perfil mínim de suport assignat
Incidència	24 hores	Consultor

5.6. QUALITAT DEL SERVEI I TREBALLS REALITZATS

Li correspon a l'adjudicatari establir les mesures que consideri adients per lliurar les tasques del contracte amb els nivells mínims de qualitat que li són exigits.

L'IMI procedirà a l'avaluació d'aquesta qualitat mitjançant:

1. El rebuig o no acceptació del resultat de l'ordre de treball.
2. Auditories aleatòries en el temps que per si mateix o realitzades per empreses especialitzades es facin sobre el conjunt de les tasques o en algunes fases d'aquest conjunt tant des de l'òptica tècnica com des de l'òptica d'acompliment de la metodologia.

6. PRESSUPOST DEL CONTRACTE

L'import de licitació del contracte és de 24.000,11 €, IVA inclòs, dels quals 19.834,80 € corresponen al pressupost net i la resta de 4.165,31 € a l'IVA del 21 %. Aquest import anirà a càrrec del pressupost de l'IMI dels exercicis 2022 i 2023.

El sistema de determinació del preu és per preus unitari en pagament per ús del servei, segons el número d'Informes de Comprovació Material realitzats.

Els licitadors presentaran la seva millor oferta econòmica a preus unitaris per Informe de Comprovació Material presentat (recordem que consta de dos dossiers: Resum Administratiu i Informe de Comprovació Material TIC). L'import màxim pels dos informes per projecte, no pot superar els 661,16 euros, IVA exclòs.



7. PROPOSTA TÈCNICA

El licitador haurà de presentar la seva oferta en format electrònic, on tots els arxius han d'estar en format PDF.

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 així com l'oferta econòmica d'acord amb el model que s'annexa al plec de clàusules administratives particulars que regeixen per aquesta contractació i qualssevol altra documentació que especifiqui el plec de clàusules administratives particulars.

Juntament amb la oferta s'haurà d'incorporar una relació, en arxIU independent, dels documents que hi conté ordenats numèricament.

8. CLAUSULES GENERALS DE SEGURETAT

8.1. 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. 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 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 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal i del Reglament que la desenvolupa, de la Llei 11/2007 d'Accés dels Ciutadans als Serveis Públics, 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.

8.2. CLÀUSULA DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL

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 ni el seu ús sense autorització expressa.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. CLÀUSULA DE PERSONAL EXTERN

El 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 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 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 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.

8.6. 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.

8.7. 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 tecnologies que facin falta. Les peticions de col·laboració es realitzaran a través dels procediments que s'acordin entre IMI-Seguretat i el Proveïdor.

Aquest plec de prescripcions tècniques ha estat emès pel Sr. Fco. Javier Sánchez Fernández, tècnic responsable del contracte, adscrit a la Direcció de Qualitat i Seguretat de l'IMI, amb el vistiplau de,

Sra. Anna Bastida i Vila

Directora de Qualitat i Seguretat de l'IMI



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Qualitat i Seguretat

9. ANNEX I PLANTILLA INFORME

RESUM ADMINISTRATIU DEL PROJECTE

Exp.: XXXXXXXX

**Títol del Projecte, Ex : Serveis informàtics per a la construcció de
.....de l'Ajuntament de Barcelona**



- 1. DADES DEL CONTRACTE.....**
- 2. DESCRIPCIÓ DE LA INVERSIÓ.....**
 - 2.1. PROJECTE INICIAL.....**
 - 2.1.1. DESCRIPCIÓ DELS OBJECTIUS**
 - 2.1.2. ANÀLISI DEL PRESSUPOST.....**
 - 2.2. PROJECTE REAJUSTAT.....**

|



1. DADES DEL CONTRACTE

Aquesta informació es troba a la documentació aportada per Administració IMI

Títol: Serveis informàtics.... de l'Ajuntament de Barcelona.

Codi: EXP_XXXXX.

Contractant: IMI.

Licitació:

Import: XXXXXXXXX€ (IVA inclòs).

Termini execució: X mesos.

Procediment: xxxxxxxx.

Adjudicació

Import: XXXXXXXXX€ (IVA inclòs).

Termini execució: X mesos.

Adjudicatari: XXXXXXXXXXXXXXX

Executat:

Import: XXXXX€ (IVA inclòs).

Termini execució: X mesos.

Inici del servei: dd/mm/aaaa.

Final del servei: dd/mm/aaaa.



2. DESCRIPCIÓ DE LA INVERSIÓ

2.1. PROJECTE INICIAL

2.1.1. Descripció dels objectius

S'ha de posar la descripció de l'objecte i de l'abast del projecte que consta al plec tècnic o informe justificatiu

L'objecte del contracte és

Abast. La solució a proveir per l'adjudicatari ha de

- .

2.1.2. Anàlisi del pressupost

Ha de constar el desglossament de costos i terminis de les fites de pagament que consta al plec.

EXEMPLE :Al plec s'estableixen el següent desglossament de costos i terminis d'execució per a cadascuna de les funcionalitats incloses en aquest projecte:

Num	Fita	Període màxim entrega	Import màxim facturable	Fites associades	Període màxim acabament fites associades	Penalització
-----	------	-----------------------	-------------------------	------------------	--	--------------

2.2. PROJECTE REAJUSTAT

Si a la informació administrativa consta algun reajustament, s'ha de especificar el motiu i conseqüències econòmiques i temporals que se especificuin als documents justificatius del reajustament que hi son a la documentació del projecte, així com s'ha d'indicar la ruta on es poden trobar aquets documents justificatius . Exemple:

Aquests dos documents es poden trobar a la ruta: \\nas_IMI\IMI\QUOTA\ADM_ACTES_RECEPCIO\ACTES 2019\EXP_xxxxxx\Recepció parcial serveis RECEPCIONS



**Ajuntament
de Barcelona**

Institut Municipal d'Informàtica
Direcció de Qualitat i Seguretat

10. ANNEX 2 PLANTILLA INFORME

INFORME DE COMPROVACIÓ MATERIAL TIC DEL PROJECTE

Exp.: XXXXXXXX

**Títol del Projecte, Ex : Serveis informàtics per a la construcció de
.....de l'Ajuntament de Barcelona**



<u>1.</u>	<u>INTRODUCCIÓ</u>	21
1.1	<u>DESCRIPCIÓ DELS OBJECTIUS DEL PROJECTE</u>	21
1.2	<u>METODOLOGIA DE PROJECTES DE DESENVOLUPAMENT DE SOFTWARE</u>	21
<u>2.</u>	<u>COMPROVACIÓ MATERIAL</u>	
<u>3.</u>	<u>CONCLUSIONS</u>	

*En cursiva i negre, text fixe de
l'informe*



1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu d'aquest informe és comprovar tècnicament l'acompliment de l'objecte d'aquest contracte a través d'un procés iteratiu de verificació. Partint dels entregables especificats en el plec tècnic i en la oferta del licitador, es verifica la existència de les evidències dels productes entregats, software i documentació metodològica correspondent.

1.1 DESCRIPCIÓ DELS OBJECTIUS DEL PROJECTE

S'ha de posar la descripció de l'objecte i de l'abast del projecte que consta al plec tècnic o informe justificatiu

1.2 METODOLOGIA DE PROJECTES DE DESENVOLUPAMENT DE SOFTWARE

La metodologia aplicada a l'Ajuntament de Barcelona obliga a aportar certes evidències en diferents moments de l'execució d'un projecte informàtic de desenvolupament de software, de tal manera que garanteixin l'assoliment de les fites importants amb solidesa tècnica, procedimental i de gestió.

Aquest projecte, atenent a la seva dimensió i tipologia, presenta les evidències descrites al següent apartat, estructurades en:

- *Lliuraments de gestió.*
- *Lliuraments tècnics.*
- *Millores ofertades.*

2. COMPROVACIÓ MATERIAL

A continuació es presenta la relació de tots els lliuraments presentats per l'adjudicatari, corresponent a les demandes del plec i a les millores incloses a l'oferta. Tanmateix la relació inclou els documents propis de la metodologia de desenvolupament tal com s'esmenta al punt 1.2. Aquesta documentació ha estat contrastada per la Direcció de Qualitat i Seguretat de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona, permetent la comprovació material del contracte. S'han constatat evidències de:

Aquesta taula la proporciona el responsable de contracte i el proveïdor ha de comprovar que totes les demandes de lliurables i funcions del plec, millores ofertades per el proveïdor del projecte revisat i els requeriments metodològics declarats al punt anterior, hi son a la columna de



la esquerra del lector. Tant mateix ha de comprovar que els fitxer declarats com a evidències de la anterior columna, existeixen i es poden considerar com a tals. Com exemple:

Lliuraments de gestió (documentació)	Evidència constatada	Ruta i fitxer del lliurament
		\\nas_IMI\IMI\QUOTA\ADM_ACTES_RECEPCIO\ACTES RECEPCIONS 2019\EXP_XXXX\evidencies_intervencio\Documentació de Gestió
Pla de Projecte	SÍ	\Kik-off\KickOff__20181128_v3.0.pptx
Pla de Riscos	SÍ	\Kik-off\KickOff__20181128_v3.0.pptx
Acta de Kick-off	SÍ	\Kik-off\ACTA PRJ273858 CP10_SessioKick-Off- v0.1.pdf
Actes de seguiment	SÍ	\Actes
Proves acceptació usuari SA	SÍ	\Actes\273858 CP10_UAT__v1.pdf
Proves acceptació usuari ABITS	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> • \Actes\273858 CP10_UAT_S_v2.pdf • \Actes\273858 CP10_UAT_S_sessió 2.pdf • \Actes\273858 CP10_UATAS_UTEH.pdf
Acta de tancament del projecte	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Informe Justificatiu recepcio parcial serveis(5).docx • Recepcio parcial serveis v3.docx <p>Veure explicació a l'apartat 2.2 Projecte reajustat.</p>
Lliuraments tècnics (documentació)	Evidència constatada	Ruta i fitxer del lliurament
		\\nas_IMI\IMI\QUOTA\ADM_ACTES_RECEPCIO\ACTES RECEPCIONS 2019\EXP_XXXXX \ Documentació Tècnica\
Anàlisi Funcional de les adaptacions SA	SÍ	SA_AD05_Visio_v5.1.docx
Anàlisi Funcional de les adaptacions EED SA	SÍ	AD05_Visio_EED_Evolutius_2018-_v1.0
Anàlisi Funcional de les adaptacions ATS	SÍ	AD05_Visio_ABITS_4.0.docx
Anàlisi Funcional de les adaptacions AJONÒMICS	SÍ	SPS-Ajuts-Visió_v18 - .docx
Pla de proves SA	SÍ	PladeProves_SA_Evolutius2018_v1.0.xlsx
Pla de proves ABS	SÍ	PladeProves_ITS_Evolutius2018_v1.0.xlsx
Pla de proves AJONÒMICS	SÍ	PladeProves_AjutsSA_Evolutius2018_1.0.xlsx
Nova versió aplicació SA	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Screenshots: Pantalles_sa.docx • SA: spsara.w61, versió 020400 (Producció) • <u>\\NAS_IMI\IMI\DSV\QUOTA\DES\desenv\spsa.w61\dist spsara.ear</u>
Nova versió aplicació ITS	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Screenshots: Pantallesits.docx • A: bsbits.w61, versió 031200 (Producció) • <u>\\NAS_IMI\IMI\DSV\QUOTA\DES\desenv\bsbits.w61\dist</u>



		<i>bstabits.ear</i>
Nova versió aplicació AJUTÒMICS	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Screenshots: Pantalles_uts.docx • <i>SIA</i>: <i>spsats.w61</i>, versió 040700 (<i>Producció</i>) • <u>\\NAS_IMI\IMI\DSV\QUOTA\DES\desenv\spsuts.w61\dist\spsajuts.ear</u>
Pla de gestió del canvi	SÍ	<p>El document inclou els següents ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pla de Desplegament: OK. • Pla de Comunicació: OK. • Pla de Suport: OK. • Pla de Formació: pendent de realitzar per malaltia de llarga durada, està programada pel final de Gener 2020 segons consta en Declaració responsabilitat millores signada.pdf
Lliuraments tècnics (screen shoots)	Evidència constatada	Ruta i fitxer del screen shot de la funcionalitat a l'aplicació \\nas_IMI\IMI\QUOTA\ADM_ACTES_RECEPCIO\ACTES RECEPCIONS 2019\EXPxxxxxxxx3_J0154\evidencies_intervencio_model\Screenshots\
Captures de pantalla de SA	SÍ	Pantalles_sa.docx
Captures de pantalla de ABS	SÍ	Pantalles_Ats.docx
Captures de pantalla d'ATS ECONÒMICS	SÍ	Pantalles_ajts.docx
Millores Ofertes	Evidència constatada	Ruta i Fitxer de l'evidència de la millora \\nas_IMI\IMI\QUOTA\ADM_ACTES_RECEPCIO\ACTES RECEPCIONS 2019\EXP_xxxxxxx_J0154\evidencies_intervencio_model\Millores ofertades\
Millora en el termini parcial o final d'execució: 4 setmanes de reducció	SÍ	<ul style="list-style-type: none"> • Declaració responsabilitat millores signada.pdf • Retard 1 uteh.pdf • Retard 2 uteh.pdf
Millora de Pla de suport	SÍ	Declaració responsabilitat millores signada.pdf
Millora en la dedicació del perfil de seguretat	SÍ	Declaració responsabilitat millores signada.pdf



3. CONCLUSIONS

El proveïdor ha de fer constar les evidències no trobades així com qualsevol incidència trobada a la inspecció

Havent realitzat les comprovacions descrites anteriorment, podem concloure que:

- *Falta evidència de.....*
- *Falta la millora corresponent*
- *La resta d'elements que indica el plec i que s'havia compromès a lliurar el licitador en la seva oferta, han estat lliurats en forma i contingut adients. De tots ells es disposa d'evidència.*
- *La documentació presentada, i que forma part de la metodologia de desenvolupament de l'IMI, garanteix una execució segons l'estàndard metodològic normatiu d'aquest organisme.*

Per la qual cosa considerem que el resultat de la verificació és:

La classificació de la revisió la ha de realitzar la Direcció de Qualitat

Barcelona, a XX de XXXX de 20XX

Signat:

Direcció de Qualitat i Seguretat