

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE RESPONSABLE DE SEGURETAT PER LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

ÍNDEX DE CONTINGUTS

1. ANTECEDENTS	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3. REQUERIMENTS DEL SERVEI	4
3.1. Abast	4
3.2. Execució del servei	4
3.3. Equip de treball	5
4. CONDICIONS PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	7
4.1. Organització i planificació	7
4.2. Registre del servei	8
4.3. Documentació a lliurar	8
4.4. Perspectiva de gènere	8

1. ANTECEDENTS

El Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (d'ara endavant, ENS) conté, en el seu article 12 "Política de seguretat i requisits mínims de seguretat", el seu mandat principal quan estableix que "Cada administració pública ha de comptar amb una política de seguretat formalment aprovada per l'òrgan competent", que "és el conjunt de directrius que regeixen la forma en què una organització gestiona i protegeix la informació que tracta i els serveis que presta" i s'ha d'establir d'acord amb els principis bàsics i desenvolupar aplicant els requisits mínims, en proporció als riscos identificats en cada sistema.

Així mateix, l'article 11 de l'ENS aborda la "diferenciació de responsabilitats" de la manera següent:

1. Als sistemes d'informació s'ha de distingir entre el responsable de la informació, el responsable del servei, el responsable de la seguretat i el responsable del sistema.
2. La responsabilitat de la seguretat dels sistemes d'informació s'ha de separar de la responsabilitat sobre l'operació dels sistemes d'informació afectats.
3. La política de seguretat de l'organització ha d'especificar les funcions de cada responsable i els mecanismes per coordinar i resoldre conflictes.

Aquesta distinció es detalla a la "Guia de Seguretat de les TIC CCN-STIC 801: Esquema Nacional de Seguretat. Responsabilitats i funcions", i a la "Guia estratègica en seguretat per a Entitats Locals - Esquema Nacional de Seguretat", elaborada per la FEMP amb la col·laboració del CCN.

I així, la vigent Política de Seguretat de la Informació de la Diputació de Tarragona, aprovada per decret de la Diputada d'Innovació i Tecnologia núm. 2024-0007556, de 20 de desembre, regula en el seu apartat VIII el model de governança de la seguretat i els diferents rols i responsabilitats que intervenen en aquest model propi, entre els quals el Responsable de Seguretat (punt VIII.3.3). Així mateix, l'apartat IX de l'esmentada Política, disposa que el rol de Responsable de Seguretat recaigui en "funcionari/ària A1 adscrit a la Unitat de Secretaria General, sens perjudici de la possibilitat d'externalitzar el desenvolupament d'aquesta funció."

Com sigui que actualment a la Unitat de Secretaria General, de l'Àrea de Secretaria, de la Diputació de Tarragona, no existeix un perfil professional adequat per assumir les funcions, d'obligat exercici, que l'ENS i la Política de Seguretat de la Informació de la Diputació de Tarragona assignen al Responsable de Seguretat, és del tot necessari contractar uns serveis professionals per assegurar que aquestes funcions es prestin adequadament, donant així compliment al mandat normatiu abans esmentat.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte són els serveis professionals a desenvolupar com a Responsable de Seguretat en els termes que estableix el Reial Decret

311/2022, de 3 de maig pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, en el marc de l'activitat de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms (Patronat de Turisme i BASE – Gestió d'Ingressos). En concret, correspon al responsable de seguretat definir, coordinar, implementar i verificar el compliment dels requeriments de seguretat de la informació definits d'acord amb els objectius estratègics de la Diputació de Tarragona, i exercir les funcions i desenvolupar les tasques i activitats enumerades a l'apartat VIII.3.3. de la Política de Seguretat de la Informació de la Diputació de Tarragona, aprovada per decret de la diputada delegada d'Innovació i Tecnologia, núm. 2024-0007556, de 20 de desembre de 2024.

3. REQUERIMENTS DEL SERVEI

3.1. Abast

El servei a prestar té per objectiu principal desenvolupar les funcions inherents al rol de Responsable de Seguretat que estableix l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) com a obligatori per a totes les organitzacions compreses en el seu àmbit d'aplicació, entre les quals la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

El servei objecte del contracte comporta la responsabilitat de definir, coordinar, implantar i verificar el compliment dels requeriments de seguretat de la informació definits d'acord amb els objectius estratègics de la Diputació de Tarragona i les directrius del Responsable de la Informació, del Responsable del Sistema i dels responsables dels serveis.

Les funcions que corresponen al Responsable de Seguretat s'han de prestar sobre la base d'una àmplia i necessària experiència prèvia en treballs similars en administracions públiques, preferentment locals.

3.2. Execució del servei

El servei a prestar es concreta en l'exercici de les funcions reservades de Responsable de Seguretat de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms (Patronat de Turisme i BASE – Gestió d'Ingressos):

- a) Mantenir i verificar el nivell adequat de seguretat de la informació tractada i dels serveis electrònics prestats pels sistemes d'informació.
- b) Promoure la formació i conscienciació de tot el personal de l'organització en matèria de seguretat de la informació.
- c) Difondre les normes i els procediments inclosos a la Política de Seguretat de la Informació de la Diputació de Tarragona i la normativa de desenvolupament, així com les funcions i les obligacions de la Diputació en matèria de seguretat de la informació.
- d) Designar els responsables de l'execució de l'anàlisi de riscos i de la declaració d'aplicabilitat.
- e) Identificar les mesures de seguretat i determinar les configuracions necessàries.

- f) Convocar i dirigir les reunions del Comitè de Seguretat de la Informació, informant, proposant i coordinant les seves activitats i decisions.
- g) Preparar els assumptes a tractar a les reunions del Comitè de Seguretat de la Informació i del seu Grup executiu, aportant informació puntual para la presa de decisions.
- h) Elaborar les actes de les reunions del Comitè de Seguretat de la Informació i del seu Grup executiu.
- i) Executar, de manera directa o delegada, les decisions del Comitè.
- j) Coordinar i controlar les mesures de seguretat i de protecció de dades a implementar.
- k) Supervisar la implantació, mantenir, controlar i verificar el compliment de:
 - a. l'estratègia de seguretat de la informació definida pel Comitè de Seguretat de la Informació; i,
 - b. les normes i procediments continguts en la Política de Seguretat de la Informació de la Diputació de Tarragona i en la seva normativa de desenvolupament.
- l) Supervisar els incidents de seguretat de la informació esdevinguts a la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.
- m) Proporcionar assessorament per a la determinació de la categoria del sistema, en col·laboració amb el Responsable del Sistema, i amb caràcter general sobre seguretat de la informació a les diferents àrees de l'organització.
- n) Supervisar i col·laborar en les auditories internes o externes necessàries per verificar el grau de compliment de la Política de Seguretat, la seva normativa de desenvolupament i la legislació aplicable.
- o) Gestionar els processos de certificació.
- p) Elevar a l'òrgan competent l'aprovació de canvis i altres requisits del sistema.
- q) Participar en l'elaboració i implementació dels plans de millora de la seguretat de la informació i, si escau, en els plans de continuïtat, procedint a la seva validació.
- r) Gestionar les revisions externes o internes del sistema d'informació, per a verificar el grau de compliment de la Política de Seguretat i la normativa d'aplicació.
- s) Actuar com a "Punt de Contacte" (PoC), previst a l'article 13 ENS.
- t) Assessorar en matèria de seguretat de la informació les diferents àrees funcionals de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

Així mateix, d'acord amb les previsions de l'ENS i de la vigent Política de Seguretat de la Informació de la Diputació, també forma part de la prestació del servei objecte del contracte, assistir a les reunions del Grup executiu del Comitè de Seguretat de la Informació i del Comitè de Cibercrisi, com a membre de ple dret.

3.3. Equip de treball

L'adjudicatari d'aquest contracte ha de comptar amb els coneixements tècnics, l'eficàcia, l'experiència i la fiabilitat exigibles per la realització de les prestacions que constitueixen l'objecte del contracte.

El servei de Responsable de Seguretat es configura com una unitat de serveis, al capdavant de la qual hi ha de figurar el Coordinador del Contracte, expert en

seguretat de la informació (CC), designat per l'adjudicatari com a màxim responsable de la prestació.

El Coordinador del Contracte (CC) dirigeix l'equip que ha de prestar aquells serveis que requereixin una major especialització: tecnològica, jurídica i organitzativa.

3.3.1. Rols

Els rols que ha de desenvolupar el personal assignat al servei de Responsable de Seguretat són:

- 1) Coordinador del Contracte (CC). És l'encarregat de dirigir l'equip de treball per aconseguir els objectius establerts en el contracte i es responsabilitza de coordinar les actuacions, d'acord amb les prioritats i l'abast que determini la Diputació de Tarragona, a través del responsable del contracte.
- 2) Consultor sènior en tecnologia (CSTEC): És l'encarregat de prestar assistència i responsabilitzar-se dels treballs a realitzar dins de les funcions pròpies del Responsable de Seguretat relacionats amb l'àmbit tecnològic de la seguretat de la informació.
- 3) Consultor júnior tecnològic o jurídic expert en seguretat de la informació (CJSI): És l'encarregat de prestar assistència i responsabilitzar-se dels treballs a realitzar per l'OTAE relacionats amb l'àmbit jurídic de l'administració electrònica.

Cada rol s'ha d'exercir per una única persona i una persona de l'equip de treball no pot desenvolupar més d'un rol.

3.3.2. Perfils

L'adjudicatari ha d'aportar el següent perfil professional per a cada rol de l'equip de treball:

1. Coordinador del Contracte (CC): Ha de ser expert en tecnologies de la informació (TIC) amb demostrada experiència en seguretat de la informació en organismes públics. Ha d'aportar coneixements i experiència en les següents àrees:

- a) Direcció d'equips de treball
- b) Elaboració de fulls de ruta de seguretat de la informació.
- c) Identitat i signatura electrònica en l'àmbit de l'administració pública.
- d) Projectes de planificació i implantació relacionats amb l'expedient i/o document electrònic.
- e) Amplis coneixements tècnics en l'àmbit dels sistemes d'informació relacionats amb signatures digitals, documents i expedients electrònics, i en general amb tot el que estigui relacionat amb l'àmbit de l'administració electrònica en l'àmbit tecnològic (IT).
- f) Habilitats comunicatives, gestió d'equips i capacitat de col·laboració.
- g) Adaptabilitat i habilitats de resolució de problemes i gestió de conflictes.

2. Consultor sènior en tecnologia (CSTEC): Ha de ser un expert en TIC. Ha d'aportar els coneixements, les capacitats i les competències necessàries per a desenvolupar i supervisar els aspectes tecnològics de les funcions que



conformen el rol de Responsable de Seguretat segons l'ENS de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms. Ha d'aportar coneixements tecnològics en les següents matèries.

- a) Coneixements en sistemes d'informació i tecnologies relacionades amb la seguretat i la ciberseguretat.
- b) Capacitat per a configurar i mantenir eines tecnològiques.
- c) Coneixements en la configuració i manteniment de sistemes d'informació vinculats a la seguretat.
- d) Habilitats en proves d'integració i processos empresarials amb serveis web.
- e) Bona capacitat de comunicació, de col·laboració i treball en equip.
- f) Adaptabilitat i habilitats de resolució de problemes.

3. Consultor júnior tecnològic o jurídic expert en seguretat de la informació (CJSI): Ha de ser un expert en tecnologia o dret que porti els coneixements, les capacitats i les competències necessàries per desenvolupar i supervisar els aspectes jurídicoadministratius de la seguretat de la informació a la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms. Ha d'aportar coneixements jurídics en les següents matèries.

- a) Implementació i compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat
- b) Responsabilitats derivades de la gestió de la seguretat de la informació
- c) Col·laboració interadministrativa en gestió de la seguretat de la informació
- d) Ampli coneixement en l'aplicació d'aspectes legals i normatius relacionats amb la seguretat de la informació i ciberresiliència.
- e) Bona capacitat de comunicació, de col·laboració i treball en equip.
- f) Adaptabilitat i habilitats de resolució de problemes.

4. CONDICIONS PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

4.1. Organització i planificació

La Diputació de Tarragona ha de designar un Responsable del Contracte a qui correspon supervisar-ne l'execució i adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la realització correcta de la prestació pactada, dins l'àmbit de facultats que l'òrgan de contractació li atribueixi.

El Responsable del Contracte és el principal interlocutor amb el Coordinador del Contracte (CC) de l'adjudicatari i ha de facilitar les directrius i la resolució dels dubtes que sorgeixin per part de l'adjudicatari dins del marc de l'execució del contracte.

El Responsable del Contracte pot ajustar la distribució del temps de treball de l'equip, per raó de les tasques a desenvolupar, i ha de realitzar la validació final dels treballs desenvolupats.

L'equip de treball de l'adjudicatari s'ha d'adaptar a les instruccions del Responsable del Contracte de la Diputació de Tarragona i respondre, a través del Coordinador del Contracte (CC) a les seves indicacions amb la màxima celeritat.

4.2. Registre del servei

El Registre de Servei és el llibre d'ordres, en suport electrònic, que el Coordinador del contracte (CC) ha de dur a terme i mantenir permanentment actualitzat amb l'anotació cronològica de les activitats que es duiguin a terme en l'execució del contracte. En el Registre de Servei ha de figurar, com a mínim, per cada entrada: la data de l'activitat, si s'ha produït a petició del Responsable del Contracte, la descripció de l'activitat, el seu grau d'execució (si està pendent, en curs o finalitzada), les observacions derivades de la seva execució, les hores previstes i les hores efectivament realitzades. El Registre de Servei ha d'estar a disposició del Responsable del Contracte sempre que el sol·liciti.

4.3. Documentació a lliurar

Si el desenvolupament de les tasques pròpies de l'objecte del contracte comporta l'elaboració de documentació per part de l'adjudicatari a lliurar a la Diputació, aquesta documentació ha de complir amb els següents requisits:

- En català
- En suport electrònic, de manera que la Diputació de Tarragona pugui efectuar el manteniment de la mateixa posteriorment:
 - o per a documents habituals de suite d'ofimàtica, en suport digital compatible amb o convertible a Microsoft Office; i,
 - o per a altres suports digitals d'índole diferent (imatge, vídeo, àudio, etc.), en format compatible amb o convertible a eines habituals en Microsoft Windows 11
- En una versió primera com a esborrany, que la Diputació ha de revisar i validar com a versió acceptada definitiva o, en cas de no conformitat, fent proposta de modificació perquè l'adjudicatari generi una nova versió d'esborrany i així successivament fins a aconseguir la validació de la Diputació.
- Dipositada en un repositori posat a disposició de l'adjudicatari per part de la Diputació de Tarragona.

4.4. Perspectiva de gènere

L'empresa adjudicatària, al llarg de la vigència del contracte, ha de fer un ús no sexista del llenguatge en qualsevol document definitiu escrit o digital, així com, ha de desagregar les dades per sexe en qualsevol estadística referida a persones que es generi, tot això al empara de l'article 2.3 de la Llei 4/2005, de 18 de febrer, per a la igualtat de dones i homes on s'estableixen els principis generals que s'han de respectar.