



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DE LA PRESTACIÓ DE SERVEIS PER A L'ADEQUACIÓ I MANTENIMENT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ DE AJUNTAMENT DE LLEIDA A L'ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT (ENS)

Introducció

És objectiu fonamental d'aquesta licitació dotar-se dels serveis, eines i protocols que permetin donar compliment integral, garantit i transversal a la normativa de seguretat que es recull en el Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

El licitador haurà de proveir els serveis i eines que permetin assolir i gestionar fefaentment aquest compliment normatiu.

Aquesta gestió s'ha d'integrar en els protocols d'actuació propis dels serveis tècnics municipals i en els serveis compresos en l'àmbit d'aplicació de l'ENS.

Aquest servei de consultoria, assessoria, seguiment i suport es farà coordinadament i sota la supervisió dels serveis tècnics municipals, el Responsable de Seguretat de l'Ajuntament de Lleida i, si s'escau, el Delegat de Protecció de Dades.

El servei de consultoria proveït ha de permetre assolir la certificació de l'ENS en la categoria que correspongui a l'Ajuntament, i ha de permetre mantenir-la en les successives auditories regulars ordinàries o en les auditories extraordinàries que verifiquin el compliment dels requeriments de l'ENS.

1. Activitats i funcions de l'empresa adjudicatària

La prestació regulada en aquest plec ha d'ajustar-se, almenys, als requisits tècnics especificats en aquest Plec, sens perjudici dels paràmetres que s'han de valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts.

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte del corresponent contracte.

La prestació del servei haurà de complir amb els paràmetres de qualitat i seguretat establerts per l'Ajuntament de Lleida, la legislació vigent i les principals normes i bones pràctiques aplicables a les tecnologies de la informació i la comunicació per a garantir la confidencialitat, disponibilitat i integritat de la informació a la que pugui tenir accés l'adjudicatari en virtut del contracte.

Durant la prestació del servei, l'adjudicatari, conjuntament amb l'Ajuntament de Lleida, definiran les mesures tècniques de seguretat més apropiades per al servei d'acord amb els anàlisi de riscos que es portin a terme a tal efecte en cas que així es requereixi.

L'oferta que presenti l'empresa licitadora haurà d'abastar la totalitat de la prestació de serveis i realització de les tasques especificades en el present plec i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

La prestació del servei també ha d'incloure el servei d'assessoria, servei de consultes i resolució de dubtes en relació a l'ENS, tan en els aspectes organitzatius, tècnics i legals.

Les funcions que haurà de realitzar l'empresa adjudicatària es desenvoluparan tres fases:





Fase I	Definició del pla d'adequació a l'ENS
Fase II	Execució i seguiment del pla d'adequació
Fase III	Auditoria final de compliment

1.1. Desenvolupament de les fases d'adequació

L'adjudicatari haurà de preparar i/o supervisar, segons el cas, la documentació oportuna que evidenciï el compliment de les tasques de cada fase, amb la finalitat de validar el desenvolupament de les fases que haurà d'assolir el servei.

A títol enunciatiu que no limitatiu, la documentació a preparar/validar en l'execució d'aquest contracte, segons les fases, és la següent:

FASE I: Definició del pla d'adequació a l'ENS

1. IDENTIFICACIÓ I DETERMINACIÓ DE L'ABAST

- Abast de l'ENS.
- Mapa de processos.
- Categorització Sistema.

2. DEFINICIÓ DEL MODEL DE GOVERN

- Responsables dels Serveis.
- Responsables de la Informació.
- Delegat de Protecció de Dades.
- Responsable de la Seguretat de la Informació.
- Responsable del Sistema.
- Comitè de Seguretat de l'Ajuntament de Lleida.
- Altres rols.

3. ESTABLIMENT DE LA POLÍTICA DE SEGURETAT

- Proposta de Política de Seguretat al Comitè de Seguretat.
- Preparar recull de les normatives que desenvolupen la política de seguretat que aplicaran a l'Ajuntament de Lleida.
- Elaboració de documents tècnics:
- Mecanismes que cal establir per a la identificació d'anomalies.
- Sistemes de resolució de les anomalies detectades.
- Redacció d'Instruccions específiques per als usuaris i responsables dels sistemes d'informació.
- Redacció de documents tipus per al registre i control de les incidències de seguretat i els procediments associats.
- Altres documents requerits per assolir el compliment.

4. AVALUACIÓ DEL COMPLIMENT

- Realització de la Declaració d'Aplicabilitat.
- Compliment de les mesures de l'ENS.

5. ELABORACIÓ DEL PLA D'ADEQUACIÓ

- Anàlisi de Riscos.
- Pla de Tractament dels Riscos.
- Disseny del Pla d'Adequació.
- Identificació de recursos necessaris i terminis d'implementació.
- Validació del Pla de Adequació.

- Matriu de correlació dels controls d'aplicabilitat amb RGPD i PCI DSS

FASE II: Execució i seguiment del pla d'adequació

6. EXECUCIÓ I SEGUIMENT DEL PLA D'ADEQUACIÓ

- Implantació de les mesures.
- Avaluació de l'eficàcia de les mesures implantades.

7. PLA DE CONSCIENCIACIÓ EN SEGURETAT

- Elaboració d'un Pla de Conscienciació del Projecte d'Adequació a l'ENS.
- Elaboració d'un Pla de Comunicació i conscienciació en seguretat.
- Elaboració d'un Pla de Formació en seguretat.

FASE III: Auditoria final de compliment

8. AUDITORIA INTERNA DE COMPLIMENT DE L'ENS

- Auditoria interna de compliment
- Elaboració de l'informe pendent del Pla de remediació.
- Presentació d'informe final.

9. PROPOSTA DE MILLORA CONTÍNUA

- Procediments per a la millora continua (PDCA) enfocat al manteniment i increment del grau de maduresa assolit.

L'adjudicatari haurà d'elaborar els documents necessaris per donar el compliment documental de les diferents fases, amb el format establert per l'Ajuntament de Lleida.

1.2. Documentació a lliurar

1.2.1. Gestió documental

El contractista haurà de realitzar l'estudi i desenvolupament d'una proposta de sistema de Gestió Documental que doni suport a totes les fases de l'adequació, manteniment i millora contínua del ENS. Aquesta organització de la informació, que l'adjudicatari haurà de desenvolupar en profunditat d'acord amb els requisits establerts en aquesta secció, haurà de comptar amb la seva adequada inclusió i descripció en la política de seguretat.

Malgrat que l'Ajuntament de Lleida disposa de diferents solucions per l'emmagatzematge de dades, en el marc d'aquesta licitació es requereix als licitadors propostes de solucions de plataformes, de caràcter comercial i lliure, per a la gestió documental. Igualment s'acceptaran parametritzacions de les eines existents a l'Ajuntament.

L'estructuració de la informació proposada ha de ser conforme i donar adequada resposta a tots els punts de verificació descrits en les guies CCN-STIC.

La documentació es realitzarà en llengua catalana i, si s'escau, es pot demanar per part de l'Ajuntament una traducció a la llengua castellana.

1.2.2. Lliurables

Perquè el servei compleixi els seus objectius es fa necessari l'estricta compliment dels



requisits descrits a les Guies CCN-STIC, elaborant i aportant les evidències documentals necessàries per justificar el compliment de l'ENS, realitzant un seguiment continu del grau d'implementació de les mesures de seguretat que apliquin als sistemes.

La llista de lliurables podria veure's alterada en funció del perfil de compliment i de la declaració d'aplicabilitat que s'estableixin per als sistemes de l'Ajuntament de Lleida, així com canvis en la normativa corresponent. Aquests possibles canvis es consideraran inclosos en l'oferta i en el preu proposat.

Llista de lliurables:

Compliment dels articles de l'ENS

1. Repositori amb les Guies CCN-STIC utilitzades
2. Registre de legislació i normativa aplicable, incloent-hi les Instruccions Tècniques de Seguretat (ITS)
3. Declaració d'Aplicabilitat
4. Informe Nacional de l'Estat de Seguretat (INES)
5. Categorització de sistemes i valoracions d'impacte
6. I aquells que es derivin de les particularitats pròpies de l'Ajuntament de Lleida

Marc Organitzatiu

1. Política de Seguretat.
2. Establiment de rols i responsabilitats (matriu RACI).
3. Normativa de Seguretat:
 - Ús correcte d'equips, serveis i instal·lacions
 - Ús indegut
 - Responsabilitats per incompliments
 Procediments de Seguretat.
4. Procés d'autorització dels elements del sistema d'informació.
5. Instruccions i guies Tècniques de Seguretat del CCN.

Marc Operacional

1. Document d'Anàlisi de Riscos.
2. Anàlisi de Riscos amb PILAR o eina equivalent.
3. Pla de Tractament del Risc.
4. Document que descrigui les instal·lacions:
 - Àrees
 - Equips
 - Xarxes Internes
 - Connexions a l'exterior
 - Punts d'Accés al Sistema
 - Sistemes de Seguretat existents
5. Procediment de Gestió de la Documentació.
6. Informes d'auditories internes.
7. Registre de seguiment d'accions correctives i de millora detectades en auditories.
8. Document que descrigui els processos de seguretat.
9. Procediment per a adquisició de nous components del sistema.
10. Document/s de Gestió de la Capacitat.
11. Procediment de Control d'Accés: identificació, requisits, segregació de funcions, gestió de permisos, autenticació i registre d'accessos.



12. Inventari d'Actius.
13. Procediment de bastionat.
14. Procediment de gestió de configuracions.
15. Pla de manteniment.
16. Procediment de control de canvis.
17. Procediment de gestió d'incidents.
18. Procediment de gestió de claus criptogràfiques.
19. Anàlisi de Riscos associats als proveïdors externs.
20. Procediment de control de compliment de serveis externs.
21. Anàlisi d'Impacte (BIA).
22. Procediment que descrigui disponibilitat de mitjans alternatius.
23. Mètriques del sistema: descripció, responsable de mesurament i registre de mètriques.

Mesures de Protecció

1. Document que descrigui la seguretat a les instal·lacions.
2. Document que descrigui la seguretat de les persones.
3. Pla de Conscienciació.
4. Pla de Formació.
5. Normativa de caracterització i seguretat del lloc d'usuari.
6. Procediment de deures i obligacions.
7. Procediment d'establiment de canals de comunicació segurs.
8. Procediment d'etiquetatge de suports d'informació.
9. Procediment de control de suports d'informació.
10. Registre de transportistes autoritzats.
11. Procediment d'esborrat i destrucció segura de suports.
12. Normativa de seguretat sobre desenvolupament d'aplicacions.
13. Pla de proves d'aplicacions.
14. Procediment d'identificació de dades personals.
15. Documentació relativa al tractament de dades personals.
16. Procediment de qualificació d'informació i identificació de responsabilitats.
17. Procediment d'etiquetatge i tractament d'informació.
18. Política de signatura electrònica.
19. Procediment d'esborrat de metadades en documents.
20. Procediment de Backup.
21. Procediment de protecció del correu electrònic.
22. Procediment de protecció de serveis web.
23. Procediment de desenvolupament segur.
24. Procediment de gestió de la capacitat.
25. Normativa de protecció contra denegació de servei.

Formació

1. Pla de Formació.
2. Pla de Conscienciació.
3. Informes de seguiment dels plans de formació i conscienciació.

Auditoria Interna

1. Pla d'auditories.
2. Informe d'auditories.
3. Pla d'acció per corregir les no-conformitats.

Informes

1. Informes de seguiment setmanals durant la Fase I.
2. Informes de seguiment mensuals durant la Fase II.
3. Informes de seguiment setmanals durant la Fase III.
4. Quadre de comandaments actualitzat amb l'estat actual i objectiu d'adequació a l'ENS, on consultar la llista de requisits pendents, grau d'implementació, incidències, etc.

Per al desenvolupament del servei és imprescindible realitzar totes aquelles tasques conforme al que està disposat a les guies CCN-STIC per tal d'assolir l'adequació a l'ENS i es recomana fer ús de les eines INES, AMPARO i PILAR, essent recomanable l'ús de qualsevol altra eina del CCN-CERT que pugui ser d'utilitat per a la cobertura dels diferents requisits. No es descarta l'ús d'altres eines de gestió de riscos, sempre que estiguin alineades amb l'ENS, tinguin usabilitat un cop finalitzat el contracte i siguin aprovades per Ajuntament de Lleida. L'adjudicatari, en l'exercici de la seva funció de gestió documental, facilitarà les polítiques de documentació definides per Ajuntament de Lleida, les plantilles, formularis, etc. i crearà els lliurables requerits.

L'oferta que presentin els licitadors hauran d'abastar la totalitat de la prestació dels serveis i realització de les tasques especificades en el present plec i en el Plec de Clàusules Administratives Particulars, essent totes elles obligatòries per a l'admissió de les propostes.

Donada la necessitat d'estar actualitzats a la vigència normativa aplicable al llarg del contracte, la redacció d'aquests plecs podrien entrar en alguna contradicció i/u omissió.

Les omissions errònies dels detalls que siguin indispensables per portar a terme els treballs descrits segons l'esperit i intenció exposats en aquestes prescripcions tècniques, o que, per ús hagin de ser realitzades, no solament no eximeix a l'empresa adjudicatària de l'obligació d'executar aquests detalls omesos o erròniament descrits, sinó que, al contrari, han d'executar-se com si haguessin estat complets i correctament especificats.

2. Finalitats i objectius a assolir

Les finalitats a assolir mitjançant la realització d'aquest contracte consisteixen en el compliment del marc normatiu establert per Reial decret 311/2022 de 3 maig pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat i les Instruccions Tècniques de Seguretat publicades pel Centre Criptològic Nacional, dels sistemes i serveis de tecnologia de la informació de Ajuntament de Lleida i de la seva cadena de subministrament. Així com posar a disposició de l'Ajuntament de Lleida de les eines necessàries per al manteniment del compliment en el futur.

Amb la finalitat de què els licitadors puguin dimensionar les ofertes, s'informa, amb caràcter orientatiu, que el nombre d'informacions i serveis essencials sobre els que es centraran les tasques d'adequació, són aproximadament els corresponents a un ajuntament d'una ciutat d'uns 140.000 habitants i establerts a les guies del CCN per ajuntaments de dimensions similars, distribuïts en serveis corporatius per a l'administració de Ajuntament de Lleida i serveis a la ciutadania.

3. Requeriments tècnics generals obligatoris de la prestació

L'adjudicatari disposarà dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte.

La prestació regulada en el present plec haurà d'ajustar-se, almenys, als següents requisits

tècnics, sens perjudici dels paràmetres a valorar mitjançant els criteris d'adjudicació establerts.

L'empresa adjudicatària durà a terme una Planificació detallada que garanteixi el compliment dels objectius globals del projecte. Aquesta planificació haurà de ser aprovada per l'Ajuntament de Lleida.

En el termini de quinze dies naturals després de l'adjudicació, l'empresa adjudicatària del servei haurà de lliurar un document de tipus memòria tècnica descrivint l'abast dels serveis a realitzar com a resposta a les especificacions i funcionalitats definides en el present Plec de Prescripcions Tècniques (PPT) i en el qual també es reflecteixi una descripció funcional detallada dels treballs a desenvolupar, que es plasmarà en un document interpretable amb facilitat per usuaris aliens al sistema, document que haurà de ser aprovat per l'Ajuntament de Lleida. Així mateix, l'empresa adjudicatària lliurarà un calendari de detall de l'execució del projecte que inclourà abast, dependències, riscos i durada de les diferents tasques.

L'Ajuntament de Lleida garantirà a l'empresa adjudicatària les vies de comunicació amb usuaris i actors del sistema quan resulti necessari per disposar de la informació requerida per a l'execució del servei.

L'Ajuntament de Lleida està en procés d'adequació a l'ENS, pel que ja es disposa d'informació i tasques realitzades, de manera que l'empresa adjudicatària haurà de partir d'aquestes informacions per tal de continuar amb el procés ja iniciat.

3.1 Equip de treball

Les empreses adjudicatàries hauran d'adscriure a l'execució del contracte com a mínim, els mitjans personals que estimin necessaris per a l'execució del contracte i que seran valorats.

Per la naturalesa del projecte i la profunda repercussió que tindrà sobre la seguretat dels sistemes d'informació de Ajuntament de Lleida, és imprescindible comptar amb mitjans personals que comptin amb l'adequada formació tècnica en l'àmbit de la seguretat TIC, així com experiència contrastada en compliments similars als demandats en aquest plec de prescripcions tècniques.

Amb la finalitat de poder garantir la qualitat del servei objecte de la present licitació, l'equip de treball adscrit al mateix per les empreses licitadores ha de ser configurat com a mínim per:

- Cap de projecte
- Consultor de seguretat sènior
- Consultor de seguretat
- Auditor

Requisits formatius:

- Disposar de titulació universitària de Telecomunicacions, Informàtica o equivalent.

Requisits d'experiència:

- Disposar d'experiència professional en projectes de seguretat de la informació.
- Disposar d'experiència en implantació de mesures de seguretat de l'ENS.
- Almenys un dels 3 perfils haurà de disposar d'experiència en Anàlisi de Riscos amb metodologia MAGERIT i eina PILAR. També caldrà tenir experiència en altres eines tipus Sandas GRC o equivalents.
- Experiència en auditories de l'ENS (en el perfil d'auditor).



Per altra banda, es requerirà disposar d'un equip especialitzat en consultes legals: Atesa la necessitat de que participi personal especialitzat en aspectes de caràcter legal, com: definició de l'abast del compliment de l'ENS a l'Ajuntament de Lleida amb els seus proveïdors, que formen part de la cadena de subministrament, identificació de matrius de responsabilitat, etc. s'inclou el requeriment per a que l'adjudicatari disposi d'una bossa de 80 hores per aquesta funció, per a la totalitat del contracte. Així com la part proporcional d'aquestes hores en cas que hi hagi pròrrogues.

Durant l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de facilitar a la direcció de la contractació qualsevol informació sol·licitada amb un termini màxim de lliurament de 5 dies hàbils.

L'equip mínim que l'empresa posa a disposició del projecte s'ha de mantenir al llarg de la vigència del contracte. Excepcionalment, en cas que fos necessària la substitució d'algun dels perfils que componen l'equip mínim adscrit al contracte durant l'execució del mateix, Ajuntament de Lleida haurà d'acceptar prèviament aquesta substitució, validant que el nou perfil compleix el mateix nivell de solvència tècnica o superior, i que haurà d'estar operatiu en un màxim de dos setmanes.

Les persones designades per exercir aquest contracte disposaran per part de les empreses adjudicatàries dels mitjans tècnics necessaris per al desenvolupament de les seves tasques, inclòs ordinador personal i telèfon mòbil de contacte. L'Ajuntament de Lleida no proporcionarà el telèfon mòbil, ni el servei de telefonia, ni dades associades al citat dispositiu. Tampoc assumirà cap despesa de connectivitat en el marc de treball fora de les oficines de Ajuntament de Lleida en termes amplis dins la prestació del servei contractual de referència.

En aquest ordre de coses, es fa constar que l'Ajuntament de Lleida queda desvinculat, a tots els efectes, de qualsevol relació laboral amb el personal de l'entitat adjudicatària, atès que es tracta d'un contracte de suport i assistència que ha de ser considerat com a tal en el seu conjunt.

3.2 Aplicació de gestió de riscos i compliment normatiu

Durant la durada del contracte, es posarà a disposició de l'Ajuntament una aplicació de gestió de riscos i governança de la seguretat de la informació, amb les llicències corresponents del tipus Sandas GRC o equivalent. Aquesta eina ha de permetre fer les avaluacions dels riscos dels sistemes d'informació objecte del contracte, així com de la informació tractada i dels serveis prestats.

L'adjudicatari haurà de proveir una eina que permeti la gestió i seguiment del compliment normatiu. Aquesta eina ha de complir els requeriments següents:

- Adequada i conforme a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS, RD 311/2022) i que en permeti el seu seguiment i compliment.
- Seguiment i gestió dels riscos, segons ENS, i possibilitat d'automatització.
- Adequada i conforme al Reglament General de Protecció de Dades i que permeti el seu seguiment i compliment. Ha de permetre definir les diferents categories d'activitats de tractament i generar un informe corresponent al registre d'activitats de tractament. Ha de permetre la gestió de tercers i contractes de prestació de serveis.
- Seguiment i gestió d'avaluació d'impacte segons RGPD. Ha de poder generar un



informe d'Avaluació d'Impacte relativa a la Protecció de Dades i a l'ENS.

- Adequada i conforme a l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI, RD 4/2010) i que permeti el seu seguiment i compliment.
- Automatització de controls periòdics i auditories (possibilitat de delegació).
- Possibilitat d'introducció de tots els actius: essencials, informació, serveis, actius de suport, etc. I possibilitat de gestió i anàlisi dels riscos de forma conjunta.
- Possibilitat de monitorització contínua de la seguretat.
- Possibilitat de captació i analítica d'esdeveniments i *logs* en temps real.
- Disponibilitat de quadres de comandament i d'indicadors.
- Possibilitat de gestió de seguretat de la informació segons norma UNE-EN ISO/IEC 27001 vigent.
- Possibilitat de mesura de la seguretat de la informació segons ISO 27004 vigent.
- Possibilitat de monitorització i gestió de serveis de negoci. Els incidents podran ser valorats conforme a l'anàlisi d'impacte en el negoci (BIA), de forma que es podrà presentar informació dels actius impactats.

Aquesta eina i la seva operativa s'hauran d'integrar, quan pertoqui, amb els serveis previstos en aquesta licitació.

L'adjudicatari també haurà de tenir en compte en la seva oferta la implantació d'aquesta eina i la formació necessària per al personal tècnic, de seguretat i de compliment normatiu de l'Ajuntament de Lleida. Aquesta eina s'haurà d'implantar des de l'inici del contracte.

4. Formes de seguiment i control de l'execució de les condicions

L'òrgan de contractació designarà una persona que assumirà el control i la coordinació de l'execució contractual amb l'empresa adjudicatària per tal de tractar directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en present plec.

L'adjudicatari ha de designar una persona responsable a qui encarregar la gestió de l'execució del contracte i que haurà de garantir la qualitat de la prestació objecte d'aquest plec, tractant directament les qüestions relacionades amb el desenvolupament normal de les tasques indicades en aquest plec amb la persona interlocutora designada per l'òrgan de contractació.

L'execució del contracte podrà requerir puntualment la realització de jornades laborals de forma presencial a les oficines de Ajuntament de Lleida, segons estableixi Ajuntament de Lleida d'acord a la màxima eficiència per a la prestació del servei.

Als efectes anteriors, s'avaluarà el seguiment i el control del compliment de cada requeriment tècnic de la següent manera:

- ✓ A l'inici del servei, es mantindrà una reunió entre l'Ajuntament de Lleida i el contractista on s'identificaran rols i responsables i s'aprovarà la planificació i calendari proposats per l'empresa adjudicatària per al desenvolupament del servei.
- ✓ Al llarg del desenvolupament del servei:
 - Fase I - Definició del Pla d'adequació
 - Es mantindran reunions operatives setmanals on:
 - Es requeriran informes de seguiment setmanals de l'estat del servei.
 - Es repassarà l'estat dels treballs planificats, identificant les fites complertes i lliurables cobertes.
 - S'identificaran els riscos detectats, el seu impacte i les mesures de



mitigació oportunes.

Fase II - Execució del Pla d'adequació

Es mantindran reunions mensuals on:

- Es requeriran informes de seguiment mensuals de l'estat del servei.
- Es repassarà l'estat del pla d'acció, els treballs planificats, identificant les fites complertes i lliurables entregats.
- S'identificaran els riscos detectats, el seu impacte i les mesures de mitigació oportunes.

Fase III - Auditoria

Es mantindran reunions operatives setmanals on:

- Es requeriran informes de seguiment setmanals de l'estat del servei.
- Es repassarà l'estat dels treballs planificats, identificant les fites complertes i lliurables entregats.
- S'identificaran els riscos detectats, el seu impacte i les mesures de mitigació oportunes.

5. Calendari de treball i durada del contracte

Dins dels 10 dies següents a la data d'inici de la prestació de l'objecte del contracte, l'empresa contractista haurà de lliurar al responsable del contracte el programa de treball per a la seva acceptació. La direcció del contracte resoldrà sobre el programa de treball dins d'un termini 15 dies comptats a partir de la data de lliurament, entenent-se que la resolució podrà introduir modificacions, sempre que no contravinguin les condicions del contracte.

Durant l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de facilitar a la direcció de la contractació qualsevol informació sol·licitada amb un termini màxim de lliurament de 5 dies hàbils.

6. Condicions generals d'execució i ciberseguretat

6.1 Principis bàsics

- **Deure de confidencialitat.** El personal de l'empresa adjudicatària ha de mantenir absoluta confidencialitat i estricte secret sobre la informació coneguda arrel de l'execució dels serveis contractats. Aquesta obligació de confidencialitat té caràcter indefinit i subsistirà inclús després d'haver cessat la seva relació laboral amb l'Ajuntament de Lleida. L'empresa adjudicatària ha de comunicar aquesta obligació de confidencialitat al seu personal i ha de controlar el seu compliment. L'empresa adjudicatària ha de posar en coneixement de l'Ajuntament de Lleida, de forma immediata, qualsevol incidència que es produeixi durant l'execució del contracte que pugui afectar la integritat o la confidencialitat de la informació. Aquest deure s'estén als empleats d'altres empreses, que a petició de l'adjudicatari, participin a la prestació dels serveis recollits en aquest plec.

- **Propietat intel·lectual:** tota la documentació que es generi durant la prestació dels serveis de suport és propietat exclusiva de l'Ajuntament de Lleida.

Tota la documentació generada en la present contractació serà propietat de l'Ajuntament de Lleida i no se'n podrà fer cap ús per part de l'adjudicatari, així com tots els desenvolupaments realitzats dins de la present licitació.

- **Criteris d'accessibilitat universal:** l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de



complir amb els criteris d'accessibilitat universal, tal com són definits aquests termes al text refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i d'inclusió social, aprovat mitjançant Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre.

Els mitjans de comunicació, el disseny dels elements instrumentals i la implantació dels tràmits procedimentals emprats per l'empresa contractista en l'execució del contracte hauran de realitzar-se tenint en compte els criteris d'accessibilitat universal i de disseny per a tothom.

- **Criteris de sostenibilitat i protecció al medi ambient:** l'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de complir els criteris de sostenibilitat i protecció del medi ambient, d'acord amb les definicions i principis regulats als articles 3 i 4, respectivament, del *Reial Decret Legislatiu 1/2016, de 16 de desembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de prevenció i control integrats de la contaminació*.

Sempre que sigui possible, l'empresa contractista haurà de fer una elecció intel·ligent de materials (ús de materials adequats per al medi ambient, evitant els que no ho siguin), equips d'eficiència energètica (reduir el cost energètic i la petjada de carboni col·lectiu), final de la vida útil i reutilització, etc.

6.2 Marc de compliment normatiu

L'actual marc normatiu per a les entitats públiques de Catalunya, està establert, principalment, a la Política de Ciberseguretat de la Generalitat de Catalunya de setembre del 2021. Aquesta política recull directives i reglaments del Parlament i Consell Europeu reials decrets de l'estat espanyol, així com instruccions de la Generalitat de Catalunya. Aquest marc de compliment normatiu en temes de ciberseguretat i protecció de dades, abasta a les entitats públiques de la Generalitat de Catalunya i a tots aquells que participen en la prestació dels seus serveis.

6.2.1 Dades de caràcter personal.

L'adjudicatari tractarà les dades de caràcter personal a què accedeixi com a conseqüència de l'execució d'aquest contracte de conformitat amb allò establert a la normativa vigent en la matèria.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de l'ús adequat de la informació que es pugui obtenir per tal de protegir les dades personals, al llarg de tota la fase de realització de l'objecte del contracte i també una vegada finalitzada sobre la base de les normatives internacionals sobre això i de compliment obligat, entre ells i expressament, el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, sobre la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació de les dades esmentades, així com qualsevol altra normativa nacional i de la Unió Europea que sigui aplicable en matèria de protecció de dades i en relació amb les dades personals a què té accés durant la vigència d'aquest contracte.

L'incompliment d'aquestes obligacions constitueix la infracció tipificada a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals, sens perjudici de les responsabilitats exigides davant la jurisdicció ordinària.

L'Adjudicatari amb relació a aquelles dades que per la Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD) sigui necessari, en la solució proposada ho ha complir, p. ex. ubicar les dades en una base de dades física diferent,

xifrar les dades, control d'accés, etc.

L'Adjudicatari es compromet a complir, amb relació a les dades tractades en l'execució del present contracte:

- La Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).
- les bones pràctiques per a la gestió de la seguretat de la informació

6.2.2 Esquema Nacional de Seguretat (ENS)

L'article 2 del vigent Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, disposa que els plecs de prescripcions administratives o tècniques dels contractes que celebrin les entitats del sector públic incloses en l'àmbit d'aplicació del reial decret del ENS contemplaran tots aquells requisits necessaris per a assegurar la conformitat amb el mateix dels sistemes d'informació en els quals se sustentin els serveis prestats pels contractistes, com ara la presentació de les corresponents Declaracions o Certificacions de Conformitat amb el ENS. Aquesta cautela s'estendrà també a la cadena de serveis d'aquests contractistes, en la mesura que sigui necessari i d'acord amb els resultats de la corresponent anàlisi de riscos.

L'Ajuntament de Lleida, considera necessari que els proveïdors que concorrin en aquesta licitació hauran d'estar en condicions d'exhibir una Certificació de Conformitat amb l'ENS. Així doncs, sobre la base de l'anterior, i a l'anàlisi dels riscos als quals estan exposats els serveis objecte de la licitació, l'Ajuntament de Lleida estableix com a necessari que les entitats licitadores hauran d'estar en condicions d'exhibir la corresponent Certificació de Conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat, així com mantenir la conformitat en vigor durant la vigència del contracte. Aquesta declaració de conformitat amb l'ENS ha d'abastar l'àmbit objecte de la contractació.

Els requisits de la Certificació de Conformitat amb l'ENS s'especifiquen a la clàusula corresponent del PCAP.

En el cas que l'adjudicatari no pogués mantenir la conformitat amb l'ENS durant la vigència del contracte -per impossibilitat de mantenir la Declaració de Conformitat o pèrdua, retirada o suspensió de la Certificació de Conformitat-, haurà de comunicar aquesta circumstància, de manera immediata i sense dilació indeguda, a l'Ajuntament de Lleida, qui considerarà l'impacte d'aquesta circumstància en la prestació objecte del contracte.

Els requeriments d'aquest marc de compliment normatiu, no exclouen d'altres requeriments de ciberseguretat que puguin estar inclosos en aquest plec.

6.2.3 Seguiment

L'adjudicatari assignarà un responsable de seguretat i protecció de dades per tractar els temes de ciberseguretat. L'adjudicatari lliurarà durant l'execució del contracte un model de seguiment de la ciberseguretat en funció de la fase del projecte.

7. Documentació tècnica que han d'aportar les empreses licitadores

Les especificacions tècniques proposades per l'empresa licitadora en la seva oferta

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

esdevindran condicions de compliment obligat al llarg de l'execució del contracte si aquesta esdevé l'adjudicatària.

En la data de la signatura electrònica

El Responsable Coordinador d'Informàtica i Tecnologia