

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE COL·LABORACIÓ I ASSISTÈNCIA A LA SINDICATURA DE COMPTES EN MATÈRIA D'AUDITORIA DE SISTEMES D'INFORMACIÓ I D'AVALUACIÓ DE CONTROLS DE CIBERSEGURETAT

(Expedient: SC-2025-9)

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	1
2. CONDICIONS D'EXECUCIÓ	2
2.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI:	2
2.1.1. Inici del projecte.....	2
2.1.2. Realització de l'auditoria	2
2.1.3. Avaluació dels controls	2
2.1.4. Tancament del projecte i presentació de resultats.....	2
3. INDEPENDÈNCIA I INCOMPATIBILITAT	2
4. REQUISITS MÍNIMS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I DEL PERSONAL ASSIGNAT	2
5. DESENVOLUPAMENT I COORDINACIÓ DELS TREBALLS.....	3
6. DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI	4
7. DESPESES A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.	4
8. CONTROL DE LES HORES GASTADES I FACTURACIÓ	4

Amb la mera presentació de la seva oferta, l'empresa licitadora accepta les prescripcions tècniques establertes en aquest plec.

Qualsevol proposta que no s'ajusti als requeriments mínims establerts en aquest plec quedarà automàticament exclosa de la licitació.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la contractació d'un servei de col·laboració i assistència a la Sindicatura de Comptes en l'elaboració d'auditories de sistemes d'informació i d'avaluació de controls de ciberseguretat a diversos ajuntaments i d'altres institucions previstes en els següents lots:

- Lot 1. Ajuntament de Reus
- Lot 2. Ajuntament de Terrassa
- Lot 3. Ajuntament de Sabadell
- Lot 4. Ajuntament d'Hospitalet del Llobregat
- Lot 5. CatSalut - Recepta electrònica
- Lot 6. Universitat de Lleida
- Lot 7. Agència Tributària de Catalunya

La duració estimada dels tots els treballs contractats és de 1200 hores. Per realitzar els treballs d'auditoria s'ha estimat que seran necessàries 150 hores per cada un dels lots de l'1 al 6 i de 300 hores pel lot 7.

Les àrees de fiscalització per les que es requereix col·laboració i assistència especialitzada externa per portar a terme aquestes auditories són els vuit controls bàsics que preveu la Guia pràctica de fiscalització (GPF) 5313:

- Inventari i control de dispositius físics
- Inventari i control de programari autoritzat i no autoritzat
- Procés continu d'identificació i solució de vulnerabilitats
- Ús controlat de privilegis administratius
- Configuracions segures del programari i maquinari de dispositius mòbils, portàtils, equips de sobretaula i servidors
- Registre de l'activitat dels usuaris
- Còpies de seguretat de dades i sistemes
- Compliment normatiu i governança de ciberseguretat

2. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

L'empresa adjudicatària realitzarà l'anàlisi dels controls esmentats en l'apartat anterior a les entitats establertes en tots els lots i col·laborarà amb la Sindicatura de Comptes en l'elaboració dels informes de fiscalització.

L'objectiu de la fiscalització és avaluar el disseny i l'eficàcia operativa dels controls bàsics de ciberseguretat i emetre una opinió de seguretat limitada sobre la confiança que mereix el sistema auditat en relació amb el nivell de ciberseguretat implantat.

L'estimació de temps necessari de dedicació per part de l'empresa adjudicatària en les diferents parts i fases del treball en l'elaboració de les auditories d'avaluació dels controls de ciberseguretat, és la que es detalla en els quadres següents. La distribució és orientativa i s'ajustarà en funció de les necessitats operatives.

La distribució d'hores per a cada lot és la següent:

Lots 1 a 6

Tasca	Hores
Planificació i presentació de resultats	40
Revisió controls ciberseguretat	110
Total	150

Lot 7

Tasca	Hores
Planificació i presentació de resultats	40
Revisió controls ciberseguretat	260
Total	300

2.1. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI:

2.1.1. Inici del projecte

Per a cada lot es mantindrà una reunió inicial de presentació del projecte. Haurà d'assistir el personal encarregat de liderar-ho, tant per part de la Sindicatura com de l'adjudicatari i s'establiran, com a mínim, els punts següents:

- Presentació de l'equip auditor
- Planificació de l'auditoria – calendari estimat
- Canals de comunicació
- Mitjans d'intercanvi d'informació
- Qualsevol altra que s'estimi oportú per qualsevol de les parts

2.1.2. Realització de l'auditoria

S'utilitzaran com a metodologia les guies del Manual de Fiscalització de la Sindicatura de Comptes que seran facilitades a l'empresa o empreses adjudicatàries.

Així mateix, per avaluar els 8 controls bàsics i els seus 26 subcontrols la Sindicatura facilitarà a l'adjudicatari un llistat amb els documents mínims a requerir a l'entitat i les proves d'auditoria a realitzar per a cada control i subcontrol.

2.1.3. Avaluació dels controls

Per a cada prova, l'adjudicatari haurà de documentar la feina feta i extreure una conclusió per a cada subcontrol en funció de les evidències obtingudes sobre l'eficàcia.

Per als lots 1, 2, 3, i 4, atesa la naturalesa de l'objecte material que cal revisar -la gran amplitud, complexitat i diversitat dels sistemes d'informació- s'ha de delimitar i concretar la revisió a les aplicacions que suporten els processos de gestió comptable i pressupostària i la gestió tributària i recaptatòria.

Per als lots 5, 6 i 7, l'objecte material es definirà en la memòria de planificació i en les reunions de planificació.

2.1.4. Tancament del projecte i presentació de resultats

Un cop finalitzat el treball de camp, l'adjudicatari haurà d'elaborar un memorandum de tot el treball amb les proves i les evidències que suporten les conclusions de cada control i un informe d'auditoria amb les conclusions i recomanacions del treball realitzat.

L'equip d'auditoria presentarà l'informe final d'auditoria i tota la documentació addicional generada durant el procés.

3. INDEPENDÈNCIA I INCOMPATIBILITAT

Amb la intenció de salvaguardar la independència professional, els ofertants hauran d'assenyalar explícitament en les seves ofertes que no han desenvolupat cap treball professional en els darrers tres anys relacionats amb l'assessorament, implantació de sistemes o auditories de ciberseguretat a l'ajuntament o ens del lot al que es vulguin presentar.

En el cas de presentar-se pel lot 5, corresponent al CatSalut-Recepta electrònica, aquesta declaració haurà d'anar referida concretament a haver participat en tasques relacionades amb l'assessorament o la implantació del sistema informàtic o auditories de la recepta electrònica.

4. REQUISITS MÍNIMS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA I DEL PERSONAL ASSIGNAT

4.1. L'empresa adjudicatària haurà de disposar del certificat de conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) de categoria MITJANA en consultoria i auditoria en matèria de seguretat de la informació o el compromís d'obtenir-lo entre la data final de presentació d'ofertes i el moment de l'adjudicació.

4.2. Els professionals assignats a la realització material del treball han d'estar en possessió de la titulació superior adequada (informàtics, enginyers informàtics o de telecomunicacions, o titulació tècnica similar), i hauran d'acreditar una experiència mínima de tres anys en l'auditoria de sistemes d'informació.

Podrà haver una o dues persones com a màxim encarregades de la realització material dels treballs sempre que compleixin els requisits anteriors.

Aquests requisits mínims s'hauran d'especificar en la declaració responsable que presentin amb l'oferta, indicant els noms de les persones que realitzaran el treball i adjuntant el seu currículum vitae.

4.3. L'adjudicatari haurà de realitzar el treball encarregat amb els professionals que assenyali en la seva oferta. Qualsevol canvi en un dels membres de l'equip a instàncies de l'adjudicatari haurà de ser pactat amb la Sindicatura de Comptes, i sempre que els nous professionals siguin d'un nivell i qualificació igual o superior. En aquests casos, es fixarà un temps de 2 setmanes de formació/adaptació del nou membre que seran a càrrec de l'adjudicatari.

La Sindicatura de Comptes es reserva el dret a demanar el canvi de qualsevol dels membres de l'equip amb una antelació de 20 dies naturals a la data de substitució.

En cas de baixa de qualsevol dels membres de l'equip, l'adjudicatari haurà de substituir-lo en menys de 15 dies laborables acordant la substitució amb la Sindicatura de Comptes.

La persona que substitueixi a un dels membres de l'equip haurà de tenir una experiència equivalent a la que s'hagi demanat per valorar-la com a criteri d'adjudicació, encara que hagi estat adquirida en altres empreses.

5. DESENVOLUPAMENT I COORDINACIÓ DELS TREBALLS

L'execució dels treballs es durà a terme, bàsicament, en les dependències de les entitats auditades.

S'establirà un equip de treball format per un auditor/a de la Sindicatura de Comptes, del departament que realitzi l'auditoria, dedicat exclusivament a aquesta tasca i el personal de l'empresa adjudicatària.

La supervisió del treball la realitzarà el supervisor/a del Departament corresponent, de la Sindicatura de Comptes, que serà el responsable de la validació i aprovació dels documents elaborats pel personal de l'adjudicatari.

L'empresa adjudicatària entregarà mensualment al supervisor/a del Departament encarregat de la fiscalització, un resum dels temps consumits quantificats en hores en les àrees en les que es delimitin els treballs i els resultats de les proves realitzades amb la documentació suport.

6. DOCUMENTACIÓ DEL SERVEI

La Sindicatura de Comptes és la propietària de tota la documentació elaborada per l'adjudicatari referent al servei prestat pel mateix. L'adjudicatari s'encarregarà de disposar de totes les autoritzacions i permisos necessaris per tal de poder donar compliment a aquesta previsió, essent responsabilitat de l'adjudicatari qualsevol pagament o reclamació relativa a aquesta manca d'autoritzacions.

A la finalització del contracte, l'adjudicatari resta obligat al lliurament o destrucció, seguint les instruccions de la Sindicatura de Comptes, de qualsevol informació obtinguda o generada com a conseqüència de la prestació del servei. Aquesta obligació de l'adjudicatari s'estableix com a condició especial d'execució.

L'adjudicatari haurà de mantenir la documentació actualitzada en el sistema de gestió documental (OneDrive o Teams) que la Sindicatura de Comptes proporcioni als efectes.

7. DESPESES A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

Seràn a càrrec de l'adjudicatari les despeses de locomoció, manutenció i allotjament que es derivin de la prestació del servei objecte d'aquest plec.

8. CONTROL DE LES HORES GASTADES I FACTURACIÓ

Perquè la Sindicatura de Comptes pugui portar el control de les hores gastades, l'adjudicatari emetrà una factura mensualment indicant el detall de la utilització d'aquestes hores.

El pagament de la prestació del servei es durà a terme prèvia validació per part del Supervisor/a del Departament de la Sindicatura de Comptes que realitza la fiscalització i amb el vistiplau de l'auditor responsable dels treballs.