



**Plec de prescripcions tècniques per a la contractació del
SERVEI DE LLIURAMENT, INSTAL·LACIÓ I CONFIGURACIÓ
DE KITS EXTERNS, I LA RETIRADA DELS SEUS EQUIPS
ANTERIORS DE SOBRETAULA PER LA TORNADA A
L'OFICINA als diferents Equipaments que depenen de
l'Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI
de l'Ajuntament de Barcelona, amb mesures de
contractació pública sostenible**

Codi contracte:

Exp

Índex

1. --- Antecedents	3
2. --- Objecte del contracte	3
3. --- Procediment de contractació	4
4. --- Abast	4
5. --- Activitats objecte del contracte	4
5.1. --- Lliurament i instal·lació de kit extern	5
5.2. --- Retirada de l'equipament sortint	8
6. --- Condicions específiques del contracte	10
6.1. --- Model de relació	10
6.2. --- Recursos humans	12
6.3. --- Lloc de prestació del contracte	14
6.4. --- Sobre l'inventari	14
6.5. --- Retirada de residus	14
7. --- Durada del contracte	15
8. --- Pressupost, oferta econòmica i facturació	15
8.1. --- Pressupost	15
8.2. --- Oferta econòmica	15
8.3. --- Facturació	16
9. --- Condicions generals d'execució	16
9.1. --- Clàusula de propietat intel·lectual	16
9.2. --- Confidencialitat	16
9.3. --- Tractament de dades	17
9.4. --- Seguretat dels sistemes d'informació i protecció de dades	18
9.5. --- Clàusula de personal extern	18
9.6. --- Gestió d'incidents	19
10. - Responsable del Contracte i dades de contacte	19



1. Antecedents

L'Àrea de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona (en endavant "Àrea de Drets Socials"), va adquirir recentment, 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.

La major part d'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 es van lliurar els equips portàtils sense el kit extern, ja que aquests majoritàriament els anaven a utilitzar al seu domicili.

Una vegada acabat el confinament, els usuaris aniran tornant progressivament al seu lloc de treball habitual de forma presencial. Es fa necessari llavors, 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 dels kits externs, i la retirada dels seus equips anteriors de sobretaula, en els diferents Equipaments dependents de l'Àrea de Drets Socials. Tots els edificis, equipaments i dependències adscrits a l'àmbit objecte d'aquest contracte es troben ubicats a la ciutat de Barcelona.

En aquesta contractació s'inclouen totes les activitats inherents al lliurament, instal·lació i configuració dels kits externs portàtils i la retirada dels equips anteriors objecte d'aquest contracte. 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 el departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials conjuntament amb la direcció d'Operacions i Sistemes del IMI.

En qualsevol moment durant l'execució del contracte, l'Ajuntament de Barcelona es reserva el dret de sol·licitar que tots o part dels professionals que formin part del servei realitzin la prestació d'aquest a qualsevol de les instal·lacions de la Ajuntament de Barcelona. L'adjudicatari s'haurà d'adaptar a aquests canvis consensuats en el termini pactat.

Serà a càrrec de l'adjudicatari el desplaçament de tot el personal necessari a les dependències que l'Ajuntament de Barcelona determini per coordinació de projectes, manteniment o resolució d'incidències. En aquests espais, es proporcionarà el mobiliari i la connexió a la xarxa per prestar el servei i



l'adjudicatari serà responsable de la provisió de la resta d'equipament necessari per al desenvolupament de les tasques.

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 subministraments i 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, un teclat, un ratolí i una dockstation tipus USB-C.

L'activitat de retirada d'equips anteriors consistirà en retirar dels llocs de treball que Àrea de Drets Socials indiqui, ja que aquests equips seran substituïts pels portàtils i kits externs instal·lats.

Els equips retirats es destinaran a ubicacions seguint les instruccions que Àrea de Drets Socials emetrà en cada cas.

A nivell informatiu, durant el període d'alarma per la pandèmia del COVID-19, l'Ajuntament de Barcelona ha adquirit al voltant de 1165 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 objecte del contracte estan formades per una part pels serveis lligats al lliurament i instal·lació dels kits externs als usuaris finals, i per un altre part pels serveis lligats a la retirada de l'equipament de sobretaula. Totes aquestes activitats s'executaran sota el pla de desplegament que definirà, coordinarà i supervisarà el Departament d'Infraestructures i Equipaments de

l'Àrea de Drets Socials, conjuntament amb l'IMI. El destí final d'aquest equip es defineix en els diferents apartats.

Les activitats mínimes a executar per els serveis de lliurament, instal·lació i configuració de kits externs, i la retirada dels seus equips anteriors de sobretaula, en els diferents Equipaments dependents de l'Àrea de Drets Socials, son les següents:

- Lliurament i instal·lació de l'equipament de kit extern, segons els que s'especifica en el punt 5.1 del present plec.
- Retirada dels equips sortints segons els que s'especifica en el punt 5.2 del present plec.
- Actualització de l'inventari dels equipaments objecte d'aquest contracte segons el que s'especifica en el punt 6.4 del present plec
- Retirada dels residus segons els que s'especifica en el punt 6.5 del present plec.

5.1. Lliurament i instal·lació de kit extern

Els serveis de lliurament i d'instal·lació encarregats 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.

Les ordres de lliurament i posterior instal·lació 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.

Els equips hauran de ser lliurats en les ubicacions que indicarà el el Departament d'Infraestructures i Equipaments. Els lliuraments dels equips es faran en la mesura del possible de forma eficient i sempre cobrint les necessitats del departament implicat. Totes les ubicacions implicades en l'activitat de lliurament de l'equipament estan situades a la ciutat de Barcelona.

En el que respecta al lliurament de l'equipament, l'empresa adjudicatària del subministrament aportarà la seva capacitat d'emmagatzematge i logística. En cas que per motius d'espai l'acumulació de material no permeti realitzar de forma adequada els treballs d'instal·lació, l'adjudicatari de subministrament haurà de recollir el mateix dia tot el material residu resultant de l'entrega, per a poder facilitar la instal·lació.

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.

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.

L'empresa adjudicatària procedirà a la seva instal·lació i posada en producció. El temps estimat és d'uns 90 minuts per equip i implica les següents activitats:

1. Retirada de l'equip anterior de sobretaula, que 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).

En el moment de retirada de l'equipament amb el vistiplau de la Ajuntament de Barcelona, l'empresa adjudicatària haurà de treure tots els distintius i etiquetes dels equips relacionats amb l'Ajuntament de Barcelona, així com procedirà a eliminar tota la informació existent en el disc dur dels equips amb un formateig de baix nivell abans de la seva destrucció o donació i certificar que s'ha produït aquest fet. L'adjudicatari haurà de mantenir un inventari de tots els equips retirats, amb la informació suficient per identificar-los. L'adjudicatari haurà de certificar la destrucció total i perpetua de tota la informació continguda en els discs durs dels equips.

- 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.

2. Transport i lliurament a l'usuari final dels kits externs.

- a. Els kits externs estaran emmagatzemats a diferents localitzacions, ubicades a la ciutat de Barcelona, i no excedeixen un nombre de 3. L'adjudicatari haurà de recollir-los al inici del contracte, emmagatzemar-los, per posteriorment poder traslladar els diferents kits des dels llocs on estan emmagatzemats actualment fins als llocs de lliurament als diferents equipaments.
- b. A l'inici del contracte l'adjudicatari rebrà del Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials 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. Aquesta recollida haurà fer-se en una única operació. Si fos necessari l'adjudicatari proporcionarà els serveis de magatzem necessaris.



- c. El nombre d'usuaris existents en les diferents localitzacions pot variar de un sol, a diverses desenes. El responsable del contracte designat pel Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials, juntament amb els responsables de territori, i el responsable del contracte designat pel adjudicatari planificaran definitivament el lliurament, identificant l'usuari (nom complet, telèfon, correu i identificació corporativa) i la localització física.
 - d. 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.
3. Instal·lació del kit extern, que comporta:
- a. Desembalatge de l'equipament, incloent la retirada ordenada de tots els residus que s'originin.
 - b. 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 que disposi l'usuari.
 - c. Ordenació de cablejat.
4. Recuperació de les dades salvaguardades (cas de tractar-se d'una substitució)
5. Realització de les proves de funcionament especificades en els estàndards de l'IMI, en aquest sentit es comprovarà de forma explícita:
- a. Que l'equip portàtil estigui en càrrega.
 - b. Verificació dels divers necessaris, i instal·lació si fos el cas.
 - c. Que l'equip te 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).
 - d. Que el teclat i ratolí funcionen.
 - e. Que la pantalla este ben configurada. En aquest sentit la configuració per defecte serà la d'estendre l'escriptori si el portàtil te la tapa oberta, i de que quan es tanqui la pantalla externa passi a ser la pantalla principal.
6. 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.
7. Retirada de tots els residus generats i embalatges.

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 al Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials.



5.2. Retirada de l'equipament sortint

En aquesta activitat s'inclouen totes les tasques que permetin retirar equips actualment instal·lats en les dependències municipals. Els equips que es retirin poden tenir diferents destinacions, que es detallen a continuació.

Les possibles destinacions dels equips a retirar poden ser:

- Equips molt obsolets que han de ser dedicats a reciclatge o traslladats a un punt verd pel seu tractament.
- 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, o alguna altre entitat similar.
- Equips reutilitzables que seran lliurats a altres usuaris de la mateixa Àrea de Drets Socials.
- Equips reutilitzables que seran emmagatzemats per l'Àrea de Drets Socials.

La distinció de la destinació final es farà en base a la marca i model (i si es necessari any d'adquisició). El Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials proporcionarà una llista amb els diferents models i destinacions. Encara això, si l'estat d'un equip en concret l'adjudicatari detecta i aconsella variar la seva destinació, es consensuarà amb l'Àrea de Drets Socials.

Els serveis que s'han d'incloure en aquesta activitat són els següents:

1. Equips molt obsolets destinats a reciclatge

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 o 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

L'equipament substituït segons el seu estat es derivarà cap a l'organització Pangea o un altre entitat similar, per 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.

En l'ordre d'entrega s'informarà a l'adjudicatari de quin equipament ha de ser retirat per l'organització Pangea o un altre entitat similar. Encara això, si algun equip que inicialment estava previst de ser lliurat a Pangea o un altre entitat similar, si l'adjudicatari detecta que està greument deteriorat, ho informarà al responsable de Drets Socials 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 una entitat social, recollida que gestionarà l'IMI i de la qual serà informat 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 Drets Socials.

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 Drets Socials 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 L'Àrea de Drets Socials.

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'Àrea de Drets Socials i del seu emmagatzemament en la ubicació que l'Àrea de Drets Socials 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, des de l'IMI es 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).

Totes les ubicacions implicades en l'activitat de retirada d'equipaments 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'Àrea de Drets Socials.

6. Condicions específiques del contracte

6.1. Model de relació

El Model de Relació té com objectiu definir les funcions i responsabilitats de l'adjudicatari i de l'Àrea de Drets Socials 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'Àrea de Drets Socials 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'Àrea de Drets Socials persones clau que sostindran el Model de Relació i notificarà a l'Àrea de Drets Socials 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:

- Àrea de Drets Socials, es l'òrgan de contractació.
- 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'Àrea de Drets Socials i l'IMI s'estructuraran en un Comitè de Seguiment, format pel Responsable del Contracte per part de l'Àrea de Drets Socials, un responsable tècnic 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.
- 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. El Departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials 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 i la gestió de residus.

6.2. Recursos humans

Per tal de poder atendre de forma adient les activitats descrites en el punt 5, 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 el Departament d'Infraestructures i Equipaments 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'Àrea de Drets Socials 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'Àrea de Drets Socials 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'Àrea de Drets Socials 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 del departament d'Infraestructures i Equipaments de l'Àrea de Drets Socials per a la seva incorporació; en cas contrari i sense el consentiment de l'Àrea de Drets Socials, aquest fet serà susceptible de sanció.

A més, 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'Àrea de Drets Socials i s'haurà de comunicar amb un preavís de 30 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'Àrea de Drets Socials 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 pugués 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'Àrea de Drets Socials considera i exigeix un equip conformat, com a mínim, pels següents recursos:

Perfil	FTE
Coordinador tècnic	1
Tècnics d'instal·lació i suport	4

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

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzada, i disponible en tot moment la informació de les persones adscrites a l'execució del contracte, així com dels treballs resultants de l'objecte del contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest contracte.



6.3. Lloc de prestació del contracte

Totes les ubicacions on s'hauran de realitzar aquests serveis són equipaments i oficines municipals on presta els serveis a la ciutadania l'Ajuntament de Barcelona i estan situades a la ciutat de Barcelona. Tots els costos derivats del servei, magatzem, desplaçaments, gestió de residus, etc., han d'estar inclosos en l'oferta econòmica presentada i no implicaran cap cost afegit per l'Ajuntament de Barcelona.

6.4. 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.
- Aquests inventaris hauran de ser exportables en un format estàndard i tractable tipus xls/csv,...

6.5. Retirada de residus

L'adjudicatari retirarà i eliminarà de manera sostenible tots els residus de transport i de l'embalatge (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 del Departament d'Infraestructures i Equipaments 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, en el que respecta a la retirada de residus, l'adjudicatari del subministrament implicat 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 tant per desplaçaments com



per taxes o certificats de residus, han d'estar inclosos en l' oferta econòmica presentada i no implicaran cap cost afegit per l'Àrea de Drets Socials.

7. Durada del contracte

La durada del contracte a partir del dia següent a la seva formalització serà com a màxim de sis (6) mesos.

La durada del contracte dependrà també del procés de licitació i de la capacitat logística de l'equip Ajuntament-adjudicatari. A nivell exclusivament informatiu, es preveu que 2/3 dels equips que es retirin seran enviats a reciclatge i el terç restant seran reutilitzats en la mateixa Àrea municipal.

8. Pressupost, oferta econòmica i facturació

8.1. Pressupost

Els licitadors presentaran la seva oferta econòmica a preus unitaris per 1.165 equips, 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 l'Àrea de Drets Socials 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	75,00 €	90,75 €

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.

8.2. Oferta econòmica

L'oferta proposada per les empreses licitadores haurà d'incloure el preu unitari del servei complet, per donar resposta als llocs de treball definit, les corresponents garanties i totes les activitats descrites anteriorment en el punt 5 del present plec.



8.3. Facturació

Es separarà la facturació dels serveis associats al lliurament, la instal·lació dels kits externs de la facturació dels serveis associats a la retirada d'equips antics de sobretaula.

La facturació dels serveis associats a la instal·lació dels kits externs es realitzarà un cop s'hagi validat la correcta instal·lació de forma operativa i signat l'acta de recepció del equipament, en la forma que s'indica en el apartat 5.1 i 6.4 del present plec.

La facturació dels serveis associats a la retirada d'equips antics de sobretaula es farà quan l'equipament sortint estigui disponible a la ubicació final, en la forma que s'indica en el apartat 5.2, 6.4 i 6.5 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 i pel número de equips antics retirats, i un cop validades per part de l'interlocutor definit per l'Àrea de Drets Socials.

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

9. Condicions generals d'execució

9.1. Clàusula de propietat intel·lectual

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

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.

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. Tractament de dades

En compliment del que estableix el Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679 de el Parlament Europeu i de Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de dades personals i la lliure circulació dels mateixos, totes les dades d'aquest contracte, contingui o no dades especialment protegides, seran tractades únicament amb la finalitat de la prestació dels serveis contractats, compromentent-se a tractar de forma confidencial les dades de caràcter personal facilitades i a no comunicar o cedir aquesta informació a tercers.

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.

L'incompliment de les clàusules recollides en el present plec relatives a la seguretat i la protecció de dades en general constitueix falta molt greu i motiu suficient per a la resolució unilateral del contracte.

L'Administració Municipal es reserva expressament el dret de demanar indemnitzacions pels d'anys i perjudicis que es puguin derivar d'aquest incompliment.

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. Gestió d'incidents

L'adjudicatari informará 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 per 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 necessàries.

L'adjudicatari haurà de col·laborar proporcionant la informació requerida i el coneixements de plataformes i tecnològics que facin falta. Les peticions de col·laboració es realitzaran a través dels procediments que s'acordin entre Ajuntament de Barcelona i l'adjudicatari.

10. Responsable del Contracte i dades de contacte

La persona responsable del seguiment del contracte, d'acord amb la previsió de l'article 62 de la LCSP, a qui els correspon la comprovació, coordinació i la vigilància de la correcta realització dels serveis contractats, i que haurà de supervisar les prestacions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització, és el Cap del DEPARTAMENT D'INFRAESTRUCTURES I EQUIPAMENTS de la Gerència de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI del Ajuntament de Barcelona, D. Oscar Marín Fraile.



Barcelona, 23 de febrer de 2022

Oscar Marín Fraile

Cap del Departament d'Infraestructures i Equipaments

Gerència de Drets Socials, Justícia Global, Feminismes i LGTBI