



**Ajuntament  
de Barcelona**

**Institut Municipal d'Informàtica**  
*Direcció de Qualitat i Seguretat*

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES  
PER A LA CONTRACTACIÓ DEL  
SERVEI PER A L'ANÀLISI DE LA MADURESA DE LA  
QUALITAT INTEGRAL A L'IMI AMB MESURES DE  
CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**



## ÍNDEX

<b>1. INTRODUCCIÓ</b> .....	<b>3</b>
1.1. ANTECEDENTS .....	3
<b>2. OBJECTE</b> .....	<b>3</b>
2.1. LLIURAMENTS .....	4
<b>3. ABAST</b> .....	<b>4</b>
3.1. SERVEIS INCLOSOS .....	4
<b>4. MODEL RELACIÓ</b> .....	<b>5</b>
4.1. COMITÈ DE DIRECCIÓ .....	5
4.2. COMITÈ DE SEGUIMENT .....	5
<b>5. RECURSOS HUMANS</b> .....	<b>5</b>
5.1. FUNCIONS PER PERFIL .....	5
5.2. CARACTERÍSTIQUES PROFESSIONALS .....	6
<b>6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ</b> .....	<b>7</b>
6.1. LLOC DE PRESTACIÓ DEL CONTRACTE .....	7
6.2. DURADA DEL CONTRACTE .....	7
6.3. TERMINIS D'EXECUCIÓ I FITES DE FACTURACIÓ .....	7
6.4. GARANTIA .....	7
6.5. QUALITAT DEL SERVEI I TREBALLS REALITZATS .....	8
<b>7. PROPOSTA TÈCNICA</b> .....	<b>8</b>
7.1. CONTINGUT SOBRE AB .....	9
7.2. CONTINGUT SOBRE C .....	9
<b>8. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ</b> .....	<b>10</b>
8.1. SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ, PROTECCIÓ DE DADES I COMPLIMENT NORMATIU .....	10
8.2. CLÀUSULA DE PROPIETAT INTEL·LECTUAL .....	10
8.3. CONFIDENCIALITAT .....	11
8.4. CLÀUSULA PER ACCESSOS POTENCIALS .....	11
8.5. CLÀUSULA DE PERSONAL EXTERN .....	12
8.6. GESTIÓ D'INCIDENTS .....	12
8.7. ANÀLISIS FORENSES .....	13



## 1. INTRODUCCIÓ

### 1.1. ANTECEDENTS

Des de fa anys, l'IMI ha estat vetllant per la qualitat en el procés de creació dels serveis, que presta a l'Ajuntament, tenint una visió industrialitzada d'aquesta. Els criteris que es feien servir estaven enfocats en la millora de l'eficàcia i l'eficiència de la part constructiva dels serveis; basant-se en l'estimació dels recursos segons la metodologia en vigor i assolint els objectius marcats amb la millor economia d'esforços.

A l'Octubre del 2017, es va implementar la Mesura de Govern que pretenia "*posicionar Barcelona com a referent en innovació àgil, ètica, oberta i responsable*". Arrel d'aquesta nova mesura, l'IMI ha volgut orientar els seus serveis amb una visió més oberta i participativa dels seus clients (Ajuntament) en el procés de creació del servei, adoptant les Metodologies Àgils. La Direcció de Qualitat i Seguretat vol, seguint aquest impuls, extrapolar-lo a la qualitat dintre de tota la vida dels serveis, i alinear-se amb aquest criteri d'obertura al client, potenciant la millora contínua dels mateixos. El present contracte pretén establir una foto inicial de la situació actual de la qualitat a l'IMI a partir de la qual proposar una sèrie d'accions que ens permetin evolucionar cap a una gestió transversal i de 360 graus de la qualitat als processos, serveis i productes.

## 2. OBJECTE

L'objecte del present contracte és el servei d'anàlisi de la situació de la qualitat a l'IMI posant focus en els productes, els processos i els serveis, i, un cop establerta la foto de la situació inicial, es demana un full de ruta amb línies d'actuació i calendari orientatiu, per tal d'assolir els següents objectius:

1.- Afegir **transversalitat** a les accions orientades a la qualitat que ja tenen dissenyades les distintes direccions de l'organització, per tal d'obtenir una visió de la qualitat integral a l'IMI i disposar d'un quadre global de comandament de la qualitat a l'organització.

2.- Definir una visió **holística** dels serveis que ofereix l'IMI, reflectida en un quadre de comandament de servei, que reculli informació del moment i de l'evolució de:

- Ús: incidències, peticions, problemes.
- Garantia: disponibilitat, seguretat, capacitat i continuïtat.
- Riscos i problemes.
- Evolució del servei.

3.-Revisió de les **estructures, processos i òrgans** de coordinació que actualment gestionen els serveis.



## 2.1. LLIURAMENTS

- **Informe “Pla de Qualitat Integral”** que contengui com a mínim els següents punts:
  - Anàlisi descriptiu de la situació de la qualitat a l'organització, que detalli les accions en curs i programades que les diferents Direccions tenen en cartera.
  - Línies d'actuació que ens haurien de portar, des de la situació inicial abans descrita, als objectius assenyalats anteriorment.
  - Projectes proposats, derivats d'aquestes línies d'actuació, amb una valoració inicial del benefici, esforç, temps i pressupost.
  - Reptes, riscos i problemes (i les seves accions mitigadores) que podrien sorgir en la planificació proposada.
  - Proposta de marc normatiu de referència per a la qualitat, que aportí solidesa teòrica a la proposta.
- Proposta de **Quadre de Comandament de Qualitat** focalitzant en la gestió i prestació dels serveis que presta l'IMI. Descripció d'indicadors que siguin capaços de reflectir l'estat de la qualitat a l'organització amb visió gerencial i holística, així com la seva evolució, per tal de facilitar la presa de decisions per part directiva.
- Proposta d'**Òrgans de govern i gestió de qualitat de serveis**: Objectius, funcions, components, ordre de dia, periodicitat, etc. per tal de reorientar els òrgans actuals de govern i gestió de serveis cap a la nova visió de qualitat.

## 3. ABAST

### 3.1. SERVEIS INCLOSOS

Els serveis que el proveïdor haurà de proporcionar son:

- Estudi de la situació actual de la qualitat a l'IMI fent les accions necessàries per tal finalitat.
- Descripció de les accions que garanteixin arribar als objectius descrits.
- Proposar les eines i ens organitzatius que ajudin a solidificar la qualitat total a l'IMI.

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.

## **4. MODEL RELACIÓ**

### **4.1. 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 30 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.
- Responsables de qualitat dels diferents departaments de l'IMI

### **4.2. 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, de l'IMI i Responsables de qualitat dels diferents departaments de l'IMI

## **5. 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.

### **5.1. FUNCIONS PER PERFIL**

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

Perfil	Responsabilitat
<b>Responsable de</b>	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



<b>Servei</b>	<p>plec. Les seves principals tasques són:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar i gestionar els recursos del servei.</li> <li>• Monitorar mitjançant el pla de servei.</li> <li>• Gestionar accions correctives a les incidències.</li> <li>• Gestionar els canvis.</li> </ul>
<b>Consultor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realitzar els informes i lliurables demanats.</li> </ul>

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

## 5.2. CARACTERÍSTIQUES PROFESSIONALS

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

<b>Perfil</b>	<b>Experiència/Coneixements</b>
<b>Responsable de Servei</b>	Cal que acrediti una experiència mínima de 3 anys en gestió de serveis de naturalesa similar als requerits en aquest plec.
<b>Consultor</b>	Cal que acrediti una experiència mínima de tres anys en la realització de consultories.

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, 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.

## **6. CONDICIONS D'EXECUCIÓ**

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

### **6.1. 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.

### **6.2. DURADA DEL CONTRACTE**

Aquest contracte tindrà vigència a partir del dia següent a la seva formalització i tindrà una durada de 3 mesos comptats a partir d'aquesta data.

### **6.3. TERMINIS D'EXECUCIÓ I FITES DE FACTURACIÓ**

El servei es facturarà en la seva totalitat després de l'acceptació de tots lliurables assenyalats al punt 2.1 del present plec, els quals hauran de presentats abans de la finalització del contracte.

S'entén que els lliurables estan acceptats quan hagi estat signada la corresponent acta de recepció dels mateixos.

### **6.4. GARANTIA**

L'adjudicatari es responsabilitzarà i donarà servei de garantia durant un període mínim de sis mesos posteriors al lliurament dels informes. Durant aquest període l'adjudicatari estarà obligat a resoldre les anomalies detectades imputables a l'adjudicatari.

Aquesta garantia inclourà la correcció d'errors detectats posteriorment, que es posin de manifest en el procés d'exposició a les diferents parts de la organització. Els productes lliurats com a conseqüència de la correcció d'errors, es faran de conformitat amb el present plec, i per tant gaudiran d'un nou període de garantia.



## 6.5. 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.

La Direcció de Qualitat de l'IMI procedirà a l'avaluació d'aquesta qualitat mitjançant:

1. El rebuig o no acceptació del resultat dels informes i documentació lliurada.
2. Auditories aleatòries si escau 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.

## 7. PROPOSTA TÈCNICA

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

Els licitadors hauran de presentar la seva oferta en format electrònic, a través de la plataforma electrònica de licitació de l'Ajuntament de Barcelona. A l'oferta tots els arxius han d'estar en format **Open Document (odt o odp) i pdf obligatori**, en format no protegit, amb fonts incrustades i que accepti cerques, seleccions i copiat del text.

Els licitadors podran adjuntar tota la informació complementària que considerin d'interès, sempre que es presentin els continguts mínims. Aquests hauran d'estructurar-se de la següent forma:

Es presentaran dos sobres:

- **Sobre AB:** En el sobre AB s'inclourà la documentació següent indexada de manera que faciliti la seva localització. Per a cada apartat i entre parèntesi, s'ha indicat el nombre màxim de pàgines que pot constar a tipus de lletra Nimbus Roman o Liberation Sans, grandària 12 i interlineat simple.
- **Sobre C:** haurà d'incloure l'oferta econòmica 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 de cada sobre s'ha d'incorporar una relació, en full independent, dels documents que hi conté ordenats numèricament, A continuació, es descriuen els continguts de cadascun dels sobres.



### 7.1. CONTINGUT SOBRE AB

En el **sobre AB** s'inclourà, a més de la documentació administrativa, la següent documentació indexada de manera que faciliti la seva localització. L'extensió màxima de l'oferta tècnica és de 13 pàgines. Les pàgines que superin aquest límit no seran valorades.

- **Plantejament general**

S'exposa l'enteniment del servei que s'ha de prestar i les línies principals de l'estratègia per dur-lo a terme i l'esquema de l'equip del treball disponible durant l'execució del contracte. Es detallarà tot el que es consideri interessant respecte a les metodologies de treball emprades i l'execució del contracte.

- **Proposta de tasques que estimen realitzar per a l'elaboració de l'informe "Pla de Qualitat Integral"**

Estimem que les tasques bàsiques que es deriven de la demanda de l'informe descrit al punt 2.1 del present plec són:

- .- Converses amb personal IMI.
- .- Anàlisi descriptiu de la situació de la qualitat a l'organització, que detalli les accions en curs i programades que les diferents Direccions tenen en cartera.
- .- Proposta de línies d'actuació i projectes associats per desenvolupar .
- .- Descripció de riscos esperables.
- .- Estudi marc normatiu més adient

- **Proposta d'indicadors per al Quadre de Comandament de Qualitat**

Estimem que les tasques bàsiques que es deriven de la demanda del quadre descrit al punt 2.1 del present plec són:

- .- Estudi dels serveis "core" que presta l'IMI.
- .- Estudi de l'enfocament del quadre.
- .- Elecció d'indicadors rellevants a l'enfocament seleccionat.

### 7.2. CONTINGUT SOBRE C

En el sobre C s'inclourà la documentació que s'especifica en el plec de clàusules administratives particulars.



## **8. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ**

### **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'indica 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 informe ha estat emès pel Sr. Francisco Sánchez Fernández, tècnic responsables del contracte de l'IMI, adscrit a la Direcció de Qualitat i Seguretat de l'IMI i amb el vistiplau de,

Sra. Anna Bastida i Vila

La Directora de Qualitat i Seguretat



## **ANNEX 1 : DUBTES I ACLARIMENTS**

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

A l'assumpte del correu indicar: MADURESA DE LA QUALITAT INTEGRAL A L'IMI

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

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. 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](mailto: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/perfil/BCN\\_IMI/customProf](https://contractaciopublica.gencat.cat/perfil/BCN_IMI/customProf).