



PLEC DE CONDICIONS I PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA DIRECCIÓ GLOBAL DEL PLA ESTRATÈGIC WEB DE L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA

1. Objecte del Plec Tècnic

L'objecte del plec tècnic és la direcció global del Pla Estratègic Web de l'Institut de Cultura de Barcelona per tal que aquest plantegi una proposta de treball alineada amb la visió, la missió i els valors de l'Institut de Cultura de Barcelona. L'empresa haurà de realitzar la direcció del Pla, tot vetllant pel compliment de les necessitats expressades per l'Institut de Cultura de Barcelona que estarà implicat en tot moment en les qüestions de planificació i seguiment. L'empresa també haurà de distribuir i optimitzar els recursos disponibles per complir amb els objectius.

2. Antecedents

L'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB), creat el 1996, gestiona l'oferta cultural de la ciutat sota l'Ajuntament de Barcelona. Controla equipaments com el Museu d'Història, el Castell de Montjuïc i la Virreina Centre de la Imatge, i organitza esdeveniments destacats com La Mercè, el Festival Grec, la Nit dels Museus, entre altres. L'ICUB utilitza múltiples webs per comunicar aquestes activitats, però la seva infraestructura digital ha esdevingut complexa, amb prop d'un centenar de portals creats en plataformes com Drupal i WordPress.

Davant aquesta situació, l'ICUB ha engegat un pla estratègic per optimitzar la seva estructura web, d'una forma alineada amb el pla de la Direcció de Comunicació Digital (DCD) de l'Ajuntament de Barcelona. La DCD ha definit criteris per als nous desenvolupaments digitals, com un disseny gràfic unificat seguint els estàndards de l'Ajuntament, així com el disseny responsiu, que garanteix una bona visualització en qualsevol dispositiu, i el compliment de les normes d'accessibilitat europees (WCAG 2.1) per assegurar que els webs siguin accessibles a tota la ciutadania.

Aquest pla també contempla l'actualització tecnològica dels webs, amb un enfocament en Drupal 10 per substituir versions antigues com Drupal 7, 8 i 9. L'Ajuntament exigeix també l'ús de xifratge HTTPS per assegurar una navegació segura i treballa el SEO per maximitzar la visibilitat en cercadors. Finalment, el pla inclou pautes legals i normatives per protegir la privacitat i seguretat de les dades, assegurant que la comunicació digital de l'ICUB es mantingui robusta, actualitzada i alineada amb l'estratègia global de l'Ajuntament de Barcelona.

Per tal d'adaptar l'ecosistema web de l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB) està en licitació el contracte del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813. Per assegurar la seva



execució idònia es creu necessari contractar un servei de direcció global que faci el seguiment i impuls del contracte del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813.

3. Descripció, abast i activitats del servei

a. Descripció i abast del servei

Les tasques a realitzar consisteixen en la direcció global del Pla Estratègic Web que es licitarà amb el contracte del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813.

b. Objectius específics

i. Impuls

L'empresa haurà d'establir un pla de treball que consti d'una visió global del Pla Estratègic Web, la seva divisió en subprojectes i la seva divisió en tasques. Totes aquestes tasques han d'estar calendaritzades i han de tenir uns recursos assignats. Aquest pla de treball es definirà amb l'Institut de Cultura de Barcelona i amb l'empresa adjudicatària del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813 per assegurar la seva concreció.

ii. Seguiment

L'empresa haurà de fer el seguiment de l'execució del Pla Estratègic Web. Per tal de fer aquest seguiment haurà de mantenir una comunicació fluida amb l'empresa adjudicatària del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813 i haurà de mantenir informat dels progressos de forma continuada a l'Institut de Cultura de Barcelona.

c. Activitats específiques

i. Planificació global

L'empresa haurà de fer un estudi de tot el Pla Estratègic Web per dividir-lo en projectes, subprojectes i tasques i lliurar a l'Institut de Cultura de Barcelona i a l'empresa adjudicatària del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813. Aquesta proposta serà un punt de partida però s'haurà de poder adaptar als possibles canvis que puguin produir-se durant els dos anys de l'execució del Pla Estratègic Web.

ii. Calendarització

L'empresa haurà de presentar una proposta concreta de calendari de treball per tal de desenvolupar tot el Pla Estratègic amb els projectes i tasques desglossats. Aquesta proposta serà un punt de partida però s'haurà de poder adaptar als possibles canvis que puguin produir-se durant els dos anys de l'execució del Pla Estratègic Web.

La proposta haurà de ser visual i haurà de permetre veure les càrregues de treball i els moments crítics de cada projecte mitjançant eines com diagrames Gantt, grafs PERT o equivalents.



iii. Seguiment global

L'empresa haurà de mantenir un seguiment permanent del Pla Estratègic que permeti el control de les incidències, la minimització dels riscos la implementació de propostes de millora respecte la planificació i la calendarització inicial. Les diverses situacions analitzades i les propostes de millora s'hauran de posar en coneixement de l'Institut de Cultura de Barcelona i de l'empresa adjudicatària del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813..

iv. Seguiment dels projectes

L'empresa haurà de mantenir un seguiment permanent de cadascun dels projectes en que es divideixi el Pla Estratègic Web que permeti el control de les incidències, la minimització dels riscos la implementació de propostes de millora respecte la planificació i la calendarització inicial. Les diverses situacions analitzades i les propostes de millora s'hauran de posar en coneixement de l'Institut de Cultura de Barcelona i de l'empresa adjudicatària del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813.

v. Convocatòria de reunions de seguiment

L'empresa farà una proposta revisable de la temporalitat convocatòria de reunions per avaluar el desenvolupament del projecte i s'ocuparà de la convocatòria de les reunions i del seu ordre del dia. A la reunió hi assistiran, com a mínim les persones que es considerin necessàries de l'Institut de Cultura de Barcelona i de de l'empresa adjudicatària del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813, a més de la persona designada per l'empresa adjudicatària d'aquest contracte.

vi. Actes de les reunions de seguiment

L'empresa aixecarà acta de les reunions de forma senzilla i farà arribar l'acta i els acords concrets a l'Institut de Cultura de Barcelona i a l'empresa adjudicatària del contracte 006_24001536, amb expedient C240001813.

vii. Informes

L'empresa entregarà a l'Institut de Cultura de Barcelona en la periodicitat i el format que es pacti els informes necessaris pel seguiment del Pla Estratègic Web.

viii. Control dels acords de les reunions de seguiment

L'empresa vetllarà pel compliment dels acords resultants de les reunions de seguiment.

4. Equip de projecte

a. Descripció dels perfils requerits



Es considera que els perfils professionals que poden realitzar les tasques descrites són els següents:

- Graduat universitari en: enginyeria informàtica, enginyeria de sistemes, enginyeria de sistemes de telecomunicació, enginyeria de sistemes TIC, enginyeria de tecnologies i serveis de telecomunicació, enginyeria electrònica de telecomunicació o equivalents. Experiència mínima de tres anys en direcció de projectes.
- Graduat universitari en Disseny Digital i Tecnologies Multimèdia o equivalent. Experiència mínima de tres anys en direcció de projectes.
- Graduat en màrketing, innovació i tecnologia o equivalent. Experiència mínima de tres anys en direcció de projectes.
- Graduat en empresa, innovació i tecnologia o equivalent. Experiència mínima de tres anys en direcció de projectes.
- Qualsevol graduat universitari amb un màster en gestió de projectes, desenvolupament web, enginyeria de telecomunicacions, enginyeria informàtica o equivalent. Experiència mínima de tres anys en direcció de projectes.

b. Tasques

Derivat de la descripció del servei...

c. Hores de treball necessàries per l'execució del contracte

El projecte requereix una execució d'un mínim de 700 hores desglossades de la següent manera:

- 100 hores per la planificació inicial
- 25 hores mensuals pel seguiment de l'execució del Pla Estratègic durant els dos anys d'execució que preveu el contracte 006_24001536, amb expedient C240001813.

5. Mitjans i recursos tecnològics

L'empresa garantirà que les comunicacions i el seguiment de tots els projectes es realitzaran com a mínim per mitjans telemàtics i la seva traçabilitat per garantir que es fa un bon seguiment del projecte. Qualsevol llicència que siguin necessària per realitzar aquestes tasques anirà a càrrec de l'empresa.

6. Qualitat

El servei objecte d'aquest contracte, es desenvoluparà subjecte a una sistema de qualitat que preveu una diversitat de sistemes d'avaluació. L'objectiu d'aquest conjunt de sistemes se centra en aconseguir anticipar la detecció d'anomalies del servei i consensuar les correccions



oportunes. Es valorarà positivament la millora en l'enfocament i abast dels sistemes plantejats en aquest plec de prescripcions tècniques.

L'empresa adjudicatària facilitarà el desplegament dels següents sistemes de qualitat:

- Monitoratge del desenvolupament del servei mitjançant eines específiques. Aquest sistema de monitoratge, en el cas d'utilitzar sistemes informàtics, correrà a càrrec de l'empresa adjudicatària i per tant estarà exempt de costos afegits en el marc del projecte (Costos de instal·lació, llicència, manteniment...).
- L'empresa adjudicatària elaborarà els informes de seguiment de la qualitat adequats per poder avaluar l'execució del servei. Aquests informes tindran una periodicitat quinzenal.
- En el cas de detecció d'incidències que poden afectar a la qualitat de l'execució del servei, s'establirà un protocol d'actuació immediata. Aquest protocol contemplarà la comunicació de la incidència junt a les mesures correctores corresponents, a l'equip de direcció del projecte de l'ICUB.

7. Avaluació del servei

L'empresa adjudicatària desenvoluparà amb la supervisió de l'equip de direcció del projecte de l'Ajuntament de Barcelona, els mecanismes necessaris per respondre als requeriments de qualitat.

S'avaluaran, sistemàticament, les següents dimensions del projecte:

1.- Compliment dels termes i objectius del contracte. L'empresa adjudicatària establirà les mesures i recursos necessaris per respondre a la totalitat de requisits del contracte. Aquesta resposta ha de d'estar configurada en els termes de l'oferta presentada. Aquest plantejament pot ser ajustat de comú acord, entre l'empresa adjudicatària i la Direcció de projecte de l'Ajuntament de Barcelona, per donar una millor resposta a les necessitats del projecte, sense perjudici de cap de les parts i mantenint el marc contractual del projecte.

2.- Model de gestió i execució del servei. El projecte es desenvoluparà mitjançant un model de gestió i una planificació aprovats per la Direcció de projecte de l'Ajuntament de Barcelona. El pla d'actuació establirà el marc de treball per l'acompliment dels objectius del projecte, amb els termes acordats. Aquest model de gestió ha de contemplar els mecanismes necessaris per assegurar:



- Compliment total d'objectius, recursos, actuacions i mitjans contractats en el marc del projecte.
- Puntualitat en el lliurament d'objectius i documentació.
- La idoneïtat de les mesures, recursos i competències aplicades en cada situació.
- Mesures d'eficiència i eficàcia en el desenvolupament del projecte
- Facilitar la interlocució i coordinació amb els diferents equips i entitats implicades en el projecte.
- Capacitat de resolució d'incidències i sobrevinguts de forma eficaç.
- Flexibilitat de reconfiguració del model de gestió i de la planificació, a les noves directrius acordades per totes les parts.
- Compliment de la planificació econòmica

Sessions d'avaluació del servei. A discreció de la Direcció de projecte de l'Ajuntament de Barcelona, es realitzaran les sessions d'avaluació del servei. Aquestes sessions es poden adscriure a les reunions de seguiment del projecte.

En aquestes sessions d'avaluació del servei es tractaran:

- Seguiment del compliment dels termes i objectius del contracte.
- Seguiment del Model de gestió i execució del servei.
- Seguiment resultats finals.
- Incidències del projecte detectades per l'empresa adjudicatària o la Direcció de projecte de l'Ajuntament de Barcelona.
- Correccions pertinents.
- Anàlisi de l'impacte de les correccions sobre els recursos del projecte.

7.1 Auditoria i avaluació

L'Ajuntament de Barcelona podrà realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals i la fiabilitat de la informació facilitada a l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà el lliurament de documentació, accés al sistema de monitoratge i l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin realitzant els serveis objecte del contracte, al personal que el client determini, que podrà ser tant personal propi del



client com subcontractat.

No caldrà donar avís previ per realitzar tasques d'auditoria on no es requereixi col·laboració activa del personal de l'empresa adjudicatària. En els casos en què el client demani una col·laboració activa del personal de l'empresa adjudicatària, es donarà avís amb cinc setmanes d'antelació.

L'Ajuntament de Barcelona avaluarà periòdicament la qualitat del servei prestat en les àrees descrites en el plec de prescripcions tècniques i aquelles que formen part de la proposta de l'empresa adjudicatària.

En el cas que es produïssin anomalies a la baixa en la qualitat de servei, l'equip de projecte de l'Ajuntament de Barcelona i de l'empresa adjudicatària, establiran les mesures correctores per recuperar els índex de qualitat. En cas de produir-se anomalies a la baixa de forma reiterada, l'Ajuntament de Barcelona podrà impulsar mesures correctores conjuntament amb l'empresa adjudicatària, amb l'objectiu de garantir el nivell de qualitat establert per aquest plec de prescripcions tècniques.

8. Seguretat.

L'empresa contractista o les persones físiques, actuant directament o indirectament sota la seva responsabilitat, no podran realitzar cap acció que comprometi els sistemes d'informació i comunicacions de l'Ajuntament de Barcelona durant l'execució del projecte.

8.1. Gestió d'Incidències i pla de contingència

L'empresa adjudicatària redactarà un pla de contingència per donar resposta a l'execució del contracte en circumstàncies sobrevingudes i de caràcter excepcional.

Aquest pla s'haurà de presentar al finalitzar el primer mes de contracte.

8.2. Confidencialitat

L'empresa contractada s'obliga a no difondre i a guardar el més absolut secret de tota



la informació a la qual tingui accés en compliment del present contracte, i a subministrar-la només a personal autoritzat per l'Ajuntament de Barcelona.

Qualsevol acció de difusió, comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei i als lliurables del projecte, haurà de ser informat i aprovat prèviament per l'Ajuntament de Barcelona..

L'Ajuntament de Barcelona podrà demanar la participació de l'empresa adjudicatària en els esdeveniments o productes de difusió relacionats amb els lliurables del projecte, i l'empresa adjudicatària podrà fer el mateix amb l'Ajuntament.

8.3. Propietat intel·lectual

La propietat intel·lectual dels treballs fets a l'empara d'aquest contracte pertany a l'Ajuntament de Barcelona de forma exclusiva. Els productes o subproductes derivats no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia per part del client.

L'accés a la informació o productes protegits per la propietat intel·lectual necessaris per desenvolupar el treball no es poden emprar sense la deguda autorització prèvia.

L'empresa contractada accepta expressament que els drets d'explotació dels productes derivats d'aquest plec correspon únicament a l'Ajuntament de Barcelona.

És voluntat de l'Ajuntament de Barcelona compartir amb altres administracions públiques els treballs i el coneixement desenvolupat. Aquesta cessió, entre institucions, es regularà mitjançant conveni de col·laboració.

8.4. Dimensionament/gestió de capacitats

L'empresa adjudicatària disposarà, durant la durada del contracte, del personal necessari amb les qualificacions professionals adients, per a la prestació del servei de forma adequada.

8.5. Accés a la informació

Si l'accés a les dades es fa als locals de l'Ajuntament de Barcelona, o si es fa de forma



remota exclusivament a suports o sistemes d'informació de l'Ajuntament de Barcelona, l'empresa adjudicatària té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes pel responsable de l'arquitectura tecnològica de l'Ajuntament de Barcelona.

8.6. Control d'accés

L'activitat desenvolupada, per l'empresa adjudicatària, en els espais físics o remots de l'Ajuntament de Barcelona necessaris per desenvolupar el projecte, haurà de ser prèviament autoritzada per l'òrgan competent en matèria de Seguretat i Sistemes d'Informació de l'Ajuntament de Barcelona. L'Ajuntament de Barcelona no es fa responsable dels equips, propietat de l'empresa adjudicatària, que s'hagin utilitzat en l'àmbit de les seves instal·lacions o en les connexions remotes, en el marc de l'objectiu del servei.

8.7. Compartició de recursos

Per motius de garantir la seguretat, qualsevol compartició de recursos tècnics (infraestructura de maquinari, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte serà prèviament justificada al Departament de Comunicació de l'ICUB amb un informe d'anàlisi de beneficis i riscos, que aquest haurà d'aprovar.

L'empresa adjudicatària utilitzarà, si s'escau, la xarxa, maquinari i/o programari propietat de l'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona exclusivament per a l'ús o benefici de l'Ajuntament de Barcelona.

8.8. Gestió del personal

Deures i obligacions del personal

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

L'empresa adjudicatària està obligada a implantar i donar a conèixer al seu personal els



mecanismes i controls necessaris per a garantir l'accessibilitat, la confidencialitat, privacitat, integritat i continuïtat i la disponibilitat de la informació de l'Ajuntament de Barcelona, i de donar-los a conèixer al seu personal.

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

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

El Responsable del Servei de l'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indicarà la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Ajuntament de Barcelona, 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 Departament de Comunicació de l', abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes d'Informació de l'Ajuntament o bé abans de ser facilitada la informació per al correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa adjudicatària que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Ajuntament.

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

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



Formació i conscienciació

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

- Instrucció sobre l'ús dels sistemes i tecnologies de la informació i comunicació per part del personal al servei de l'Ajuntament de Barcelona.
- Normativa de seguretat relativa al bon ús dels sistemes.
- Normativa d'identificació d'incidents, activitats o comportaments sospitosos que hagin de ser reportats per al seu tractament per personal especialitzat.
- L'empresa adjudicatària haurà de formar regularment al personal en aquelles matèries que requereixin per a l'acompliment de les seves funcions, en particular en relació a configuració de sistemes, detecció i reacció a incidents, i gestió de la informació i dades personals en qualsevol tipus de suport.
- L'Ajuntament podrà demanar evidències de les diferents accions de formació i conscienciació que l'empresa adjudicatària ha realitzat sobre el personal assignat a l'execució del contracte.

8.9. Protecció del lloc de treball

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

Bloqueig del lloc de treball

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

8.10. Protecció d'equips

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



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

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

Adicionalment, els equips hauran de disposar:

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

Medis alternatius

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

8.11. Protecció de la informació

Neteja de documents

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

Aquesta mesura serà especialment rellevant quan el document es difongui



àmpliament, com ocorre quan s'ofereix al públic en un servidor web o un altre tipus de repositori d'informació.

Protecció del correu electrònic

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

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

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

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

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

8.12. Protecció de les instal·lacions

Les instal·lacions de l'empresa adjudicatària hauran de disposar de certes condicions



de seguretat física:

- Situar-se en ubicacions on s'eviti l'accés del públic general.
- Prevenir que les activitats o informació tractada siguin visibles o audibles desde l'exterior.
- Control d'accés físic a les instal·lacions. Es restringirà l'accés únicament a les persones identificades i autoritzades.
- Les visites hauran de registrar-se a l'entrada i sortida i hauran de ser supervisades per algun dels empleats autoritzats.
- Protecció física contra amenaces exteriors ambientals i accidents (incendi, inundacions, etc.).

9. Productes a lliurar

Amb la planificació i periodicitat consensuada amb l'equip de direcció del projecte es procedirà al lliurament de la documentació de seguiment necessària per l'execució del Pla Estratègic Web, que pot ser:

- Documentació de planificació. Proposta d'execució amb l'assignació de mitjans i persones i
- Documentació de seguiment. Informes de seguiment, gestió i governança del projecte.
- Calendaris. Plasmació en el temps de la planificació.
- Convocatòries de reunions.
- Qualsevol altre documentació que sigui d'interès pel desenvolupament d'aquest contracte o del pla estratègic web i que es pacti prèviament entre l'ICUB i l'empresa licitadora.