

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DE
DISPOSITUS TRADUCTORS D'ÚS PERSONAL, AMB
MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

1. INTRODUCCIÓ.....	4
1.1. ANTECEDENTS	4
1.2. SITUACIÓ ACTUAL	4
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	5
3. ABAST	5
4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE	6
4.1. PROVISIÓ DE L'EQUIPAMENT	6
4.2. SUBMINISTRAMENT I DISTRIBUCIÓ LOGÍSTICA DE L'EQUIPAMENT	6
4.3. GESTIÓ DE L'ETIQUETATGE I DE L'INVENTARI DE L'EQUIPAMENT	7
4.4. DOCUMENTACIÓ TÈCNICA.....	7
4.5. FORMACIÓ	7
4.6. VOLUMETRIA DELS EQUIPS A SUBMINISTRAR	7
4.7. REVISIÓ PRÈVIA A L'ADJUDICACIÓ DE LES CARACTERÍSTIQUES DE L'EQUIPAMENT	7
4.8. GARANTIA DE L'EQUIPAMENT	8
5. CARACTERÍSTIQUES TÈCNiques GENERALS	9
5.1. REQUISITS FUNCIONALS	9
5.2. REQUISITS TÈCNICS	9
5.3. REQUISITS DE QUALITAT	10
5.4. SERVEIS REQUERITS DEL CONTRACTISTA.....	11
5.5. SEGURETAT I PROTECCIÓ DE LES DADES	11
5.6. L'ÚS DE TECNOLOGIES D'INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL I EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS EN DISPOSITIUS DE TRADUCCIÓ	11
6. FACTURACIÓ.....	13
7. PERÍODE DE GARANTIA DEL CONTRACTE.....	13
8. PROPOSTA ECONÒMICA (CONTINGUT SOBRE ELECTRÒNIC AC) .	14
9. CLÀUSULES GENERALS DEL CONTRACTE I DE SEGURETAT	14
9.1. SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ, PROTECCIÓ DE DADES I COMPLIMENT NORMATIU	14
9.2. CONFORMITAT AMB L'ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT	15
9.3. RESPONSABLES DE SEGURETAT	15
9.4. CONFIDENCIALITAT	16
9.5. DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES.....	16
9.6. ACCÉS A LA INFORMACIÓ	17
9.7. AUDITORIA.....	17

9.8.	GESTIÓ D'INCIDENTS	17
9.9.	GESTIÓ DEL PERSONAL	18
9.10.	GESTIÓ D'IDENTITATS, AUTENTICACIÓ D'USUARIS	19
9.11.	CONTROL D'ACCÉS	20
9.12.	CLÀUSULA DE COMUNICACIONS EXTERNES	20
9.13.	PROTECCIÓ DEL LLOC DE TREBALL	21
9.14.	PROTECCIÓ DELS SUPORTS INFORMÀTICS	21
9.15.	PROTECCIÓ DE LA INFORMACIÓ	22
9.16.	GESTIÓ D'EXCEPCIONS	23
ANNEX 1: IDIOMES OBLIGATORIS		24
ANNEX 2: DUBTES I ACLARIMENTS		27

1. INTRODUCCIÓ

L'Institut Municipal d'Informàtica de l'Ajuntament de Barcelona (d'ara endavant, IMI) és l'òrgan gestor encarregat de proporcionar els serveis de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) a les dependències de l'Ajuntament de Barcelona.

Entre les seves funcions destaca la de facilitar, mitjançant l'ús de la tecnologia, una comunicació eficaç i accessible entre els diferents serveis de l'Ajuntament i els ciutadans, independentment del seu idioma d'origen.

L'IMI té la necessitat d'abordar un procés d'adquisició de dispositius traductors d'ús personal per tal d'atendre les necessitats del personal municipal que desenvolupa les seves funcions d'atenció a la ciutadania a les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC en endavant), així com altres unitats organitzatives municipals de l'Ajuntament de Barcelona.

L'adquisició dels equips de traducció automàtica suposa una sèrie de beneficis per a la ciutat de Barcelona, entre d'altres destaquem:

- Facilitar la comunicació entre el personal municipal de l'Ajuntament de Barcelona i els ciutadans que no s'expressen o entenen les llengües oficials de la ciutat. Això redueix les barreres lingüístiques, fomenta la inclusió i millora la convivència social.
- Millorar l'atenció a la ciutadania, ja que permet oferir una atenció més ràpida i precisa en diferents llengües, garantint que cap ciutadà quedi exclòs.
- En situacions d'emergència o salut, la traducció instantània pot ser vital per la comunicació entre el personal d'emergències i les persones afectades, afavorint una resposta més ràpida i adequada.
- Ajudar a la integració de persones nouvingudes facilitant la comunicació amb les autoritats, personal d'emergències i altres serveis públics.
- L'ús d'eines de traducció automàtica, per a Barcelona com a important destí turístic, facilita la interacció dels turistes amb els serveis municipals, millorant l'experiència turística i la imatge de la ciutat com una destinació accessible i acollidora.

1.1.ANTECEDENTS

Actualment no existeix cap eina tecnològica o dispositiu que faciliti la comunicació entre el personal municipal i els ciutadans que no parlen les llengües oficials de la ciutat, fet que dificulta el bon servei que l'Ajuntament pot oferir a la ciutadania.

Amb aquesta contractació es pretén donar suport a àrees fonamentals com l'educació, habitatge, els serveis socials i l'atenció a la ciutadania.

1.2.SITUACIÓ ACTUAL

Els equips de traducció d'ús personal, tot i ser una innovació recent al mercat, representen una solució tecnològica rellevant tant per a la ciutadania com per a l'Ajuntament per les raons següents:

- Permeten la traducció en temps real, millorant significativament la qualitat i rapidesa de les interaccions multilingües.
- Són dispositius portàtils que poden ser utilitzats en diferents ubicacions i contextos, tant en oficines públiques com a l'espai públic.
- Amplien la capacitat d'oferir serveis en múltiples idiomes, millorant la qualitat a la població.

La naturalesa d'aquests dispositius és diversa, ja que depèn de factors com l'idioma dels usuaris, el volum de dades i l'entorn funcional i tecnològic en què operen. A més, aquests dispositius poden requerir actualitzacions i desenvolupaments futurs per satisfer noves necessitats sorgides a les diferents àrees.

L'interès públic d'aquest contracte rau en la necessitat de respondre de manera més àgil i eficient a les incidències i problemes que puguin sorgir en la comunicació amb persones no parlants del català o castellà, així com adaptar-se a les noves necessitats d'una ciutat multilingüe com Barcelona.

A més, aquest contracte promou l'eficiència, ja que incorpora els termes acordats en l'execució dels processos de contractació pública, afavorint l'agilització de tràmits, i inclou la valoració de consideracions socials com aspectes positius, fomentant la participació de la petita i mitjana empresa, així com l'accés a la informació sense cost.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el subministrament i els serveis associats de dispositius de traducció automàtica d'ús personal, destinats a facilitar la comunicació multilingüe entre la ciutadania i els serveis públics de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes adscrits, amb mesures de contractació pública sostenible.

Aquests dispositius hauran de permetre la traducció instantània de diverses llengües, afavorint l'accessibilitat, la inclusió social i la millora de l'atenció als ciutadans de diferents procedències lingüístiques.

3. ABAST

L'abast del contracte comprèn el subministrament i els serveis associats per l'aprovisionament i lliurament de dispositius de traducció d'ús personal.

Les característiques tècniques generals i altres requisits definits pels dispositius a subministrar objecte del contracte es troben detallats al punt 5 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.

El subministrament i serveis associats dels dispositius objecte del contracte es troben definits al punt 4 del present plec.

4. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL CONTRACTE

4.1. PROVISIÓ DE L'EQUIPAMENT

Condicions generals

- Els licitadors no podran presentar ofertes de maquinari amb prestacions inferiors a les requerides en aquest plec.
- L'equipament subministrat objecte del contracte haurà de ser nou, original de fabricant i s'aprovisionarà 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 hauran de formar part del catàleg oficial del fabricant en el moment de presentar l'oferta i mantenir-se disponibles durant tota la vigència del contracte. En cas que el fabricant retiri el producte del seu catàleg, el licitador haurà de garantir el suport tècnic, les actualitzacions de programari i la disponibilitat de peces o recanvis necessaris fins a la finalització del contracte.
- Els manuals d'ús dels equips oferts estaran redactats en qualsevol de les llengües oficials a la ciutat de Barcelona.

4.2. SUBMINISTRAMENT I DISTRIBUCIÓ LOGÍSTICA DE L'EQUIPAMENT

Els subministraments i els serveis associats encarregats s'han d'executar en un termini no superior a la data de finalització del contracte. 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'adjudicatari facilitarà en format digital (fitxer MS Excel) la relació de números de sèrie i etiqueta d'inventari IMI.

El lliurament de l'equipament s'anirà fent sota comanda i l'adjudicatari l'haurà d'emmagatzemar durant tota la durada del contracte.

Serà responsabilitat de l'adjudicatari realitzar la distribució logística dels equipaments adquirits fins a les diferents ubicacions en temps i forma que l'IMI indiqui, per tal de garantir els terminis de lliurament.

Les ordres de lliurament poden referir-se a una unitat (un sol equip) o a diverses unitats destinades a una mateixa ubicació i han de ser ateses en un termini no superior als **5 dies laborables**.

Els equips hauran de ser lliurats en les ubicacions que indicarà la direcció de Serveis al Lloc de treball de l'IMI. Els lliuraments dels equips es faran, en la mesura del possible, de forma eficient i en un número mínim d'ubicacions sempre cobrint les necessitats del departament implicat. Totes les ubicacions implicades en l'activitat de lliurament de l'equipament estan situades a la ciutat de Barcelona.

A fi de facilitar el lliurament d'aquests equipaments, s'emprarà una ordre de lliurament d'una plantilla formalitzada i que com a mínim constarà de:

- Les dependències municipals on s'ha de fer el lliurament.
- L'adreça correcta de les dependències.

- Nom i cognoms de la/les persona/es responsable/s d'acollir l'entrega.
- Número de telèfon de contacte i horari per l'entrega.
- Número d'equips a lliurar.

Tots els costos associats a aquests serveis hauran d'estar inclosos en l'oferta econòmica presentada i no implicaran cap cost afegit per l'Ajuntament de Barcelona.

4.3.GESTIÓ DE L'ETIQUETATGE I DE L'INVENTARI DE L'EQUIPAMENT

L'adjudicatari haurà d'etiquetar l'equipament subministrat de l'entorn de lloc de treball que l'IMI consideri per tal de facilitar un sistema d'inventari dels mateixos. Aquesta activitat es durà a terme a les instal·lacions de l'adjudicatari.

La Direcció de Serveis al Lloc de treball de l'IMI facilitarà la informació necessària per a l'etiquetatge dels equips que permeten el seu inventari amb un el codi unívoc de dispositiu, i l'adjudicatari 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'adjudicatari 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.

4.4.DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

L'adjudicatari serà el responsable d'elaborar i proporcionar un manual d'ús, les especificacions tècniques i informació sobre manteniment preventiu i correctiu en diversos idiomes i, preferiblement si és possible, en català.

4.5.FORMACIÓ

Serà responsabilitat de l'adjudicatari realitzar sessions de formació inicial a les dependències de l'Ajuntament de Barcelona, sobre l'ús del dispositiu i el programari pels usuaris d'Atenció a la ciutadania i Serveis Socials. Aquesta formació queda definida a l'apartat 5.4 (Serveis requerits del contractista).

4.6.VOLUMETRIA DELS EQUIPS A SUBMINISTRAR

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

Equipament	Quantitat d'unitats a subministrar
Dispositius de traducció	185

4.7.REVISIÓ PRÈVIA A L'ADJUDICACIÓ DE LES CARACTERÍSTIQUES DE L'EQUIPAMENT

Amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte, l'IMI requerirà a l'empresa candidata a ser l'adjudicatària a lliurar, en un termini no superior a 5 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 adjudicatària, així com tota la documentació de l'equip que consideri oportuna. Aquestes unitats s'hauran de lliurar a la direcció de Serveis al Lloc de treball de l'IMI, carrer Tànger, núm. 98, 10a planta, 08018 de Barcelona, de 08:00h a 15:00h hores.

Un cop verificades les característiques de l'equipament i la seva plena adequació a l'oferta presentada, li serà retornat a l'adjudicatari. 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" al següent licitador segons l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

4.8.GARANTIA DE L'EQUIPAMENT

Els equips subministrats hauran de disposar de garantia oferta pel fabricant per un període de 2 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.

La comprovació de l'estat de la garantia haurà de ser comprovable mitjançant número de sèrie a la web pública del fabricant.

La garantia proporcionada pel fabricant dels dispositius haurà d'incloure la garantia de l'equipament subministrat i tots els seus components interns (que tindran, com a mínim, la mateixa garantia que l'equip). La garantia contra defectes de fabricació inclou la recollida en la dependència municipal on estigui l'equip, la seva reparació o substitució per un de nou i el lliurament a la dependència d'origen.

L'adjudicatari estarà obligat 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 al responsable del contracte designat per l'IMI.

Per a prestar el servei de garantia s'establirà un procediment en què l'adjudicatari designarà un 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'adjudicatari 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 l'Ajuntament de Barcelona.
- 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 18:00h de dilluns a divendres no festius.

5. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES GENERALS

El model de dispositiu de traducció presentat pel licitador ha de ser capaç de realitzar traduccions multilingües en temps real amb una alta precisió, incloent tant la traducció de text com de veu. Han de ser portàtils, fàcils d'utilitzar i resistents, per garantir el seu funcionament en diferents entorns. A més, s'han de proporcionar opcions de connexió per a traducció en línia i funcionalitat fora de línia per a zones sense cobertura. També és imprescindible garantir la seguretat de dades per complir amb les normatives de privadesa.

5.1.REQUISITS FUNCIONALS

- a) Capacitat de traducció (veu i dades) en temps real que permeti la traducció simultània entre diferents idiomes.
- b) Els idiomes obligatoris seran com mínim els referenciats a l'Annex 1.
- c) Reconeixement de veu avançat: el dispositiu ha de ser capaç de captar diferents accents i variacions dialectals dins dels idiomes suportats, assegurant una alta precisió en la transcripció i traducció de la veu, com mínim els idiomes referenciats a l'Annex 1.
- d) Càmera integrada per a traducció de text amb imatges: capacitat per reconèixer i traduir text a partir de fotografies o qualsevol altre suport escrit, mitjançant tecnologia OCR (Reconversió Òptica de Caràcters), com mínim els idiomes referenciats a l'Annex 1.
- e) Durabilitat i autonomia: la bateria ha de ser de llarga durada i resistència a l'ús freqüent en diferents entorns (interior i exterior) amb classificació de resistència a la pols i aigua.
- f) El dispositiu haurà de tenir com a mínim 2GB de RAM.
- g) Usabilitat:
 - Disseny de la interfície d'usuari simple i fàcil d'entendre, amb instruccions multilingües per a usuaris de diferents idiomes. El nombre d'accions (clics, tocs o gestos) necessàries per començar una traducció i finalitzar-la, amb el dispositiu encès serà com a màxim de 4 interaccions.
 - Forma i materials que permetin un ús continuat sense incomoditats, adaptat per a ús en mà. El dispositiu ha de ser lleuger i còmode.
- h) Compliment de les normatives de protecció i seguretat de les dades, sobretot en l'àmbit de la UE.

5.2.REQUISITS TÈCNICS

- a) La traducció en temps real haurà de complir:
 - Latència mínima en la traducció simultània amb un retard màxim d'1 segon que garanteixi fluïdesa, segons les especificacions tècniques del fabricant.
 - Alta precisió en la traducció de veu i text per garantir una comunicació efectiva.
 - Idiomes obligatoris: veure Annex 1 del present plec.
- b) Càmera i reconeixement de text (OCR):

- Càmera amb resolució i qualitat d'imatge mínima de 8 megapíxels amb flash per garantir les diferents condicions de llum.
 - Capacitat OCR per reconèixer textos en múltiples idiomes, amb una precisió mínima del 90%, facilitant la traducció de cartells i documents.
- c) Àudio:
- Micròfons i altaveus integrants d'alta qualitat, amb micròfons omnidireccionals per a captura de veu en entorns sorollosos.
 - Compatibilitat amb auriculars amb opció d'entrada/sortida d'àudio amb connector USB tipus C per a privacitat en converses sensibles o entorns amb soroll ambiental.
- d) Connectivitat i Autonomia:
- Connexió a Internet (Wi-Fi, Bluetooth i 4G) per accedir a traduccions en línia i actualitzacions de programari.
 - Durada de bateria: autonomia mínima de 8 hores en ús continuat i temps de càrrega completa de menys de 2 hores. Capacitat mínima de la bateria 2.400 mAh.
- e) Personalització de llengües favorites: els usuaris poden seleccionar i configurar idiomes preferits per accedir ràpidament a aquells que utilitzen amb més freqüència.
- f) Equip:
- Pantalla tàctil de 5" (polzades) amb interfície d'usuari intuïtiva per a una navegació fàcil i ràpida.
 - Mida compacta i pes lleuger per assegurar que el dispositiu és fàcil d'utilitzar. El pes màxim del dispositiu serà de 145 grams.
 - Possibilitat d'interfície en diversos idiomes.
- g) Durabilitat i Resistència
- Resistència a pols i aigua amb una classificació mínima IP54 per ús en interiors i exteriors.
 - Resistència a impactes: dispositiu dissenyat per suportar caigudes des d'una alçada mínima d'1 metre sense danys funcionals.

5.3.REQUISITS DE QUALITAT

- a) Actualitzacions de Software:
- Suport de manteniment amb actualitzacions periòdiques de firmware i software durant almenys 2 anys, incloent-hi millores de precisió en idiomes i seguretat de dades.
- b) Qualitat de les traduccions:
- Les traduccions han de ser exactes i reflectir fidelment el significat original del text, veu o imatge. No s'ha de perdre cap informació rellevant.
 - La traducció ha de ser clara i comprensible per als usuaris finals.
 - La traducció ha de sonar natural en el llenguatge de traducció escollit.

- S' haurà de garantir l'existència de mecanismes de correcció, revisió i actualització dels sistemes de traducció, orientats a assegurar la precisió, la qualitat i la reducció de biaixos.

5.4.SERVEIS REQUERITS DEL CONTRACTISTA

- a) Subministrament i configuració (si s'escau) dels equips a les destinacions indicades per l'Ajuntament.
- b) Formació sobre el funcionament dels equips on es preveu un màxim de quatre sessions de 90 minuts, dirigida als usuaris de les dependències d'Atenció a la ciutadania i Serveis socials. Aquesta formació es realitzarà en dies laborables entre les 09:00 i les 17:00 hores.
- c) Informar a l'IMI de les novetats tecnològiques, evolució de les tendències en el desenvolupament o en l'aplicació de noves solucions dels equips de traducció que comercialitza.
- d) Servei de manteniment i suport tècnic durant el període de garantia, incloent actualitzacions de software i resolució d'incidències.
- e) Garantia de fabricant, segons s'indica a l'apartat 4.8 del prenent plec.

5.5.SEGURETAT I PROTECCIÓ DE LES DADES

- a) Política de privadesa i protecció de dades
 - **Compliment de normatives:** els dispositius i el programari han de complir les normatives aplicables sobre privadesa de dades, com el RGPD, garantint que les dades dels usuaris es gestionen amb seguretat.
 - **No hi haurà còpies de les dades:** les dades tractades es processaran als servidors propietat de l'empresa adjudicatària únicament el temps necessari per realitzar la tasca de traducció. Un cop completada la traducció, les dades seran esborrades dels servidors i no quedarà cap còpia de la traducció.
- b) Opcions de configuració per a la protecció de dades emmagatzemades als dispositius, amb funcionalitat per esborrar-les fàcilment.
- c) Funcions de seguretat:
 - Les dades tractades seran encriptades.
 - Els dispositius es podran bloquejar mitjançant l'IMEI per exemple per pèrdua o robatori.

5.6.L'ÚS DE TECNOLOGIES D'INTEL·LIGÈNCIA ARTIFICIAL I EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS EN DISPOSITIUS DE TRADUCCIÓ

L'empresa adjudicatària podrà utilitzar tecnologies d'intel·ligència artificial (IA) en l'execució del contracte, incloent-hi dispositius de traducció instantània, sempre que aquestes compleixin amb les disposicions del Reglament Europeu sobre Intel·ligència Artificial (RIA), el Reglament General de Protecció de Dades (RGPD), la LOPDGDD i l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), en nivell Alt o Mig amb controls reforçats segons el risc.

1. Finalitat i limitació del tractament

L'empresa adjudicatària, com a Encarregada del tractament, únicament tractarà dades personals amb la finalitat d'executar la traducció instantània sol·licitada pel personal municipal i d'acord amb les instruccions de l'Ajuntament. El tractament es durà a terme de manera efímera, sense enregistrar ni conservar cap contingut (àudio, text o imatges), i limitant qualsevol telemetria a metadades tècniques imprescindibles, excloent-hi qualsevol incorporació de contingut.

2. Segregació de la instància d'IA

L'eina d'IA utilitzada haurà d'estar desplegada com una instància segregada de l'algorisme principal, de tal manera que es garanteixi que la informació a la que té accés i l'aprenentatge que n'extreu no arriba en cap cas a confondre's amb la base de coneixement de la plataforma o algorisme principal del mateix sistema. Aquesta mesura té com a objectiu evitar que les dades analitzades, incloent-hi dades confidencials o personals, puguin ser emprades per entrenar un algorisme que pugui estar en ús fora de l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona.

3. Mesures compensatòries en cas d'incompliment

En cas que l'empresa adjudicatària **no pugui garantir tècnicament la segregació de la instància**, haurà de presentar **mesures compensatòries específiques**, que seran valorades per l'IMI. Aquestes podran incloure, entre altres:

- **Gestió de cada sol·licitud a través de canals segurs i aïllats**, amb transmissió de dades mitjançant protocols **TLS/SSL** i **xifrat en repòs**.
- **Limitació de la finalitat del tractament**: les dades es processaran exclusivament per prestar el servei de traducció, **sense emmagatzematge ni ús per a finalitats secundàries**.
- **Compliment del RGPD per part de tots els proveïdors implicats**, amb acords de protecció de dades que incloguin **obligacions clares i garanties tècniques**.
- **Certificacions** de seguretat i **auditories** externes.
- **Evidències d'esborrat** immediat i no reutilització de dades per entrenament.
- Declaració **contractual** de no integració amb sistemes compartits ni reutilització de dades.

L'IMI es reserva el dret de rebutjar la proposta si considera que les mesures compensatòries no garanteixen un nivell de protecció equivalent.

4. Prohibicions específiques

- L'ús de dades, metadades o derivats per a entrenament, millora de producte o desenvolupament de sistemes d'IA, fins i tot en forma agregada o anonimitzada.
- Qualsevol tractament en núvol fora de la UE/EEE, llevat d'autorització escrita prèvia de l'IMI i implementació de garanties adequades conforme a l'article 46 del RGPD (inclosa l'avaluació de transferència).

5. Transparència algorítmica i supervisió

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la transparència en el funcionament dels sistemes d'IA utilitzats, incloent-hi:

- Descripció dels criteris de decisió automatitzada.
- Documentació tècnica del sistema, incloent l'ús de sistemes prèviament entrenats i acords amb tercers
- Nivells de precisió, robustesa i seguretat L'Ajuntament es reserva el dret de dur a terme auditories periòdiques per verificar el compliment normatiu, la qualitat de les dades i l'absència de biaixos discriminatoris

6. Subencàrrecs i ubicació de dades

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar prèviament a l'IMI la relació de subencarregats del tractament, la ubicació dels centres de processament de dades (CPDs) i les certificacions de seguretat aplicables, tot **sol·licitant l'autorització expressa de l'IMI** com a condició indispensable per a la seva utilització. Així mateix, haurà d'incorporar contractualment obligacions equivalents a les exigides en aquesta clàusula per a tots els subencarregats autoritzats. Aquesta previsió inclou també les comunicacions a tercers, amb l'objectiu de garantir la protecció de les dades.

7. Protocol d'ús i consentiment informat

Abans del desplegament del servei, s'aprovarà un protocol intern d'ús dels dispositius, que inclourà la descripció de l'arquitectura tècnica, els fluxos de tractament, evidències d'esborrat i les mesures de seguretat aplicades. En tot cas, es garantirà la informació prèvia a la persona usuària i la recollida del consentiment informat, quan sigui procedent.

8. Actualització normativa

Les obligacions relatives a l'ús de sistemes d'IA podran ser revisades i actualitzades per l'Ajuntament de Barcelona en cas de modificacions legislatives o tecnològiques que afectin el marc regulador aplicable.

6. FACTURACIÓ

L'adjudicatari emetrà una única factura un cop subministrada la totalitat de l'equipament objecte del contracte i realitzades les sessions de formació. 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 la factura estarà supeditada a la validació prèvia del subministrament i lliurament realitzat per part del responsable del contracte de l'IMI com a requisit previ per a la seva facturació.

7. PERÍODE DE GARANTIA DEL CONTRACTE

Ateses les característiques i objecte del contracte no s'estableix addicionalment un període de garantia del contracte un cop recepcionat aquest, més enllà de la garantia pròpia de l'equipament per part del fabricant, d'acord amb les especificacions indicades a l'apartat 4.8 d'aquest plec de prescripcions tècniques.

8. PROPOSTA ECONÒMICA (CONTINGUT SOBRE ELECTRÒNIC AC)

Els licitadors presentaran la seva proposta d'acord amb els criteris d'adjudicació assenyalats en el plec de clàusules administratives particulars que regeixen aquesta contractació.

Els licitadors l'hauran de presentar a través de la plataforma electrònica, conforme s'estableix al plec de clàusules administratives que regeix la present licitació. A l'oferta en suport electrònic tots els arxius hauran d'estar en format **Open Document (odt o odp) o pdf obligatori**, en format no protegit, amb fonts incrustades i que accepti cerques, seleccions i copiat del text.

El licitador pot adjuntar tota la informació complementària que consideri d'interès, tot i això haurà de presentar uns continguts mínims i estar obligatòriament estructurada de la forma següent:

Es presentarà un sobre electrònic denominat **AC**, que haurà de contenir l'oferta econòmica d'acord amb el model que s'annexa al plec de clàusules administratives particulars que regeixen per aquesta contractació i les referències tècniques per a l'avaluació dels criteris avaluables de forma automàtica. A l'interior del sobre s'haurà d'incorporar una relació, en arxiu independent, dels documents que hi conté ordenats numèricament.

També s'inclourà la documentació que s'especifica en el plec de clàusules administratives particulars.

9. CLÀUSULES GENERALS DEL CONTRACTE I DE SEGURETAT

9.1.SEGURETAT DELS SISTEMES D'INFORMACIÓ, PROTECCIÓ DE DADES I COMPLIMENT NORMATIU

L'IMI ha 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, com a Organisme Autònom de caràcter administratiu de l'Administració Local depenent de l'Ajuntament de Barcelona, es troba subjecte al Principi de Legalitat i posa especial èmfasi en el compliment de les obligacions legals que es deriven del REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 Ajuntament de Barcelona, Administració Municipal i IMI indistintament. De conformitat als seus estatuts s'ha d'entendre que l'IMI 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.

9.2.CONFORMITAT AMB L'ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT

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 (en endavant ENS).

Donada la naturalesa del contracte, l'adjudicatari haurà de donar compliment als requeriments establerts a l'ENS pel **nivell MIG**

D'igual manera per qualsevol obligació legal que recaigui en l'Ajuntament, el proveïdor haurà de donar compliment per la part que li correspongui segons l'abast del contracte.

L'adjudicatari haurà d'acreditar la conformitat amb l'ENS mitjançant alguna de les vies previstes a l'art. 38 de l'ENS, entre les que es troben les següents opcions:

- Certificació oficial d'una entitat de certificació acreditada.
- Informe d'auditoria de compliment. L'adjudicatari serà responsable de disposar d'un informe d'auditoria (en el que l'ENS formi part del seu abast) de compliment on es detalli que els productes de seguretat, equips, sistemes i aplicacions compleixen amb totes les mesures aplicables de l'Esquema Nacional de Seguretat.

o qualsevol altre forma recollida a l'article 38 de l'ENS

L'adjudicatari garantirà l'accés per part de l'IMI a auditar tota la informació necessària per donar compliment a aquestes regulacions (procediments, anàlisi de riscos, registre d'incidents, pla d'adequació, etc.).

D'igual manera, en el cas que es subcontracti, totalment o parcial, els serveis objecte del present contracte, les empreses subcontractades quedaran a totes les mesures de seguretat d'aplicació a l'adjudicatari dins de l'abast dels servicis subcontractats. És responsabilitat de l'adjudicatari assegurar-se que l'empresa subcontractada compleix amb el nivell de l'ENS corresponent, així com amb el conjunt de mesures de seguretat determinades en aquest clausulat de seguretat.

9.3.RESPONSABLES DE SEGURETAT

L'adjudicatari nomenarà un Responsable de Seguretat, el 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 l'Ajuntament 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'adjudicatari que prestarà serveis a l'Ajuntament, 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.

9.4.CONFIDENCIALITAT

L'adjudicatari 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 l'Ajuntament.

L'adjudicatari queda expressament obligat 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 les 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'adjudicatari 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'adjudicatari es compromet a destruir amb les garanties de seguretat suficients o retornar tota la informació facilitada per l'Ajuntament, així com qualsevol altre producte obtingut com a resultat del present contracte.

9.5.DELEGAT DE PROTECCIÓ DE DADES

Si l'empresa adjudicatària ha anomenat un delegat de protecció de dades, procedirà a comunicar les seves dades de contacte a l'Oficina del Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament perquè es puguin establir els circuits de comunicació establerts en el Reglament General de Protecció de Dades. En cas de no haver definit aquesta

figura, s'haurà de proporcionar el contacte de la persona encarregada del tractament de dades personals.

9.6.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'adjudicatari 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.

9.7.AUDITORIA

L'IMI es reserva el dret d'auditar que l'adjudicatari 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'adjudicatari, 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'adjudicatari 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'adjudicatari 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'adjudicatari, 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 podrà verificar que el pla d'acció s'ha implementat correctament.

9.8.GESTIÓ D'INCIDENTS

L'adjudicatari informará a la Direcció de Serveis de Seguretat de la Informació de qualsevol incident de seguretat, seguint el Procediment de Notificació i Gestió de Incidències de Seguretat TIC de l'Ajuntament de Barcelona establert per l'IMI.

L'adjudicatari disposarà d'un procediment de notificació i gestió d'incidents de seguretat, que contempli aquells incidents en que es vegin afectades dades de caràcter personal.

L'adjudicatari col·laborarà amb la Direcció de Serveis de Seguretat de la Informació en la resolució de qualsevol incident produït en el seu entorn, proporcionant totes les evidències requerides.

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

L'adjudicatari 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 la Direcció de Serveis de Seguretat de la Informació, en el cas que hi hagi hagut, o pugui haver, afectació al servei prestat.

9.9.GESTIÓ DEL PERSONAL

Deures i obligacions del personal

El Cap de Projecte 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 integritat i la disponibilitat de la informació de l'Ajuntament, i de donar-los a conèixer al seu personal.

El Cap de Projecte de l'empresa adjudicatària, abans de l'inici de 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.

El Cap de Projecte haurà d'informar a tothom que 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 pertoqui 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.

El Cap de Projecte 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'indicarà 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

El document d'acceptació de les obligacions signat per les persones adscrites a l'execució d'aquest contracte serà entregat al Cap de Projecte de l'Ajuntament, abans de ser donats els permisos per accedir als Sistemes d'Informació de l'Ajuntament o

bé abans de ser facilitada la informació per al correcte compliment del servei contractat, i restarà en poder de l'empresa adjudicatària que haurà de presentar-los quan siguin requerits per l'Ajuntament.

Es contemplarà el deure de confidencialitat respecte de les dades a les que tingui accés, tant durant el període de duració del contracte, com posteriorment a la seva terminació.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir disponible en tot moment la informació o treballs resultants de l'objecte del contracte, amb la finalitat de comprovar el compliment de les mesures i controls previstos en aquest apartat

Formació i conscienciació

L'adjudicatari 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'adjudicatari 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 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.

9.10. GESTIÓ D'IDENTITATS, AUTENTICACIÓ D'USUARIS

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

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

Autenticació interna

Els usuaris interns (de gestió Municipal) hauran d'autenticar-se amb els mecanismes d'autenticació definits per l'IMI basats en protocols estàndards de seguretat. L'empresa proveïdora haurà d'assegurar que s'utilitzi el proveïdor d'identitats corporatiu (en endavant, IDP) per a l'autenticació dels usuaris.

La integració amb la solució IDP es podrà fer mitjançant les següents opcions:

- Integració mitjançant l'estàndard OpenID Connect (OAuth 2.0), utilitzant el flux d'autenticació de codi d'autorització amb PKCE (intercanvi de clau codificada)
- En cas de que l'aplicació no suporti l'ús del protocol OpenID Connect, la integració es farà mitjançant l'estàndard SAML 2.0.

Autenticació externa

Els usuaris externs (fora de l'àmbit municipal, empreses i altres persones físiques - clients de l'aplicació) hauran d'autenticar-se mitjançant la solució corporativa (Mòdul Comú d'Autenticació).

L'autenticació al sistema s'haurà de produir amb un segon factor d'autenticació (2FA), requerint així una verificació de la identitat de l'usuari que sol·licita accés. L'adjudicatari aplicarà el mateix 2FA que sigui d'aplicació a l'Ajuntament i, en cas de no ser possible haurà de justificar aquesta impossibilitat tècnica, tot aplicant un 2FA diferent que haurà de ser validat per l'IMI

9.11. CONTROL D'ACCÉS

Accés local

L'adjudicatari 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'adjudicatari 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.

9.12. CLÀUSULA DE COMUNICACIONS EXTERNES

L'adjudicatari 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'adjudicatari 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.

9.13. PROTECCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc de treball buit

L'adjudicatari 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'adjudicatari 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'adjudicatari 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. Els usuaris 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.

Adicionalment, 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.

Xifrat en dispositius

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

9.14. PROTECCIÓ DELS SUPORTS INFORMÀTICS

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

Etiquetat

L'adjudicatari 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'adjudicatari 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'adjudicatari 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'adjudicatari 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, l'identificador dels actius, el mètode d'esborrat i/o destrucció emprat, la data de l'activitat i el destí dels actius.

9.15. PROTECCIÓ DE LA INFORMACIÓ

Neteja de documents

L'adjudicatari 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'adjudicatari 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'adjudicatari.
- 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'adjudicatari 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*.

El responsable del contracte de l'Ajuntament avaluarà si el contracte ha de gestionar informació sensible, especialment protegida en relació a la protecció de dades personals, confidencial 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.

9.16. 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 la Direcció de Serveis de Seguretat de la Informació de l'IMI per al seu corresponent tractament i valoració.

Sra. Ana Maria Roca Fontanals
Cap del Departament de Serveis al Lloc de Treball

Sra. Mònica Estopà Ramírez
Direcció de Serveis al Lloc de treball

ANNEX 1: IDIOMES OBLIGATORIS

Idiomes	Traducció per veu	Pronúncia	Traductor de foto	Traductor de text
alemany	X	X	X	X
polonès	X	X	X	X
anglès (Regne Unit)	X	X	X	X
anglès (EUA)	X	X	X	X
francès (França)	X	X	X	X
espanyol (Espanya)	X	X	X	X
hongarès	X	X	X	X
rus	X	X	X	X
italià	X	X	X	X
txec	X	X	X	X
romanès	X	X	X	X
afrikaans	X		X	X
albanès	X	X	X	X
amhàric	X		X	X
àrab	X	X	X	X
armeni	X		X	X
àzeri	X		X	X
bengalí	X	X	X	X
bielorús			X	X
birmà	X		X	
bosnià	X	X	X	X
búlgar	X	X	X	X
canarès	X	X	X	X
català	X	X	X	X
cebuà			X	X
xinès (cantonès)	X	X	X	X
xinès (mandarí)	X	X	X	X
xinès (tradicional)	X	X	X	X
cingalès	X	X	X	X
coreà	X	X	X	X
cors			X	X
crioll haitià			X	X
croat	X	X	X	X
danès	X	X	X	X
eslovac	X	X	X	X
eslovè	X		X	X
espanyol (Amèrica)	X	X	X	X
esperanto			X	X
estoni	X	X	X	X
euskera	X		X	X
filipí	X	X	X	X
finès	X	X	X	X
francès (Canadà)	X	X	X	X
frisó			X	X
gaèlic escocès			X	
gal·lès			X	

gallec	X		X	X
georgià	X		X	X
grec	X	X	X	X
guyaratí	X	X	X	X
hausa			X	
hawaià			X	
hebreu	X	X	X	X
hindi	X	X	X	X
hmong			X	
igbo			X	
indonesi	X	X	X	X
irlandès			X	
islandès	X	X	X	X
japonès	X	X	X	X
javanès	X	X	X	X
jémer	X	X	X	X
kazakh			X	X
kirguís			X	X
kurd			X	
lao			X	X
llatí			X	X
letó	X	X	X	X
lituà	X	X	X	X
luxemburguès			X	X
macedoni	X		X	X
malagàs			X	
malaialam	X	X	X	X
malai	X	X	X	X
maltès			X	
maori			X	
maratí	X	X	X	X
mongol	X		X	X
neerlandès	X	X	X	X
nepalès	X	X	X	X
noruec (bokmål)	X	X	X	X
nyanja (chichewa)			X	
panyabí	X	X	X	X
paixtu	X		X	
persa	X		X	
portuguès (Brasil)	X	X	X	X
portuguès (Portugal)	X	X	X	X
samoà			X	
serbi	X		X	X
sesotho			X	
shona			X	X
sindhi			X	
somali	X		X	X
sondanès	X	X	X	X
suahili	X	X	X	X
suec	X	X	X	X
tailandès	X	X	X	X

tàmil	X	X	X	X
tayiko			X	
télugu	X	X	X	X
turc	X	X	X	X
ucraïnès	X	X	X	X
urdú	X	X	X	X
uzbeko	X		X	X
vietnamita	X	X	X	X
xhosa			X	
yiddish			X	X
yoruba			X	
zulu	X		X	X

ANNEX 2: DUBTES I ACLARIMENTS

Si és de l'interès dels licitadors sol·licitar informació addicional per a la presentació de l'oferta, l'IMI posa a disposició dels licitadors la bústia de correu lsanchez@bcn.cat per qüestions tècniques i la bústia imi_gestio_contractacio@bcn.cat per consultes de caire administratiu.

En l'assumpte del correu cal indicar: *Contracte: [Número d'expedient del contracte]*

S'atendran les sol·licituds d'informació rebudes fins a 3 dies hàbils abans de la data límit de presentació d'ofertes. Les respostes es publicaran degudament a la plataforma de contractació pública.

Per tal que les empreses licitadores interessades a presentar oferta puguin aclarir els dubtes que els sorgeixin, l'IMI posa a la seva disposició les bústies de correu abans indicades per qüestions tècniques i la de imi_gestio_contractacio@bcn.cat per consultes de caràcter administratiu.

Així mateix, s'indica que, inicialment, no es convocarà sessió informativa per a aquesta licitació. Malgrat això, si alguna de les empreses licitadores estigués interessada a realitzar-la, pot fer-ne la petició a través del correu imi_gestio_contractacio@bcn.cat.

Les consultes rebudes dins dels 3 dies hàbils anteriors a la data de finalització del termini de presentació de proposicions es respondran i es publicaran al [perfil del contractant de l'IMI](#).