

El Vallès Oriental Consell Comarcal

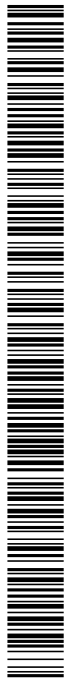
Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA ELECTRÒNICA PER AL CONSELL COMARCAL DEL VALLÈS ORIENTAL

INDEX

Prescripció 1. Introducció.....	2
Prescripció 2. Antecedents	2
2.1 Legislació en matèria de contractació.....	2
2.2 Integració amb plataformes electròniques de tercers	3
2.3 Volum de contractació anual estimat	3
Prescripció 3. Objecte i abast	4
Prescripció 4. Formació	5
Prescripció 5. Suport als usuaris	6
Prescripció 6. Descripció de la plataforma	8
6.1. Requisits funcionals i tecnològics	8
6.2. Requisits tècnics generals	10
6.3. Requisits de seguretat.....	10
6.3.1 Gestió d'identitats, autenticació d'usuaris	10
6.3.2 Seguretat del producte	11
6.3.3 Registre d'accessos i traces.....	11
6.3.4 Autoritzacions	11
6.3.5 Informe de seguretat	11
6.3.6 Signatura electrònica i certificats.....	11
6.3.7 Gestió de vulnerabilitats	11
6.4 Idioma.....	12
Prescripció 7. Seguretat dels sistemes d'informació, protecció de dades i compliment normatiu	12
Prescripció 8. Confidencialitat	12
Prescripció 9. Accessos potencials	12
Prescripció 10. Programari i llicències	13
Prescripció 11. Devolució del servei	13
Prescripció 12. Personal del servei	14
Prescripció 13. Seguretat i salut	14
Prescripció 14. Requisits ambientals del servei	14
Prescripció 15. Documentació	15
Prescripció 16. Responsabilitat del contractista	15
Prescripció 17. Omissions i complementarietats dels diferents plecs	16

**El Vallès Oriental Consell Comarcal**Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



Prescripció 1 Introducció

El Consell Comarcal del Vallès Oriental, en endavant el Consell Comarcal, vol implantar una plataforma de licitació electrònica, que permeti la relació telemàtica amb les empreses proveïdores, la recepció de les ofertes encriptades mantenint el secret les mateixes i que faciliti tots els actes i intercanvis propis del procés de licitació. Els usuaris potencials són el Consell Comarcal i també els licitadors/proveïdors.

La solució que es proveeixi ha de garantir el compliment dels requisits de procediment i tecnològics que imposa:

- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.
- Les Directives Europees del Parlament i el Consell, 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer.
- La Llei 39/2015 i 40/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- La normativa vigent que s'aprovi i sigui d'aplicació durant la vigència del contracte.

A més, el contractista ha d'obligar-se a mantenir, sense cost per al Consell Comarcal, la vigència i legalitat del sistema, en el sentit d'adaptar-se als canvis normatius que es produeixin durant la vigència del contracte, així com els canvis tecnològics que es puguin produir en aquells sistemes amb els quals el Consell Comarcal té l'obligació d'integrar-se.

Prescripció 2 Antecedents

2.1 Legislació en matèria de contractació

Amb l'entrada en vigor de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, s'introdueixen nous canvis en el marc de la contractació administrativa i, en particular, en relació amb la gestió de tot el procés de contractació i relació amb els proveïdors/licitadors per mitjans electrònics que garanteixin la màxima concurrència i transparència.

Els canvis legislatius tenen molt d'impacte en la gestió dels expedients de contractació pública i els procediments de licitació. Per aquest motiu interessa al Consell Comarcal que la plataforma que es vol posar en funcionament a través d'aquest contracte garanteixi la seva permanent actualització i el compliment normatiu, dins del marc del qual hauran de permetre també el nivell de personalització suficient per donar resposta a les necessitats específiques del Consell Comarcal.

En aquest marc de compliment normatiu, per tant, s'exigirà que el sistema permeti gestionar de manera diferenciada i d'acord amb la regulació legal:

- Els diferents procediments d'adjudicació.
- La publicació d'informació en el Perfil del Contractant.
- La generació dels paquets d'informació necessaris per complir amb la normativa sobre transparència i la rendició de comptes, inclosa la comunicació a la Plataforma de Serveis de contractació de la Generalitat de Catalunya i altres òrgans de supervisió i control de la despesa pública.
- La implantació de mecanismes de subhasta electrònica.

El Vallès Oriental Consell ComarcalCarrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J

2.2 Integració amb plataformes electròniques de tercers

El nou marc legislatiu està produint una ràpida evolució del context de l'administració pública cap a la integració dels sistemes electrònics. La plataforma que es desplegarà ha de permetre i garantir la participació del Consell Comarcal en aquest sistema, facilitant entre d'altres:

- Publicació per via telemàtica dels anuncis de licitació i adjudicació als diferents Butlletins Oficials (DOUE).
- Capacitat per integrar-se amb les funcionalitats que ofereixen la Plataforma de Contractació de l'Estat i la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de la Generalitat de Catalunya.
- Les integracions tecnològiques amb sistemes d'informació d'altres administracions públiques que siguin necessaris per als complimentes legals. L'empresa adjudicatària haurà d'assumir, dins dels conceptes inclosos en el manteniment del producte, la permanent actualització a totes les obligacions legals.

2.3 Volum de contractació anual estimat (fer les dades dels 3 últims)

El volum de contractació anual del Consell Comarcal és el següent:

Any 2021

Contractes sotmesos a licitació	Acords marc	Contractes basats d'un Acord marc
32	17	110

Any 2022

Contractes sotmesos a licitació	Acords marc	Contractes basats d'un Acord marc
35	2	119

Any 2023

Contractes menors	Contractes sotmesos a licitació	Acords marc	Contractes basats d'un Acord marc
17	41	2	107

La contractació menor indicada en els quadres precedents fa referència als contractes menors que s'han tramitat pel Consell Comarcal seguint les Normes del procediment de contractació menor aprovades pel Ple del Consell Comarcal del Vallès Oriental el 20 de març de 2019.

Aquesta informació és a títol enunciatiu d'acord amb el volum d'expedients gestionats durant els anys 2021, 2022 i 2023.

Aquestes dades són estimatives i en cap vinculen al Consell Comarcal, ja que el volum de contractació anual dependrà de les necessitats de contractació que tingui l'entitat.



El Vallès Oriental Consell ComarcalCarrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



Prescripció 3 Objecte i abast

L'objecte d'aquest contracte és la subscripció d'un servei de plataforma de licitació electrònica, en mode SaaS administrat en el núvol, que permeti la relació telemàtica amb els proveïdors, la recepció de les propostes de serveis i faciliti tots els actes i intercanvis propis del procés de licitació. Aquesta plataforma es posarà al servei del Consell Comarcal, havent el contractista de prestar el servei des de les seves pròpies instal·lacions i ocupar-se de l'administració. El manteniment del sistema és responsabilitat del contractista.

El contracte comprèn el cost base del servei, la configuració, adaptacions i integracions per donar cobertura als requisits funcionals així com els serveis de suport, administració, formació i manteniment del sistema durant la durada del contracte.

De l'anàlisi dels requeriments funcionals del sistema de contractació pública, es pot concloure que les tasques relacionades amb la plataforma de licitació electrònica se circumscriuen a la fase de licitació del contracte, un cop superada la fase de preparació de l'expedient de contractació. En concret comprèn les tasques que s'han de desenvolupar des de la publicació de l'anunci de licitació fins a l'adjudicació del contracte. En aquesta fase es produeix la interacció amb tots els licitadors i candidats en termes d'igualtat primant la publicitat, la seguretat i confidencialitat.

Les funcionalitats que es requereixen de la plataforma són les següents:

- a) Un entorn per a la publicació dels anuncis de licitació i tota la documentació associada, d'accés públic.
- b) Una interfície a través de la qual els empresaris puguin presentar les seves propostes electròniques en els termes que estableixi cada anunci. Aquesta interfície ha de permetre:
 - Controlar la idoneïtat de la documentació aportada.
 - Gestionar i emplenar plantilles.
 - Recuperar o reutilitzar documents que l'empresari hagi aportat en licitacions anterior.
- c) Un entorn per fer el seguiment dels procediments de licitació, de tal manera que el licitador i el Consell Comarcal puguin intercanviar documents i avisos amb totes les garanties de completesa de la comunicació i d'identitat de les parts. Aquest entorn ha de permetre implementar els diferents procediments de licitació, la generació d'actes de les sessions i la compartició amb els empresaris de tota la informació que sigui rellevant per al procediment.
- d) Un sistema de subhasta electrònica, que permeti als licitadors participar en les diferents modalitats de subhasta que el Consell Comarcal pugui establir per determinar el preu o altres característiques quantificables dels contractes.
- e) Un entorn privat per al licitador, on aquest pugui accedir fàcilment a informació sobre els procediments de licitació en els que està interessat i consultar la informació o documentació que ha compartit amb el Consell Comarcal.
- f) Un mòdul de Business Intelligence que permeti explotar la informació estadística sobre el tipus i volum dels contractes, el número de licitadors interessats i altres paràmetres que permetin extreure conclusions.

**El Vallès Oriental Consell Comarcal**

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



- g) El sistema ha de permetre al Consell Comarcal introduir informació que qualifiqui als licitadors en paràmetres que siguin rellevants d'acords amb els criteris generals de contractació, per tal de ser reutilitzats en diversos processos de licitació. Aquests criteris dependran de la política de contractació del Consell Comarcal, però poden versar sobre qüestions com compliment de criteris relacionats amb el medi ambient, la política laboral o els criteris d'igualtat o inclusió social en la seva plantilla.
- h) El sistema ha de permetre:
- Tramitar diferents procediments d'adjudicació.
 - La publicació d'informació en el Perfil del Contractant, si s'escau.
 - La implantació de mecanismes de subhasta electrònica.

En tot cas, en el marc de les operacions de manteniment, el contractista ha d'adaptar el funcionament de la plataforma als nous requeriments legals que vagin apareixent en el temps. Aquestes adaptacions han d'estar disponibles en un mes després de l'entrada en vigor del text legal, o dos mesos després de la publicació oficial del mateix, el que sigui més curt, i seran promogudes pel propi proveïdor.

La presentació d'ofertes ha de ser d'us gratuït per als licitadors/proveïdors.

Prescripció 4. Formació

- Si el Consell Comarcal ho troba necessari, el contractista haurà de dur a terme sessions formatives al personal del Consell Comarcal per a l'ús de la plataforma de licitació electrònica. En tot cas, de realitzar-se, el contingut mínim d'aquesta formació haurà de ser el següent:
 - Objectius de formació previstos: que els usuaris habituals de l'aplicació es familiaritzin amb l'operativa diària de la mateixa.
 - Accions formatives per col·lectius. Es podran formar els següents usuaris tipus:
 - Usuaris administradors de l'eina: s'exigiria al contractista que faci un curs per fins a tres persones.
 - Usuaris clau del l'eina: es podran planificar un màxim de 4 cursos per a 15-25 persones cadascun. Un cop impartits aquests cursos.
 - Tota la formació inclosa ha de fer-se en modalitat telemàtica.
 - Programa previst per a cada curs:
 - Per al curs dirigit als administradors, el programa hauria d'incloure com a mínim els continguts següents:
 - Funcionament general de l'eina.
 - Funcionalitats incloses.
 - Parametrització de l'eina.
 - Administració d'usuaris.
 - Explotació de l'eina: backup, base de dades, fitxers de log, etc.
 - Per al curs dirigit als usuaris clau:

El Vallès Oriental Consell ComarcalCarrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J

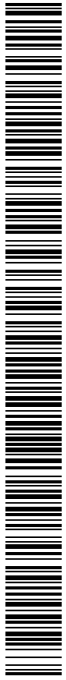


- 1) Funcionament general de l'eina.
 - 2) Explicació detallada de cadascuna de les funcionalitats incloses.
- e) Materials de suport. El contractista haurà de facilitar al Consell Comarcal documentació en format electrònic els materials de suport.
 - f) Dates previstes de celebració de cada curs. Les dates previstes de cada curs es definiran amb el responsable del contracte quan aquests es consideren necessaris.
 - g) Altra informació rellevant. El contractista ha d'incloure en aquesta formació qualsevol informació que es consideri rellevant per al correcte ús de la plataforma.
2. En un principi aquestes sessions formatives no es consideren part del contracte, i de voler-se realitzar, el Consell Comarcal haurà de seguir el procediment de modificació contractual definit al Plec de clàusules administratives particulars i la LCSP.

Prescripció 5. Suport als usuaris

1. El contractista ha d'estar disponible per a resoldre consultes i incidències dels usuaris de la plataforma, tant de proveïdors/licitadors com dels usuaris del Consell Comarcal, com a mínim en horari de 9 hores a 17 hores, de dilluns a divendres. El servei de suport ha de ser tant telefònic com a través de correu electrònic.
2. El servei de suport ha d'incloure com a mínim:
 - a) La resolució d'incidències.
 - b) La resolució de problemes.
 - c) La resolució de talls de servei.
 - d) El suport funcional (dubtes).
 - e) El suport a evolutius.
3. El termini per a la resposta i resolució de les incidències és el següent:

Resolució d'incidències	Temps de resposta	Temps de diagnòstic	Temps de resolució
Incidència crítica	1 hora	4 hores	8 hores
Incidència greu	1 dies hàbils	2 dies hàbils	6 dies hàbils



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J

Incidència normal	2 dies hàbils	4 dies hàbils	10 dies hàbils
-------------------	---------------	---------------	----------------

Tipus d'incidències:

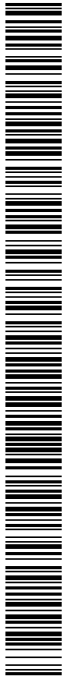
- Incidència crítica: El sistema no funciona o una de les funcionalitats bàsiques no funciona. Implica una aturada en l'operativa normal de funcionament de l'aplicació.
- Incidència greu: El sistema o una de les seves funcionalitats té una anomalia important però no impedeix l'operativa normal de l'aplicació.
- Incidència normal: El sistema o una de les seves funcionalitats té una incidència normal.

Franges de temps:

- Temps de resposta. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'empresa adjudicatària fins que un tècnic qualificat es posa en contacte amb el responsable de l'aplicació o la persona que es designi.
- Temps de diagnòstic. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'empresa adjudicatària fins que l'empresa adjudicatària fa un diagnòstic del problema.
- Temps de resolució. És el temps transcorregut des de que la incidència és comunicada a l'empresa adjudicatària fins que es considera tancada pel responsable de l'aplicació o la persona que es designi.

El temps de resposta, diagnòstic i resolució es compta sobre l'horari de 9:00 a 17:00 hores de dilluns a divendres. Notar que en el cas de les incidències, el temps de resposta és acumulatiu: és a dir, que tots els temps comencen a comptar des de l'inici de la comunicació de la incidència. En aquest cas, una millor resposta en un temps, dóna més marge en els temps de resposta posterior.

4. En cas de dubtes funcionals que es consultin via telefònica s'han de resoldre en la mateixa trucada.
5. D'altra banda, s'exigeix el següent nivell de servei:
 - a) En cas de **mal funcionament** o **no funcionament** de la plataforma implantada, que no en permeti l'ús, el proveïdor ha de garantir resposta dins de l'hora següent a la comunicació de la incidència i la recuperació de les funcionalitats bàsiques del sistema en un màxim de 8 hores, així com la recuperació total dins les 48 hores.
 - b) El contractista ha de preveure dins del servei de manteniment una tasca de prevenció per limitar interrupcions com les descrites en el paràgraf anterior, amb l'objectiu que no se'n produeixin més de tres en un any natural.
 - c) En cas de **funcionament irregular**, en que la configuració o parametrització del sistema doni lloc a una situació en la qual un tipus d'expedient es tramita contravenint la llei o les especificacions particulars definides pel Consell Comarcal del Vallès Oriental, el proveïdor





El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



garanteix que assignarà almenys un tècnic per resoldre el problema com a màxim de 8 hores (en horari d'oficina) després de ser reportat. El Consell Comarcal del Vallès Oriental podrà contactar amb aquest tècnic i seguir l'evolució de la solució, i esperarà que es corregeixin els defectes en el termini de dos dies laborables.

- d) Tota petició de suport traslladada al proveïdor (i que no impliqui un error dels tractats en els casos anteriors) ha de ser contestada en les 48 hores següents.

El temps de resposta, diagnòstic i resolució es compta sobre l'horari de 9:00 a 17:00 hores de dilluns a divendres. Notar que en el cas de les incidències, el temps de resposta és acumulatiu: és a dir, que tots els temps comencen a comptar des de l'inici de la comunicació de la incidència.

Prescripció 6. Descripció de la plataforma

En aquesta clàusula es descriuen els requisits que ha d'incloure la plataforma i que s'agrupen de la següent manera:

6.1. Requisits funcionals i tecnològics

Els requeriments tecnològics i funcionals que ha de complir la plataforma de licitació electrònica són els següents:

El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



Núm		Paraules Clau
Gestió de Fluxos de Treball		
1.	La plataforma de licitació ha de permetre la gestió d'usuaris externs (empreses i altres persones físiques) i de rols i/o perfils (gestió de les entitats, els organigrames, els llocs de treball o càrrecs, els ocupants, les potestats, etc), individuals i grupals, situacions temporals i delegacions i mantenir la història dels canvis	<i>Gestió de rols</i>
2.	En quant a la gestió de tasques, l'usuari ha de conèixer en tot moment quins són els tràmits executats i els que té pendent d'executar i la seva data de venciment, així com, el temps màxim que disposa per a finalitzar-los.	<i>Control de tasques pròpies</i>
3.	El sistema haurà d'aportar mecanismes de control de dates i terminis i sistemes d'avís als usuaris pertinents.	<i>Sistemes d'avís per venciment</i>
Mecanització i gestió de procediments		
4.	Gestió dels errors, cal poder desfer qualsevol pas dins un procediment si fos necessari (per part de la persona o persones autoritzades), sempre que sigui reversible.	<i>Històric de procediments amb backup</i>
5.	Controlar de forma manual l'assignació de tasques i l'obertura de documents per tal de gestionar adequadament la concurrència i el treball en grup; alliberar tasques i documents que estiguin bloquejades en un usuari o procés de forma manual, cal que es puguin transferir expedients en curs d'un usuari a un altre.	<i>Assignació i control de tasques</i>
Explotació de la informació		
6.	L'eina de licitació manté una pista d'auditoria inalterable capaç de capturar i emmagatzemar de forma automàtica informació sobre les accions dutes a terme, l'usuari que inicia o duu a terme l'acció i la data i hora de l'acció. Haurà de donar resposta al registre d'accessos i traces.	<i>Sistema d'auditoria</i>
7.	Caldrà que es puguin definir informes <i>ad hoc</i> d'una manera fàcil i intuïtiva o qualsevol altre funcionalitat equivalent.	<i>Sistema de generació d'informació de dades</i>
8.	El sistema incorporarà també eines de " <i>Business Intelligence</i> " que permetin extreure informació estadística.	<i>Indicadors estadístics específics</i>
9.	El sistema incorporarà filtres de selecció de manera que es pugui acotar l'abast de les consultes per la localització de licitacions sobre els que es vulgui actuar.	<i>Filtratge previ a la cerca</i>
10.	El sistema haurà de comptar amb funcionalitats d'auditoria de seguretat d'accessos que permeti la gestió eficient i segura d'esdeveniments subjectes al registre d'auditoria, així com, el seu anàlisi i explotació. Haurà de donar resposta al registre d'accessos i traces.	<i>Auditoria de seguretat</i>
Estàndards		
11.	La plataforma ha de permetre la gestió integrada de múltiples entitats (totalment personalitzable i independent) i ha de suportar múltiples idiomes, contemplant com a mínim català i castellà.	<i>Multi entitat i multi llengua</i>
Procediments de licitació electrònica		
12.	L'eina haurà de permetre a les empreses licitadores la consulta i el seguiment dels expedients en els que participin o desitgin participar.	<i>Consulta d'expedients</i>
13.	L'eina haurà de permetre definir la composició de la mesa i el quòrum per a cada procés de licitació necessari per procedir a la obertura dels sobres només si es compleixen les condicions de temporalitat.	<i>Composició mesa</i>



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



14.	El sistema no haurà de permetre obrir els sobres amb la informació facilitada pels licitadors fins que finalitzi el termini de presentació d'ofertes o fins quan es determini a la pròpia eina.	Control obertura
15.	El sistema cal que permeti definir regles d'obertura de sobres d'acord amb el que estableix la normativa vigent en matèria de contractació.	Regles d'obertura
16.	El sistema haurà de posar a disposició de tercers les eines necessàries per tal de que l'empresa licitadora pugui generar els sobres amb la seva oferta garantint els criteris de confidencialitat i integritat durant la seva preparació i transmissió. Igualment haurà de permetre la signatura dels sobres mitjançant signatura reconeguda.	Generació sobres confidencials
17.	El sistema a través del qual els empreses licitadores puguin fer les seves ofertes haurà d'oferir ajuda en la forma de plantilles i models per a la generació dels documents requerits, <i>checklists</i> que permetin comprovar la completesa de la documentació aportada i accés als plecs dels procediments i altra documentació associada.	Plantilles i models de suport als empreses licitadores
18.	El contingut dels sobres serà personalitzable perquè es capturi la informació que cada òrgan de contractació estimi oportuna.	Sobre personalitzable
19.	Hi haurà un repositori de sobre electrònics que permetrà realitzar cerques mitjançant filtres.	Repositori sobres
20.	L'emissor del sobre obtindrà un acusament de recepció electrònica de les pliques que continguin un resum de l'entrega realitzada.	Rebut Registre
21.	L'eina permetrà crear criteris de valoració permanents, associats als empreses licitadores, de tal manera que l'entitat pugui registrar l'acreditació per part dels mateixos de dades o certificacions que siguin rellevants per a l'entitat malgrat no estar registrades en els Registres de Empreses licitadores d'altres administracions.	Criteris de valoració
22.	L'eina ha de permetre el tràmit de contractes derivats d'acords marc que no s'hagin iniciat a la mateixa plataforma.	Procediment de licitació

6.2. Requisits tècnics generals

6.2.1 Usabilitat Per Aplicacions Externes (Internet)

Per a aplicacions internet cal assegurar el compliment dels requisits de prioritat 1 i 2 de la norma UNE 139803:2012 (equivalent a nivell AA en WCAG 2.0).

Les versions de navegador mínimes suportades han de ser Mozilla Firefox 34, Google Chrome 37, Safari 7.1 (IOS 8), Microsoft Internet Explorer 9 i Edge 12.

6.3. Requisits de seguretat

6.3.1 Gestió d'identitats, autenticació d'usuaris

Per dur a terme la gestió dels usuaris de l'empresa contractada, administradors i altres, l'empresa adjudicatària haurà de complir les polítiques d'usuaris, administradors i contrasenyes definides pel Consell Comarcal.

Pels usuaris interns del Consell Comarcal disposa d'una sèrie de mecanismes d'autenticació definits basats en protocols estàndards de seguretat. La solució d'autenticació corporativa utilitzada pel Consell Comarcal està basada en LDAP i es disposa de Single Sign On corporatiu.

Els usuaris externs (empreses i altres persones físiques - clients de l'aplicatiu) hauran d'autenticar-se mitjançant certificat digital.



**El Vallès Oriental Consell Comarcal**Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J

6.3.2 Seguretat del producte

L'empresa adjudicatària haurà de presentar garanties de que el producte s'ha desenvolupat de forma segura i no presenta vulnerabilitats conegudes. D'aquesta forma, es valoraran:

- Certificacions de seguretat de l'empresa responsable del producte, per exemple ISO 27001.
- Auditories de seguretat realitzades sobre el producte.
- Informes de compliment d'estàndards de seguretat, per exemple OWASP Top 10 2017.

6.3.3 Registre d'accessos i traces

El contractista ha de disposar d'un repositori central de traces propi amb garanties de veracitat, d'integritat i confidencialitat.

Les traces del repositori del contractista s'han de retenir durant el període que legalment s'estableix.

A l'hora la plataforma ha de permetre consultar les accions dutes a terme per cada usuari en l'ús d'aquesta, inclosa com a mínim la data i l'hora en què es varen produir.

6.3.4 Autoritzacions

El contractista ha de disposar d'un sistema d'autoritzacions que permeti gestionar l'accés al sistema d'informació segons els perfils d'usuari.

El usuaris administradors de l'eina han de poder gestionar l'alta i baixa d'usuaris així com l'assignació de rols i autoritzacions.

6.3.5 Informe de seguretat

El contractista és responsable de mantenir actualitzada la documentació de seguretat durant la vigència del contracte.

En cas que així ho sol·liciti el Consell Comarcal el contractista ha d'emetre el corresponent informe de seguretat conforme es dóna compliment a les exigències de seguretat previstes en aquest Plec.

6.3.6 Signatura electrònica i certificats

La plataforma ha de donar compliment a l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, així com al Reglament (UE) 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, del 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació i els serveis de confiança per les transaccions electròniques en el mercat interior, d'acord amb els quals les administracions públiques han d'acceptar els certificats qualificats d'acord al que descriu l'esmentat Reglament.

6.3.7 Gestió de vulnerabilitats

El contractista ha de fer vigilància activa d'alertes de vulnerabilitats i 0-days que afectin a la infraestructura i tractar-ne aquelles crítiques que detecti. Paral·lelament, el Consell Comarcal també podrà informar d'aquestes vulnerabilitats les quals s'hauran de tractar amb caràcter d'urgència.

**El Vallès Oriental Consell Comarcal**Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



El contractista ha de reportar al Consell Comarcal el tractament d'aquestes alertes.

De cada vulnerabilitat detectada contractista proposarà un pla d'acció segons el nivell de la vulnerabilitat:

- Alt – Hauran de ser tractades amb caràcter d'urgència.
- Mig – Seran valorades i elaborarà un pla d'acció indicant quines tracta i quines no, segons criteris de seguretat.
- Baix – Es revisaran anualment.

6.4 Idioma

Obligatòriament el contractista ha de desenvolupar els sistemes i interfícies d'usuari externs en un suport multidioma que admeti, com a mínim, català, castellà i anglès.

La documentació de gestió i documentació tècnica requerida i lliurada durant l'execució del contracte es produirà en català.

Prescripció 7. Seguretat dels sistemes d'informació, protecció de dades i compliment normatiu

El contractista ha de 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.

Prescripció 8. Confidencialitat

El contractista 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 pel Consell Comarcal.

El contractista queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer com a conseqüència de la participació en la licitació d'aquest contracte, o, amb ocasió del compliment del contracte, que no podran copiar o utilitzar com a finalitat diferent a les que la informació te designada.

El contractista 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 aquest contracte, el contractista es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar al Consell Comarcal, d'acord amb allò que s'estableixi legalment o les indicacions que en aquell moment li transmeti el Consell Comarcal, tota la informació facilitada per aquesta administració, així com qualsevol altra producte obtingut com a resultat del present contracte.

Prescripció 9. Accessos potencials

En aquesta contractació no es preveu tractament de dades personals per part de l'empresa contractista.

**El Vallès Oriental Consell Comarcal**Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J

Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest contracte, el personal del 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 del 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.

El contractista ha de posar en coneixement dels seus treballadors els deures i obligacions establerts anteriorment.

El 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.

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a què el contractista sigui considerat responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

El contractista ha d'informar al Consell Comarcal de les violacions de la seguretat de les dades, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 24 hores, i a través del tràmit d'instància genèrica i correu electrònic dpd@vallesoriental.cat, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

Prescripció 10. Programari i llicències

El contractista ha de disposar del programari necessari per al desenvolupament dels serveis contractats.

Les llicències de software necessàries per desenvolupar el servei correran a càrrec del contractista.

Prescripció 11. Devolució del servei

El contractista s'obliga a aportar la total col·laboració que sigui necessària per a la devolució o transferència de la informació del Consell Comarcal, al propi Consell Comarcal o a qui aquest indiqui, en el termini imprescindible, que no serà superior a 60 dies naturals a comptar des de la finalització del contracte.

Un cop finalitzat el contracte, el contractista ha de permetre l'accés del Consell Comarcal als expedients publicats en la plataforma durant tota la vigència del contracte, pel termini de 1 any.

Així mateix, el contractista ha de facilitar al Consell Comarcal la informació estructura

El contractista desenvoluparà tota la documentació de procediments exigida a la norma ISO 20000 o ITIL, per a la correcta gestió del servei i la relació amb els usuaris del servei.

El Vallès Oriental Consell ComarcalCarrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat

CIF P- 5800010 -J



Prescripció 12. Personal del servei

El Consell Comarcal no té relació administrativa, laboral ni d'altra naturalesa amb el personal de servei del contractista durant la vigència del contracte, ni en el seu termini.

El contractista ha de designar un responsable de servei que té les funcions següents:

- Fer el seguiment del funcionament del servei i respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
- Verificar que les tasques es duen a terme segons les condicions especificades al PPT i al PCAP.
- Revisar el funcionament global del servei, la distribució dels recursos i l'estat d'execució del contracte conjuntament amb la persona designada pel Consell Comarcal.
- Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes pel Consell Comarcal.
- Proposar al Consell Comarcal la resolució dels problemes que es plantegin o col·laborar-hi, així com revisar el nivell de resposta aconseguit per l'organització de l'empresa durant el desenvolupament del servei.
- Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions o demores en el servei.
- Assistir a totes les reunions de seguiment i control presencials o telemàtiques que siguin convocades per part del Consell Comarcal.

El Consell Comarcal es dirigiran única i exclusivament a l'hora de definir les tasques a realitzar al responsable del servei, serà ell qui informará als seus treballadors de les tasques a realitzar. El responsable del servei pot ser un dels integrants de l'equip de treball, si s'escau. Aquesta persona ha de ser responsable de l'organització, planificació, encàrrec dels treballs als treballadors i supervisió dels treballs, i ha d'estar disponible i localitzable durant la vigència del contracte.

Prescripció 13. Seguretat i Salut

El contractista ha de complir tota la normativa vigent en matèria de seguretat, salut i higiene.

En cas d'haver de fer tasques in situ, el contractista ha d'enviar al Consell Comarcal tota la documentació sobre la coordinació d'empreses que es sol·liciti en els terminis especificats, si s'escau. Qualsevol canvi en aquesta documentació cal fer-la arribar al responsable del contracte abans de l'inici de les tasques.

El personal de servei ha de complir les normes d'accés i d'ús de les instal·lacions del Consell Comarcal.

Prescripció 14. Requisits ambientals del servei

El contractista ha de ser especialment curós a l'hora d'integrar criteris ambientals en la prestació del contracte. Els criteris ambientals s'han d'integrar tant en la feina de gestió com en la feina de camp.

En els processos relacionats amb el contracte, el contractista ha de tenir en compte el menor impacte ambiental possible prioritant la utilització dels mitjans electrònics de comunicació per gestionar la informació i minimitzant els impactes ambientals en el desenvolupament del contracte.

**El Vallès Oriental Consell Comarcal**Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J**Prescripció 15. Documentació**

El contractista ha de lliurar al Consell Comarcal la documentació següent, en el termini de dos dies laborals des de l'inici del contracte:

- El rebut de pagament de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil.
- Les dades de contacte del responsable de servei: Nom i cognoms, adreça de correu electrònic i telèfon.
- Les dades de contacte de l'equip de treball: Nom i cognoms, adreça de correu electrònic i telèfon. El número de telèfon i correu electrònic d'assistència operatiu.
- La documentació requerida en matèria de seguretat i salut, inclòs la coordinació d'activitats empresarials, si s'escau.

El contractista ha de presentar una relació actualitzada amb noms i cognoms de les persones de l'equip de treball del servei. Aquesta relació s'ha de presentar cada vegada que hi hagi alguna modificació o substitució.

Tota la documentació vinculada als serveis a realitzar s'ha de lliurar per correu electrònic. En cas que així ho estableixin el Consell Comarcal, el contractista haurà de fer ús de les plataformes d'administració electrònica que s'estableixin. Els tràmits amb les administracions derivats dels serveis a realitzar s'han de fer amb caràcter general telemàticament.

Prescripció 16. Responsabilitat del contractista

El contractista respon de l'adequació a dret, exactitud i bona execució dels documents i informes que hagi de preparar i/o presentar.

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs efectuats i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'incompliment de les obligacions d'aquest contracte pot comportar l'assumpció de responsabilitats derivades de les infraccions d'aquests deures, podent el Consell Comarcal exigir al contractista el rescabament dels danys i perjudicis que el citat incompliment els hagi causat.

El contractista ha d'executar el contracte al seu risc i ventura i està obligat a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte.

El contractista és responsable dels accidents, danys i perjudicis que es puguin ocasionar a les instal·lacions del Consell Comarcal amb motiu de la realització dels treballs que exigeix aquest contracte, i que siguin responsabilitat del contractista.

El contractista ha de tenir contractada una pòlissa de responsabilitat civil d'acord amb les especificacions del PCAP als efectes de cobrir les possibles responsabilitats derivades de l'execució del contracte, amb el compromís de renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la cobertura durant tot el període d'execució del contracte.



El Vallès Oriental Consell Comarcal

Carrer Miquel Ricomà, 46
08401 Granollers
Tel. 93 8600700 Fax 93 8790444
www.vallesoriental.cat
CIF P- 5800010 -J



El contractista és responsable que les tasques i condicions tècniques objecte del contracte es realitzin correctament i mitjançant personal responsable i preparat per a la realització dels treballs inclosos en el contracte.

Prescripció 17. Omissions i complementarietats dels diferents plecs

Les omissions en aquest PPT no eximeixen al contractista de l'execució del contracte segons el bon ofici i el costum de l'objecte del contracte, com si haguessin estat efectivament descrits.