

Codi de verificació	 2Y6S4D4E630X493Q0DWL
Procediment: N488 Contractació de serveis	
Expedient: 12878/2024	Document: 137395/2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Primer. Objecte del contracte

Renovació del servei de custòdia per còpies de seguretat i destrucció confidencial de suports informàtics.

La norma ISO 27001, de seguretat informàtica i d'informació, exigeix que es facin regularment còpies de seguretat. La còpia de seguretat (Backup) és un duplicat de les dades per a prevenir la pèrdua d'arxius importants en l'empresa.

Segons l'INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad), hem de disposar d'una còpia de seguretat fora de l'organització, per a evitar la pèrdua de la informació en cas d'incendi, inundació, robatori o ésser víctima d'un malware que rastregi la nostra xarxa buscant aquestes còpies. És necessària una selecció adequada de la localització d'aquestes còpies.

Segons l'INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad), si volem rebutjar suports que han contingut informació, s'ha de garantir que no es podran utilitzar posteriorment i que la informació que conté no podrà ser recuperada. La millor opció és la destrucció física del suport. Es pot fer manualment o recórrer a empreses especialitzades en la destrucció certificada.

L'Ajuntament vol donar compliment aquestes normes contractant una empresa que pugui custodiar les còpies de seguretat amb la informació corporativa i fer una destrucció certificada dels suports magnètics que poden contenir la pròpia informació corporativa (cintes magnètiques, usualment) i d'altres suports com DVD's, CD's, memòries USB, Cintes, etc.

Segon. Característiques tècniques del servei

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

1 -SEGURETAT I CONFIDENCIALITAT

- 14 contenidors precintats amb claus (físiques) o combinacions, que només coneixerà el personal designat per l'Ajuntament, mides no inferiors a 42,5 x 28,4 x 15 cm. i material d'alta resistència.
- Dipòsit en càmeres d'alta seguretat.
- Servei d'entrega i recollida en vehicles destinats a l'efecte i amb personal especialitzat.
- Seguiment de vehicles via satèl·lit.
- L'operador mostrarà una placa identificativa de l'empresa amb el seu nom, DNI i fotografia.

2 - INCIDENCIES I ASSEGURANCES

- En cas de produir-se qualsevol incidència que afecti als contenidors en custòdia o al servei programat, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament abans de 12 hores després d'haver-se produït la incidència i explicitar la causa.
- Assegurances: responsabilitat civil indicada a la Memòria Justificativa.

3 - SERVEIS PROGRAMATS MENSUALS.

- Un dia al més, pactat entre Empresa i Ajuntament, es farà un intercanvi de contenidors amb les còpies de seguretat.
- El contenidor ha d'estar tancat amb clau física o combinació que únicament té o coneix el personal autoritzat de l'Ajuntament. Els contenidors estaran identificats amb el nom o número de mes per poder identificar-los.

4 – SERVEIS ESPECIALS

- Servei d'emergència (365 dies a l'any, 24 hores diàries) amb el que es pugui contactar per telèfon en qualsevol moment. Aquest servei es factura a part d'acord amb els preus i condicions especificats al plec administratiu.
- En serveis d'emergència (fora d'horari o festiu) l'Ajuntament pot designar un punt d'entrega diferent a l'habitual (Seu de la Policia Local annex a l'Ajuntament o qualsevol dependència municipal).
- Visites al dipòsit per veure les condicions de seguretat dels contenidors. Sense límit.

5 - DESTRUCCIÓ CONFIDENCIAL

- Depòsit d'alumini (de no més de 80 litres) amb tanca de seguretat i transport. Servei quadrimestral, coincidint si és possible, amb l'intercanvi mensual de contenidors per custòdia de les còpies de seguretat.
- Destrucció per lots amb custòdia en búnquer de seguretat.
- Emissió de certificat de destrucció confidencial (d'acord amb la LOPD)
- Possibilitat de presenciar la destrucció. Sense límit.

6 – CERTIFICACIONS

L'empresa que resulti adjudicatària haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte, que compleix les **normes de garantia de la qualitat** segons les certificacions que es detallen a continuació, sense perjudici que es puguin reconèixer certificats equivalents expedits per organismes establerts a qualsevol Estat membre de la unió Europea i/o altres mesures equivalents de garantia de qualitat:

- Norma UNE-EN ISO 9001:2015, pels serveis de guarda, custòdia, organització, destrucció, gestió i digitalització d'arxius o certificat equivalent.
- Disposar de la certificació UNE-ISO/IEC 27001:2017 de "Tecnologia de la informació. Tècniques de seguretat. Sistemes de Gestió de la Seguretat de la Informació" o certificat equivalent.

L'empresa que resulti adjudicatària també haurà d'acreditar abans de la formalització del contracte, que compleix les **normes de gestió ambiental**:

- Norma de sistema comunitari de gestió i auditoria mediambientals (EMAS) de la Unió Europea, o Norma ISO 14001:2015 o d'altres sistemes de gestió mediambiental reconeguts de conformitat amb l'article 45 del Reglament (CE) núm 1221/2009, de 25 de novembre de 2009, o d'altres normes de gestió mediambiental basades en les normes europees o internacionals pertinents d'organismes acreditats.

L'empresa adjudicaria haurà de tenir certificat el nivell mig de l'**ENS** (Esquema Nacional de Seguridad).

L'empresa adjudicaria haurà de complir amb la LOPD.

Tercer. Acta d'inici de servei

Una vegada formalitzat el contracte en document administratiu, s'haurà d'estendre l'acta d'inici de prestació del servei, per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte. Aquest haurà de remetre un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart.- Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.
2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que prestin serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatiu a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

- a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.
 - b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.
 - c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.
3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.