

FOMENT DE CIUTAT, SA

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

CONTRACTACIÓ NO HARMONITZADA

SUBMINISTRAMENT D'ORDINADORS PORTÀTILS I PERIFÈRICS, AIXÍ COM SERVEIS COMPLEMENTARIS DE TRANSPORT I INSTAL·LACIÓ, A LES OFICINES DE FOMENT DE CIUTAT UBICADES AL CARRER PINTOR FORTUNY 17-19, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

EXP.: F250000548

ÍNDIX DE CONTINGUTS

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I OBJECTIUS	3
CLÀUSULA 3. ABAST	4
CLÀUSULA 4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE	4
Característiques tècniques de l'equipament	4
Condicions generals	4
Controladors i software	5
Garantia	5
CLÀUSULA 5. FACTURACIÓ	11
CLÀUSULA 6. CLÀUSULES GENERALS DEL CONTRACTE I DE SEGURETAT	11
Deures i obligacions del personal	13
Signatura de clàusules de confidencialitat	14
Formació i conscienciació	14
Accés local	14
Accés remot	15
Xifrat en dispositius	16
Lloc de treball buit	16
Protecció d'equips	17
Etiquetat	17
Transport	17
Esborrat i destrucció	17
Neteja de documents	18
Protecció del correu electrònic	18
ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE L'EQUIPAMENT	21

CLÀUSULA 1. INTRODUCCIÓ I OBJECTIUS

La Societat **Foment de Ciutat, SA**, en compliment dels seus fins socials, és l'operador municipal encarregat de desenvolupar i executar aquelles accions, programes i/o encàrrecs de l'Ajuntament de Barcelona conforme a l'objecte dels seus. Aquestes actuacions són executades mitjançant gestió directa i en col·laboració amb altres organismes públics i cívics.

El procés constant de transformació de les tecnologies i dels mitjans de comunicació han provocat profunds canvis socials, econòmics i culturals que han derivat, entre d'altres, en el desplegament de l'Administració Digital com a terme aglutinador d'una sèrie de mesures que les entitats públiques han d'engagar com a resposta als reptes que aquesta transformació planteja.

Aquests canvis suposen capgirar les pautes organitzatives i comunicatives tant a nivell intern, en les nostres relacions amb altres organismes municipals, com a nivell extern amb la ciutadania, i és per aquest motiu que **Foment de Ciutat, SA** té la voluntat i necessitat d'iniciar un procés de renovació de la seva seu, situada al carrer Pintor Fortuny 17-19 de Barcelona, que entre altres, contempla la **substitució de les estacions de treball personals i dels seus perifèrics**, com a eines bàsiques de desenvolupament de les tasques de la seva plantilla, i que són l'objecte principal d'aquesta licitació: **ordinadors portàtils, pantalles ordinàries i pantalles amb funcionalitat dockstation**, que han de ser renovades per trobar-se en la darrera fase de la seva obsolescència, calculada en base a la seva antiguitat, les constants avaries i la baixada del seu rendiment òptim.

Per aquest motiu, **Foment de Ciutat, SA** com ens públic i en compliment dels principis d'efectivitat, eficiència, simplicitat i bona administració, entre d'altres, té la responsabilitat de posar a l'abast dels seus treballadors unes eines tecnològiques de darrera generació i que els permetin desenvolupar les seves tasques d'acord amb les necessitats de la societat digital actual i les seves pròpies, com poden ser les específiques derivades del teletreball.

Tanmateix, aquesta contractació s'emmarca en l'estratègia conjunta acordada a través d'un Contracte Programa signat entre l'**Institut Municipal d'Informàtica (IMI)**, com a òrgan gestor encarregat de proporcionar els serveis informàtics a les dependències de l'Ajuntament de Barcelona, i **Foment de Ciutat, SA**, com a ens instrumental municipal, per a la millora de les Tecnologies de la Informació i Comunicacions (TIC) corporatives, i té com principals objectius:

- Millorar l'ergonomia i espai disponible en els llocs de treball.
- Cobrir les necessitats generades dels diferents departaments de treball tant en l'entorn físic com en les condicions de treball.
- Millorar l'obsolescència tecnològica de l'equipament destinat al personal de Foment de Ciutat, SA.
- Assegurar que les prestacions del nou maquinari cobreixin les necessitats de rendiment, programari i ús de les aplicacions amb un temps de resposta adient.
- Adquirir l'equipament necessari perquè el personal municipal pugui desenvolupar les seves tasques i funcions en modalitat de teletreball.

CLÀUSULA 2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el **subministrament d'ordinadors portàtils, monitors ordinaris i monitors amb funcionalitat dockstation**, així com el servei complementari de **maquetació, transport i instal·lació dels equips en els llocs de treball a les**

oficines de Foment de Ciutat, SA, al carrer Pintor Fortuny 17-19 de Barcelona, amb mesures de contractació pública sostenible.

Aquest subministrament i serveis complementaris garantiran en tot moment l'adequació a la plataforma informàtica estàndard per a la xarxa corporativa municipal de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb criteris basats en perfils professionals.

CLÀUSULA 3. ABAST

L'abast del contracte compren el lliurament, transport i instal·lació de **55 ordinadors portàtils**, prèvia maquetació segons criteris establerts per l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) i que Foment de Ciutat, S.A. facilitarà a l'adjudicatària, **55 pantalles amb funcions dockstation i 55 pantalles ordinàries, a la seu de Foment de Ciutat, SA al carrer Pintor Fortuny 17-19 de Barcelona.**

També caldrà subministrar el cablejat necessari per la connectivitat simultània entre l'ordinador i els 2 monitors (cable USB-C).

Totes les activitats es duran a terme segons criteris de **Foment de Ciutat, SA** i s'executaran sota les directrius i procediments que definirà, coordinarà i supervisarà la persona responsable del contracte designada.

Les activitats mínimes a executar són les següents:

- Instal·lació prèvia de la imatge corporativa (pre-maquetació) i etiquetatge de l'equipament objecte del contracte, segons el que s'especifica en el punt 4.4 del present plec.
- Subministrament i lliurament de l'equipament objecte del contracte, segons el que s'especifica en el punt 4.5 del present plec.
- Instal·lació i posada en marxa de l'equipament de l'entorn de treball, segons el que s'especifica en el punt 4.6 del present plec.
- Gestió de l'etiquetatge i lliurament de l'inventari dels l'equipament de l'entorn de treball, segons el que s'especifica en el punt 4.7 del present plec.
- Distribució logística, segons el que s'especifica en el punt 4.8 del present plec.

CLÀUSULA 4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

4.1 Provisió de l'equipament

Característiques tècniques de l'equipament

Les característiques tècniques generals definides pels equipaments a subministrar objecte del contracte es troben detallades a l'Annex 1 del present plec. La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als requisits tècnics exposats, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts.

Condicions generals

- Tots els articles oferts han de ser del mateix fabricant amb l'objectiu d'evitar problemes de compatibilitats i facilitar la gestió de garanties amb un únic fabricant.
- Els equips de computació hauran de tenir facilitat d'accés als seus components interns, de manera que no s'ha de precisar la utilització d'eines especials per a l'accés a l'interior del xassís.

- Les licitadores no podran presentar ofertes de maquinari amb prestacions inferiors a les requerides en aquest plec.
- L'equipament subministrat objecte del contracte haurà de pertànyer a la gama professional o d'empresa. A més hauran de ser nous, originals de fabricant i s'aprovisionaran en l'embalatge original. En cap cas s'acceptaran equips re-manufacturats, re-condicionats o prefabricats.
- Cada element proposat ha de presentar les mateixes característiques quant a marca, model i versions de software o firmware, per tal de garantir homogeneïtat.
- Els productes figuraran dins del catàleg comercialitzat pel fabricant en el moment de presentar les seves propostes. No s'admetran productes retirats de la comercialització o descatalogats pel fabricant ni equips amb processadors amb una antiguitat de data de sortida al mercat superior a 24 mesos.
- Els manuals d'ús dels equips oferts estaran redactats en qualsevol de les llengües oficials a la ciutat de Barcelona.

Controladors i software

- S'haurà de garantir la plena disponibilitat via web pública de controladors i software addicional per als equips i la possibilitat d'incorporar els mateixos a paquets d'instal·lació estàndard via instal·lacions desateses, per al manteniment d'aquest programari.
- Tot l'equipament de computació que es subministri ha de ser compatible amb les plantilles de software de l'IMI basades en Microsoft Windows Pro 10 64 bits o superior i Ubuntu 22.04 LTS o superior..
- Els equips de computació que es subministren hauran d'incloure la llicència de sistema operatiu Microsoft Windows Pro 11 64 bits.
- Les licitadores hauran d'incloure en les ofertes equips amb software BIOS i placa base propi del fabricant de l'equip, fabricant que haurà de constar en l'oferta.

Garantia

S'haurà de garantir que totes les peces dels equips subministrats estiguin cobertes per la garantia oficial del fabricant durant tot el període de garantia. La licitadora haurà d'adjuntar a la proposta, un certificat emès pel fabricant donant aquesta conformitat.

4.2 Aspectes ambientals

La licitadora haurà de presentar la documentació específica certificada pel fabricant respecte de l'acompliment de la normativa RoHS respecte a la reducció de la utilització de substàncies perilloses, així com documentació acreditativa de la resta de requeriments energètics i ambientals recollits al quadre de característiques tècniques: certificacions Energy Star i altres corresponents als equips proposats.

Alternativament als certificats, s'acceptarà la presentació de la fitxa tècnica de l'equip, sempre que aquest reculli de forma explícita el compliment dels criteris i/o les certificacions corresponents.

A més a més, les licitadores hauran de facilitar de cada equip la informació energètica següent, que recollirà en un quadre amb aquest mateix format:

Consum d'energia d'equips portàtils				
Nom de l'equip (marca i model):				
Consum	estandarditzat	-	ETEC	value
(kWh/year.unit): _____				

Consum en els diferents modes Power in off mode (Watt): _____ Power in sleep mode(Watt): _____ Power in long-idle mode (Watt): _____ Power in short-idle mode (Watt): _____
Consum d'energia de pantalles
Nom de l'equip (marca i model):
Consum estandarditzat - ETEC value (kWh/year.unit): _____
Consum en els diferents modes: Power in off mode (Watt): _____ Power in on mode (Watt): _____

4.3 Organització i model de relació

L'adjudicatària haurà de garantir un equip mínim de professionals suficientment qualificats per tal de poder atendre de forma adient les activitats descrites en l'abast d'aquest contracte definit en l'apartat 3.

La licitadora detallarà la seva proposta d'organització per assegurar de forma òptima els subministraments i serveis associats indicats a l'apartat 3. Com a mínim, oferirà un contacte tècnic d'instal·lació i suport i un contacte administratiu que es responsabilitzi dels aspectes comercials i administratius.

4.4 Pre-maquetació i etiquetatge de l'equipament

La instal·lació de la imatge corporativa de l'IMI (pre-maquetació) i l'etiquetatge dels equips es durà a terme a les instal·lacions de l'adjudicatària abans del lliurament del material a les ubicacions de **Foment de Ciutat, SA**.

Foment de Ciutat, SA sol·licitarà a la Direcció de Serveis al Lloc de treball de l'IMI i proporcionarà a l'adjudicatària:

- Una (1) còpia de la imatge corporativa per realitzar la tasca de pre-maquetació.
- La informació necessària per a l'etiquetatge dels equips que permeten el seu inventari.

L'adjudicatària:

- Haurà de proporcionar els suficients mitjans tècnics, materials qualitatius, dispositius o eines necessàries per a poder dur a terme la pre-maquetació en les seves instal·lacions.
- Procedirà a col·locar les etiquetes amb el número d'inventari IMI en un lloc visible de l'equipament.
- Cada equipament s'haurà d'identificar de forma visible a l'embalatge amb la informació del número de sèrie i el número d'inventari IMI, en format numèric i codi de barres.

4.5 Subministrament i lliurament de l'equipament

El subministrament i els serveis de pre-maquetació encarregats s'han d'executar en un termini no superior a la data de finalització del contracte, establerta al Plec de condicions administratives (PCA). Els terminis d'execució seran a comptar des de l'endemà de la data de formalització del contracte.

Abans de l'inici del desplegament, l'adjudicatària facilitarà en format digital (fitxer MS Excel) la relació de números de sèrie, MAC Address i etiqueta d'inventari IMI. Si fos necessari i sempre que ho determini i sol·liciti l'IMI, a través de **Foment de Ciutat, SA**, haurà de registrar els equips al portal MS Intune de l'IMI amb mode "autopilot" per a facilitar el desplegament i configuració.

El lliurament de l'equipament es realitzarà en una (1) sola comanda distribuïda en la data prèviament acordada entre **Foment de Ciutat, SA** i l'adjudicatària.

Respecte al lliurament de l'equipament, l'empresa adjudicatària del subministrament aportarà la seva capacitat d'emmagatzematge i logística.

Tots els costos associats a la logística (disponibilitat de vehicle i altres medis auxiliars, transport i lliurament final, i altres) hauran d'estar inclosos en l'oferta econòmica presentada i no implicaran cap cost afegit per **Foment de Ciutat, SA**.

4.6 Instal·lació i posada en marxa de l'equipament

L'adjudicatària haurà d'atendre la instal·lació i posada en marxa de l'equipament de l'entorn de lloc de treball, incloent-hi dins d'aquesta instal·lació totes les tasques que siguin necessàries perquè tots els elements estiguin a punt per al seu ús per part de la plantilla de Foment de Ciutat, S.A.

La instal·lació de l'equipament inclou les següents tasques mínimes:

- Revisió i acceptació de la planificació del desplegament.
- Direcció i execució de la instal·lació.
- Desplaçaments de tècnics.
- Instal·lació i configuració de l'equipament de maquinari i programari segons planificació i els procediments d'instal·lació.
- Ordenació del cablejat.
- Posada en marxa i realització de les proves de funcionament especificades en els estàndards de l'IMI per certificar el bon funcionament de l'equip, així com confirmar amb l'usuari que s'han realitzat totes les accions.
- Traspàs d'informació i parametrització personal de l'equipament antic al nou en cas de canvi o trasllat, en el seu cas.

La persona responsable del contracte designada per **Foment de Ciutat, SA** i la persona referent designada per l'adjudicatària planificaran definitivament la instal·lació. Aquesta operació pot fer-se en una única data o en diferents dates consecutives per tal d'adaptar-se a la disponibilitat presencial de la plantilla en el moment de la instal·lació donat que per a la posada en marxa de l'equipament, 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.

En cas que un equipament es demostrés defectuós abans de que transcorri un mes des de la seva posada en marxa, el proveïdor haurà de procedir a la seva substitució. Aquesta substitució es considerarà com part del servei de posada en marxa i no com una activació de la garantia del producte.

En cas que per motius d'espai o d'organització de Foment de Ciutat durant la instal·lació del material, no sigui possible per la licitadora realitzar de forma completa els treballs d'instal·lació, la licitadora rebrà instruccions de Foment de Ciutat per tal de dipositar els materials dins les oficines de Foment de Ciutat i/o instruccions per recollir el mateix dia tot el material residu o sobrant (embalatges, plàstics, caixes, bosses de transports, etc.) que es generi pels materials instal·lats parcialment.

4.7 Gestió de l'etiquetatge i de l'inventari de l'equipament

L'adjudicatària haurà d'etiquetar l'equipament subministrat de l'entorn de lloc de treball que l'IMI, a través de **Foment de Ciutat, SA**, consideri per tal de facilitar un sistema d'inventari dels mateixos. Aquesta activitat es durà a terme a les instal·lacions de l'adjudicatària abans del transport i instal·lació del material.

La Direcció de Serveis al Lloc de treball de l'IMI, a través de **Foment de Ciutat, SA**, facilitarà la informació necessària per a l'etiquetatge dels equips que permeti el seu inventari amb un el codi unívoc de dispositiu, i l'adjudicatària procedirà a col·locar les etiquetes en un lloc visible de l'equipament i identificarà amb el mateix codi en el seu embalatge.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària les altes i les baixes a l'eina d'inventari, que determini l'IMI, d'aquells dispositius que es posin en servei. Aquesta alta a l'inventari de l'IMI haurà de fer-se en tot moment seguint les directrius que es donin des de l'IMI o qui ell designi.

L'IMI determinarà aquelles categories de producte susceptibles de ser inventariades així com la determinació dels atributs a inventariar. Aquest inventari serà de caràcter obligatori i no es considerarà un element correctament posat en servei fins a la incorporació del mateix a l'inventari de manera completa.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents activitats lligades a l'inventari físic dels elements del servei:

- Revisar el conjunt de l'inventari del tipus d'equipament objecte del contracte, existent en les dependències municipals, en el moment de planificar, revisar o instal·lar cada equipament.
- Afegir l'equipament que s'instal·li a l'inventari.
- Un cop realitzada la instal·lació, s'ha de subministrar en format electrònic al responsable del contracte designat per **Foment de Ciutat, SA** l'informe de l'inventari de l'equipament que s'hagi instal·lat i haurà de contenir la següent informació:
 - Identificació de la comanda.
 - Marca i model de l'equipament.
 - Número de sèrie de l'equip.
 - Número inventari IMI.
 - Data de comanda.
 - Data de lliurament.
 - Període de garantia de l'equip (inici i final del període de garantia).
 - Número de sèrie de l'equip antic, en cas de substitució.
 - Número inventari IMI, de l'equip antic, en cas de substitució.
 - Nom de la dependència municipal on s'ha fet el lliurament.

4.8 Distribució logística

L'adjudicatària serà l'encarregada de realitzar la distribució logística dels equipaments a instal·lar en temps i forma que **Foment de Ciutat, SA** determini, a través de la persona designada, per tal de donar resposta al servei i terminis de lliurament de forma que es garanteixi la presencialitat de la plantilla en el moment d'instal·lació.

La planificació, contacte i coordinació amb **Foment de Ciutat, SA** serà responsabilitat de l'adjudicatària.

Previ al desplegament, l'adjudicatària elaborarà el corresponent pla d'actuació, consistent en el pla de comunicació, la metodologia de distribució, i actuacions previstes.

L'adjudicatària adaptarà el pla de desplegament als horaris i dies no festius de la seu de **Foment de Ciutat, SA**. Com a norma general, els horaris hàbils són de dilluns a divendres, de 8.00 a 15.00h i els dies no festius a la ciutat de Barcelona.

Serà responsabilitat de l'adjudicatària executar el pla de comunicació adreçat a **Foment de Ciutat, SA** i de contactar per coordinar les actuacions, d'acord amb el pla aprovat pel responsable del contracte de **Foment de Ciutat, SA**, a través de la persona que designi.

També serà la responsable, amb els mitjans que correspongui, de resoldre els dubtes o consultes que **Foment de Ciutat, SA** efectui respecte a la programació prevista, i donarà resposta les possibles incidències del propi desplegament.

L'adjudicatària serà la responsable de transportar els equipaments cap a la seu de **Foment de Ciutat, SA**, i serà el responsable de la retirada dels material residu o sobrant (embalatges, plàstics, caixes, bosses de transports, etc.) que aquesta determini.

Totes les actuacions seran planificades de forma que minimitzin l'impacte al departament implicat quant a la seves tasques habituals, ocupació d'espais, i risc de pèrdua dels equips, alhora que haurà d'assegurar que es lliuren tots els equips destinats a la plantilla de **Foment de Ciutat, SA**.

Totes les instal·lacions i lliuraments que no s'hagin pogut efectuar respecte a la programació prevista per causes imputables a la licitadora, hauran de ser justificats per part de l'adjudicatària.

Tots els costos associats a aquests serveis hauran d'estar inclosos en l'oferta econòmica presentada i no implicaran cap cost afegit per a **Foment de Ciutat, SA**.

4.9 Volumetria dels equips a subministrar

L'estimació de les volumetries d'equipament a subministrar és la següent:

Equipament	Quantitat d'unitats a subministrar
Equipament portàtil amb instal·lació	55
Pantalles amb instal·lació	55
Pantalles Dockstation amb instal·lació	55
Cablejat necessari (USB-C)	55

4.10 Revisió prèvia de les característiques de l'equipament

Amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte, **Foment de Ciutat, SA** podrà requerir a l'empresa candidata a ser l'adjudicatària a lliurar, en un termini no superior a 3 dies hàbils des del requeriment, un "equipament mostra" idèntic en totes les seves característiques als oferts, dels models concrets de cada tipologia, que formen part de la solució de l'adjudicatària, així com tota la documentació de l'equip que consideri oportuna. Aquestes unitats s'hauran de lliurar a la seu de **Foment de Ciutat, SA**, carrer Pintor Fortuny 17-19, 08001 de Barcelona, de 08:00h a 15:00h hores.

Si l'empresa està homologada per l'IMI, es podrà no requerir aquesta mostra.

Un cop verificades les característiques de l'equipament i la seva plena adequació a l'oferta presentada, li serà retornat a l'adjudicatària. La superació de les proves tècniques serà imprescindible per a l'adjudicació del contracte.

En cas que els productes oferts no s'ajustin a les característiques tècniques exigides en el present plec, l'empresa quedarà exclosa d'aquest procediment per no complir els requeriments tècnics del contracte i es procedirà a requerir "l'equipament mostra" a la següent licitadora segons l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

4.11 Garantia de l'equipament

Els equips subministrats hauran de disposar d'un servei de manteniment de garantia internacional ofert pel fabricant per un període de 5 anys a partir de la seva data de lliurament o posada en marxa. La garantia dels equipaments l'aportarà el fabricant, sense perjudici que sigui gestionada per l'empresa proveïdora. Aquesta garantia inclou l'equipament subministrat i tots els seus components interns (que tindran, com a mínim, la mateixa garantia que l'equip).

La garantia proporcionada pel fabricant dels dispositius haurà d'incloure, durant tota la seva durada, capacitats de telemetria avançada que ofereixin monitorització en temps real, anàlisi predictiva, diagnòstic proactiu i optimització del rendiment del maquinari, per tal de millorar l'eficiència i minimitzar temps d'inactivitat. La inclusió d'aquesta característica haurà de ser comprovable mitjançant número de sèrie a la web pública del fabricant.

L'adjudicatària estarà obligada a registrar i activar la garantia de l'equipament subministrat en el moment del seu lliurament. Les evidències d'haver executat aquests processos es lliuraran a la responsable del contracte designada per **Foment de Ciutat, SA**.

Per a prestar el servei de garantia s'establirà un procediment en què l'adjudicatària designarà una persona responsable i aportarà una adreça de correu electrònic automatitzada per a la notificació i seguiment de les incidències i un número de telèfon sense cost addicional per a les consultes derivades i/o escalat de les incidències o actuacions.

L'adjudicatària indicarà les cobertures de la garantia dels equips objecte d'aquest contracte. Així mateix, i de manera especialment important, s'indicaran els supòsits i les peces, si és el cas amb unes condicions de garantia diferents de la resta de l'equip.

La garantia de fabricant haurà d'incloure, durant tota la seva durada:

- La substitució de totes les peces dels equips subministrats i la seva prestació a les instal·lacions de **Foment de Ciutat, SA**.
- La gestió de la recollida *in situ* de l'equip a reparar i de la mateixa manera, un cop l'equip estigui reparat, s'haurà de retornar l'equip reparat en persona al destinatari de l'equip. També s'ha d'oferir un servei de substitució durant la reparació de l'equip avariament amb característiques equivalents.
- Un temps de resposta del servei d'assistència *in situ* com a màxim el següent dia laborable, amb horari de 8:00h a 20:00h de dilluns a divendres no festius conforme el calendari laboral de la ciutat de Barcelona.

4.12 Idioma

Obligatòriament l'adjudicatari elaborarà en català la documentació de gestió i documentació tècnica requerida i lliurada durant l'execució del contracte.

CLÀUSULA 5. FACTURACIÓ

L'adjudicatària emetrà una única factura un cop subministrada la totalitat de l'equipament objecte del contracte. A la factura s'haurà d'especificar el llistat de números de sèrie de l'equipament lliurat o l'albarà corresponent adjunt.

La presentació, i per tant el pagament, de les factures estaran supeditades a la validació prèvia dels subministraments i lliuraments realitzats per part de la persona responsable del contracte de **Foment de Ciutat, SA** com a requisit previ per a la seva facturació i s'haurà de tramitar conforme les indicacions del PCA.

CLÀUSULA 6. CLÀUSULES GENERALS DEL CONTRACTE I DE SEGURETAT

6.1 Seguretat dels sistemes d'informació, protecció de dades i compliment normatiu

L'IMI i **Foment de Ciutat, SA** han 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 i **Foment de Ciutat, SA**, com a Organismes Autònoms de caràcter administratiu de l'Administració Local depenent de l'Ajuntament de Barcelona, es troben subjectes al Principi de Legalitat que 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 de la ciutadania 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 311/2022 de 3 de maig pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

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 l'Ajuntament de Barcelona, Administració Municipal, IMI i **Foment de Ciutat, SA** indistintament. De conformitat als seus estatuts s'ha d'entendre que **Foment de Ciutat, SA** 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.

6.2 Responsable de seguretat

L'adjudicatària nomenarà una persona Responsable de Seguretat, la qual haurà de vetllar pel compliment dels següents requeriments:

- Actuar d'interlocutor únic per a tots els aspectes de seguretat del contracte.
- Garantir que tots els serveis prestats pel proveïdor a **Foment de Ciutat, SA** es realitzen d'acord al model i requeriments de seguretat establerts per l'IMI i seguint la normativa de seguretat vigent.

- Garantir i liderar dins la seva organització la correcta implantació dels nivells de seguretat i les seves corresponents mesures (tècniques, organitzatives i jurídiques), així com les directrius en matèria de seguretat establertes per l'IMI.
- Assegurar que tot el personal de l'adjudicatària que prestarà serveis a **Foment de Ciutat, SA**, passi per un pla de conscienciació i formació en matèria de seguretat.
- Informar al seu personal qualsevol obligació a què l'empresa estigui sotmesa per contracte, formar al seu personal en les polítiques i instruccions de l'Administració Municipal en cas 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.
- Mantenir actualitzada, i en tot moment disponible, una llista de les persones adscrites a l'execució del contracte on s'indicarà la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Administració Municipal, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

6.3 Confidencialitat

L'adjudicatària 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 **Foment de Ciutat, SA**.

L'adjudicatària queda expressament obligada 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'adjudicatària 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'adjudicatària es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per **Foment de Ciutat, SA**, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

6.4 Protecció de dades de caràcter personal

Les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter personal seran les fixades en el plec de clàusules administratives particulars.

6.5 Clàusula programari i metodologia de desenvolupament

L'empresa contractada, disposarà del programari necessari i farà servir la metodologia implantada per l'Institut Municipal d'Informàtica (IMI) per al desenvolupament dels serveis contractats.

Si l'Administració Municipal ho considera necessari, es podrà instal·lar programari en els equips de l'empresa contractada, sempre sota la responsabilitat de l'empresa contractada, amb la finalitat d'obtenir una correcta prestació dels serveis contractats. Les llicències de software necessàries per desenvolupar el servei correran a càrrec de l'adjudicatària.

L'Administració Municipal continuarà essent la propietària o, en el seu cas, titular dels drets de propietat intel·lectual que el corresponen sobre el programari i bases de dades instal·lat en les màquines de l'empresa contractada, sense que la corresponent llicència d'ús suposi transferència o cessió, total o parcial de la titularitat, ni autorització per la seva utilització amb una finalitat diferent a la definida en el contracte de prestació de serveis.

L'empresa contractada donarà a conèixer a tot el personal adscrit a la prestació dels serveis, el contingut d'aquesta clàusula respecte al programari, sistemes operatius i bases de dades cedides per l'Administració Municipal, la seva obligació respecte a:

- No reproduir-los.
- No transmetre'ls a un altre sistema.
- No modificar, adaptar, cedir, ni realitzar qualsevol altre activitat sobre el programari cedit, sense l'autorització de l'Administració Municipal.
- No divulgar, publicar, ni posar a disposició d'altres persones diferents a les autoritzades.
- Fer ús única i exclusivament per les tasques encomanades, incloses en els serveis contractats.

6.6 Estàndards, polítiques i procediments de seguretat

L'adjudicatària durant la prestació del servei estarà obligada a complir i aplicar la normativa de seguretat de l'IMI, així com tots els procediments operatius definits per aquest. En aquest sentit, l'IMI, a través de **Foment de Ciutat, SA** posarà a disposició les esmentades normatives de seguretat i procediments a través dels canals habilitats a aquest efecte.

L'adjudicatària haurà de tenir elaborada una normativa interna en matèria de seguretat de la informació i estar subjecta a revisions periòdiques.

L'adjudicatària haurà de fer difusió entre el seu personal de les normes que els afectin i de les conseqüències del seu incompliment.

6.7 Gestió del Personal

Deures i obligacions del personal

La persona designada com a responsable de l'empresa adjudicatària durà a terme de forma correcta la gestió del personal i els aspectes relacionats amb la seguretat de la informació.

L'empresa adjudicatària està obligada a implantar i donar a conèixer al seu personal els mecanismes i controls necessaris per a garantir l'accessibilitat, la confidencialitat, la integritat i la disponibilitat de la informació de l'Ajuntament, i de donar-los a conèixer al seu personal.

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

La persona designada com a responsable de l'empresa adjudicatària haurà d'informar a tothom que executi el subministrament i presti serveis dins del marc del contracte dels deures i responsabilitats del seu lloc de treball en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal, especificant les mesures disciplinàries al fet que

pertóqui i fer signar al seu personal un document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal de l'Ajuntament.

La persona designada com a responsable 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'indica la data en què van rebre la formació en política i instruccions de l'Ajuntament, així com el document d'acceptació de les obligacions relatives a la seguretat de la informació.

Signatura de clàusules de confidencialitat

Conforme la clàusula 16 del contracte tipus.

Formació i conscienciació

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

- Instrucció sobre l'ús dels sistemes i tecnologies de la informació i comunicació per part del personal al servei de l'Ajuntament de Barcelona.
- Normativa de seguretat relativa al bon ús dels sistemes.
- Normativa d'identificació i comunicació d'incidents, activitats o comportaments sospitosos que hagin de ser reportats per al seu tractament per personal especialitzat.

L'adjudicatària haurà de formar regularment al personal en aquelles matèries que requereixin per a l'acompliment de les seves funcions, en particular en relació a configuració de sistemes, detecció i reacció a incidents, i gestió de la informació i dades personals en qualsevol tipus de suport.

L'Ajuntament, a través de **Foment de Ciutat, SA**, podrà demanar evidències de les diferents accions de formació i conscienciació que l'adjudicatari ha realitzat sobre el personal assignat a l'execució del contracte.

6.9 Gestió d'identitats, autenticació d'usuaris

La gestió d'identitats de les persones usuàries del sistema haurà de complir les polítiques d'usuaris, administradors i contrasenyes definides per l'IMI les quals es troben a disposició de les sol·licitants.

L'empresa adjudicatària haurà de validar i revisar accessos de les usuàries i perfils d'administradores de forma semestral, i haurà d'establir i implementar els plans d'acció per corregir les mancances identificades. Els comptes de les persones usuàries estaran integrats amb l'eina que l'IMI posa a disposició.

6.10 Control d'accés

Accés local

L'adjudicatària haurà de protegir les estacions de treball i es compromet a complir les següents condicions:

- La informació revelada a qui intenta accedir ha de ser la mínima imprescindible. Els diàlegs d'accés proporcionaran únicament la informació indispensable.
- El nombre d'intents permesos serà limitat, bloquejant l'oportunitat d'accés una vegada efectuats un cert nombre de fallades consecutives.

- Es registraran els accessos amb èxit, i els fallits.
- El sistema informarà a l'usuari de les seves obligacions immediatament després d'obtenir l'accés.

Accés remot

L'adjudicatària disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Ajuntament, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La connexió remota als sistemes de l'Ajuntament es realitzarà seguint els protocols establerts per l'IMI per als sistemes de l'Ajuntament.

6.11 Accés a la informació

Si l'accés a les dades es fa als locals de l'Ajuntament de Barcelona, o si es fa de forma remota exclusivament a suports o sistemes d'informació de l'Ajuntament, l'adjudicatària té prohibit incorporar les dades a d'altres sistemes o suports sense autorització expressa i haurà de complir amb les mesures de seguretat establertes per l'IMI.

6.12 Auditoria

L'IMI, a través de **Foment de Ciutat, SA**, es reserva el dret d'auditar que l'adjudicatària vetlli per la qualitat del seu servei. Es contemplen dos tipus d'auditories:

- Auditoria de seguretat periòdica/planificada: l'IMI podrà realitzar auditories de seguretat planificades per verificar el compliment dels requeriments de seguretat, de l'oferta de l'adjudicatari.
- Auditoria sobrevinguda: addicionalment l'IMI podrà efectuar més auditories que les planificades respecte el servei que s'està prestant.

En tots aquells casos en què l'IMI decideixi la realització d'una auditoria des de les instal·lacions de l'adjudicatària, aquest haurà de garantir a l'IMI l'accés necessari, incondicional i irrevocable als documents existents que estiguin relacionats amb l'abast de l'auditoria.

L'adjudicatària proporcionarà l'assistència i la informació que requereixin les auditories, sense càrrec addicional per l'IMI.

La realització de l'auditoria en cap moment eximirà l'adjudicatària del compliment dels compromisos derivats de la prestació dels serveis.

A la finalització de l'auditoria, es revisaran els resultats i s'elaborarà un pla d'acció per corregir les desviacions i/o observacions detectades. El conjunt del resultat serà signat per ambdues parts.

L'adjudicatària, d'acord amb el calendari establert al pla d'acció, es compromet a portar a terme les activitats establertes en el pla d'acció. L'IMI, a través de **Foment de Ciutat, SA**, podrà verificar que el pla d'acció s'ha implementat correctament.

6.13 Gestió d'Incidents

L'adjudicatària, sempre que sigui possible mitjançant el responsable de seguretat, informarà a Departament de Seguretat de l'IMI de qualsevol incident de seguretat, ja tingui afectació al sistema d'informació de Vincles com a infraestructura o sistemes que l'adjudicatària empli en la prestació del servei objecte del present contracte, seguint el

Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert pel Departament de Seguretat de l'IMI.

L'adjudicatària ha de disposar d'un procediment de notificació i gestió d'incidents de seguretat, on es registrin tots els incidents de seguretat que es produeixin.

L'adjudicatària col·laborarà amb el Departament de Seguretat de l'IMI en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, i que afecti als sistemes d'informació o a les dades subjectes a l'aplicació del present contracte, proporcionant totes les evidències requerides.

En cas que l'incident afecti els sistemes i els recursos propietat de l'adjudicatària, serà responsabilitat d'aquest realitzar les accions de contenció i resolució necessàries per restaurar el servei.

L'adjudicatària haurà de documentar els incidents de seguretat i indicar el tipus d'incidència, moment en que es produeix, moment en que s'ha detectat, persona que fa la notificació, a qui es comunica, els efectes d'aquesta, moment en que se soluciona, descripció de la solució i persona que ho realitza. A l'esmentat registre s'han d'establir, a més, els procediments realitzats de recuperació de la informació, persona que executa el procés i la informació restaurada.

La documentació d'un incident de seguretat de la informació i la investigació i resposta consegüent s'han de preparar mitjançant informes de forma cronològica i lliurar-se a al Departament de Seguretat de l'IMI, en el cas que hi hagi hagut afectació al servei prestat.

El Departament de Seguretat de l'IMI farà un seguiment periòdic de l'estat de la resolució dels incidents, i l'adjudicatària es comprometrà a respondre amb els informes que li siguin sol·licitats.

6.14 Clàusula de comunicacions externes

L'adjudicatària disposarà dels mitjans materials i el maquinari necessari per a la connexió amb els Sistemes d'Informació de l'Administració Municipal, sent els costos de connexió a càrrec de l'empresa contractada.

La connexió és realitzarà seguint els protocols de seguretat per a les comunicacions externes establerts per l'Administració Municipal.

L'adjudicatària serà el responsable de custodiar correctament els certificats digitals lliurats per la interconnexió segura de xarxes i de demanar la seva revocació una vegada finalitzada la prestació del servei. Així mateix, serà responsable subsidiària de l'ús del certificats personals individuals lliurats als seus empleats pel desenvolupament del producte o servei.

Xifrat en dispositius

Els dispositius (com ara: ordinadors de taula, portàtils, telèfons mòbils, tauletes electròniques, etc.) propietat de l'adjudicatària han de disposar d'una solució de xifratge del disc dur per salvaguardar les dades en cas de pèrdua o robatori.

6.15 Protecció del lloc de treball

Lloc de treball buit

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

Protecció d'equips

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

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

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

Addicionalment, els equips hauran de disposar:

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

6.16 Protecció dels suports informàtics

L'adjudicatària haurà de gestionar els suports informàtics amb informació de l'Ajuntament de Barcelona seguint les següents pautes.

Etiquetat

L'adjudicatària es compromet a etiquetar els suports d'informació de manera que, sense revelar el seu contingut, s'indiqui el nivell de seguretat de la informació continguda de major qualificació. Els usuaris han d'estar capacitats per entendre el significat de les etiquetes, bé mitjançant simple inspecció, bé mitjançant el recurs a un repositori que ho expliqui.

Transport

L'adjudicatària garantirà que els dispositius romanen sota control i que satisfan els requisits de seguretat mentre estan sent desplaçats d'un lloc a un altre. L'adjudicatària garantirà que es segueix el procediment de transport, de manera que s'haurà de disposar d'un registre de sortida que identifiqui al transportista que rep el suport per al seu trasllat i d'un registre d'entrada que identifiqui al transportista que el lliura, conjuntament amb un procediment rutinari que quadri les sortides amb les arribades i elevi les alarmes pertinents quan es detecti algun incident.

Esborrat i destrucció

L'adjudicatària haurà de seguir els estàndards i normes de l'IMI respecte a l'esborrat i destrucció de suports d'informació. S'aplicarà a tot tipus d'equips susceptibles d'emmagatzemar informació, incloent mitjans electrònics i no electrònics. Els suports que

hagin de ser reutilitzats per a una altra informació o alliberats a una altra organització hauran de ser objecte d'un esborrat segur del seu contingut.

Periòdicament i segons les necessitats de recurrència d'aquestes activitats, s'haurà d'informar i lliurar al responsable del contracte el certificat de destrucció corresponent, on quedarà especificat com a mínim, el identificador dels actius, el mètode d'esborrat i/o destrucció emprat, la data de l'activitat i el destí dels actius.

6.17 Protecció de la Informació

Neteja de documents

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

Aquesta mesura serà especialment rellevant quan el document es difongui àmpliament, com quan s'ofereix al públic en un servidor web o un altre tipus de repositori d'informació.

Protecció del correu electrònic

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

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

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

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

La persona responsable del contracte de **Foment de Ciutat, SA** avaluarà si el contracte ha de gestionar informació sensible, especialment protegida en relació a la protecció de dades personals, confidencials de l'Ajuntament o de les tecnologies municipals (adreces IP, usuaris, credencials,...)

En cas afirmatiu, l'Ajuntament facilitarà a l'empresa adjudicatària un correu electrònic de l'Ajuntament (@ext.bcn.cat) el qual es convertirà en la via de comunicació entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament.

Aquesta mesura vol evitar que les empreses externes retinguin informació confidencial de l'Ajuntament en servidors de correu aliens a l'entorn municipal, durant i sobretot, un cop finalitzat el contracte.

6.18 Gestió d'excepcions

Qualsevol excepció als anteriors apartats no recollida en el present document en el moment de la contractació o que ocorri en el transcurs del servei, haurà de ser comunicada per mitjà dels canals oficials a al Departament de Seguretat de l'IMI per al seu corresponent tractament i valoració.

6.19 Clàusula ambiental

D'acord amb la *Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els equips informàtics*, que es troba publicada a la web de l'Ajuntament de Barcelona (<https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/handle/11703/86196>) l'equipament haurà de complir amb els requeriments ambientals i energètics establerts en els quadres de característiques tècniques recollides a l'Annex 1, així com amb els aspectes ambientals recollits a la clàusula 0 dels quals aportarà la documentació corresponent.

6.20 Clàusula Electronic Watch

La persona designada com a responsable de l'adjudicatària haurà de vetllar pel compliment dels drets laborals i normes de seguretat en les cadenes de producció de les fàbriques on es produeixen els béns, els productes específics o els components produïts.

L'Ajuntament de Barcelona, en data de 10 de febrer de 2016, es va adherir al projecte Electronics Watch (<http://electronicswatch.org/ca>) als efectes de garantir el compliment dels drets laborals i les normes de seguretat dels treballadors i les treballadores de les fàbriques on es produeixen els béns, productes específics o components adquirits de tipus electrònic. Amb aquest objectiu, l'Ajuntament de Barcelona demana al contractista que dugui a terme la diligència deguda perquè, en les fàbriques de producció de béns electrònics, es compleixi el Codi de Normes Laborals elaborat per Electronics Watch, de manera que s'aconsegueixin els béns esmentats per mitjà de condicions de comercialització justa (document publicat amb el nom Electronics Watch - 1 Codi de Normes).

L'Ajuntament de Barcelona demana al contractista que exerceixi tota la influència possible per aconseguir que l'equip de monitoratge independent d'Electronics Watch pugui accedir a les fàbriques de producció dels béns electrònics per mitjà de visites no anunciades als llocs de treball que incloguin: visites a totes les plantes de treball, residències i hostals pertinents; entrevistes amb els/les treballadors/res sense la presència de supervisors/ores o gerents; i anàlisi de registres importants de la fàbrica (convenis de col·lecció col·lectiva, registres de personal, registres d'hores de feina i sous, etc.). En ocasions, aquestes visites es podran dur a terme després d'haver enviat una notificació a la fàbrica de producció dels béns electrònics tot informant que es realitzarà durant un període específic de quatre setmanes.

Si s'escau, en el termini de 10 dies després de la finalització de la durada del contracte, el contractista ha d'entregar un informe detallat sobre la seva implementació i ha de lliurar el Pla actualitzat (document publicat amb el nom Electronics Watch – 2 Pla de Compliment). Aquet Pla ha de prendre en consideració quines pràctiques dels seus proveïdors poden contribuir o provocar l'incompliment del Codi de Normes Laborals en la producció dels béns electrònics i ha d'informar sobre com el contractista exercirà la seva influència per gestionar aquestes pràctiques.

Si s'escau, en el termini de 10 dies després de la finalització de la durada del contracte, el contractista ha de confirmar si s'han dut a terme informes d'auditoria industrial de qualsevol

de les fàbriques on es produeixin els béns electrònics (document publicat amb el nom Electronics Watch - 3 Formulari de Divulgació).

Exercir tota la influència possible per aconseguir que l'equip de monitoratge independent d'Electronics Watch pugui accedir a les fàbriques de producció dels béns electrònics per mitjà de visites no anunciades als llocs de treball que incloguin: visites a totes les plantes de treball, residències i hostals pertinents; entrevistes amb els/les treballadors/res sense la presència de supervisors/ores o gerents; i anàlisi de registres importants de la fàbrica (convenis de condicions col·lectives, registres de personal, registres d'hores de feina i sous, etc.). En ocasions, aquestes visites es podran dur a terme després d'haver enviat una notificació a la fàbrica de producció dels béns electrònics tot informant que es realitzarà durant un període específic de quatre setmanes.

Lorena Romero Barragan
Tècnica del Departament de Serveis Jurídics i Habitatge
Foment de Ciutat, SA

ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE L'EQUIPAMENT

En el present apartat es mostren les característiques tècniques del equipament a subministrar.

L'equipament presentat per les empreses licitadores haurà de complir amb els requisits tècnics especificats a la taula que es mostra en aquest apartat, o en tot cas, oferir una configuració alternativa superior. No es considerarà en cap cas un pes superior del equipament portàtil com a configuració alternativa superior.

PORTÀTIL			
Categoria	Subcategoria	Tipus Especificació	Especificació
Processador	Model	Mínim	Intel Core Ultra 5
Memòria	Tipus	Mínim	RAM DDR5-5600 MHz de 16 GB (1 x 16 GB)
Emmagatzematge	Disc dur	Mínim	512GB SSD
Pantalla	Mida	Requerit	14"
Pantalla	Resolució	Mínima	1920 x 1080 Antireflectant
Connexions		Mínim	2 USB-C Thunderbolt 2 USB-A 3.2 1 HDMI 2.1 1 RJ-45 integrat 1 connector estèreo per auriculars i micròfon
Pes		Màxim	1.410 grams
Bateria		Mínim	Integrada de polímers de liti de 54 Whr 10 hores (segons MobileMark 25)
Àudio		Requerit	Targeta de so integrada HD
Àudio		Requerit	Altaveus i micròfon integrats
Webcam		Mínim	Càmera FHD Mecanisme d'ocultació integrat
Dispositius entrada		Requerit	Touchpad integrat Teclat retroil·luminat, format castellà Lector SmartCard integrat
Connectivitat sense fils		Mínim	Wifi 802.11 a/c Bluetooth 5.3
Software	Sistema Operatiu	Requerit	L'equipament ha de incloure la llicència de sistema operatiu Microsoft Windows 11 Pro 64 bits
Font d'alimentació		Requerit	Adaptador alimentació externa CA 65W (100/240V) ús internacional. Amb connexió USB-C.
Seguretat		Requerit	Chip de seguretat integrat TPM 2.0 Actualització BIOS per xarxa
Seguretat física		Requerit	L'equipament estarà dotat d'slot de seguretat tipus Kensington Nano.
Accessoris		Requerit	Cadenat de seguretat amb clau de 4 dígits.
Garantia		Requerit	Servei de manteniment de garantia internacional ofert pel fabricant per un període de 5 anys, inclosos tots els elements i les seves peces
Certificacions		Mínim	Acompliment dels següents estàndards o equivalents: Requeriments energètics segons s'estableix a la versió actual Energy Star. Durabilitat: MIL-STD 810 Requeriments ambientals: d'emissions de soroll i altres aspectes d'eco disseny, tal com s'estableixen a l'estàndard d'ecoetiquetes tipus I com TCO Certified, Etiqueta ecològica europea i altres. Requeriments de components tòxics: RoHS-compliant.

MONITOR AMB CONNEXIONS		
Categoria	Típus Especificació	Especificació
Característiques	Mínim	23'8"
		LED
		1920 x 1080 FHD
		250 cd/m2
		Contrast 1000:1
		Refresc: 7ms o menor
		Peanya ajustable
		Angle de visió mínim (178º H – 178º V)
Connexions	Mínim	Connectivitat amb cable USB-C
		1 HDMI 1.4
		2 DisplayPort 1.2
		4 ports USB 3.2
		1 Ethernet Gigabyte
		Combinació de estèreo/micròfon
		Alimentació elèctrica independent
		La funció de dockstation del monitor alimentarà el portàtil quan estigui connectat
Garantia	Requerit	Ha de poder funcionar amb doble pantalla
		Servei de manteniment de garantia internacional ofert pel fabricant per un període de 5 anys, inclosos tots els elements i les seves peces
Certificacions	Mínim	Acompliment dels següents estàndards o equivalents:
		Requeriments ergonòmics: segons s'estableixen a ISO 9241-307
		Requeriments energètics segons s'estableix a Energy Star.
		Requeriments ambientals d'emissions de soroll tal com s'estableixen a l'estàndard TCO Certified Displays.
		Requeriments ambientals d'altres components tòxics : EPEAT Silver i RoHS-compliant;

MONITOR ESTÀNDAR		
Categoria	Tipus Especificació	Especificació
Característiques	Mínim	23'8"
		LED
		1920 x 1080 FHD
		250 cd/m2
		Contrast 1000:1
		Refresc: 7ms o menor
		Peanya ajustable
		Angle de visió mínim (178º H – 178º V)
Connexions	Mínim	1 HDMI 1.4
		2 DisplayPort 1.2
		2 ports USB 3.2
		Combinació de estèreo/micròfon
		Alimentació elèctrica independent
Garantia	Requerit	Servei de manteniment de garantia internacional ofert pel fabricant per un període de 5 anys, inclosos tots els elements i les seves peces
Certificacions	Mínim	Acompliment dels següents estàndards o equivalents:
		Requeriments ergonòmics: segons s'estableixen a ISO 9241-307
		Requeriments energètics segons s'estableix a Energy Star.
		Requeriments ambientals d'emissions de soroll tal com s'estableixen a l'estàndard TCO Certified Displays.
		Requeriments ambientals d'altres components tòxics : EPEAT Silver i RoHS-compliant;