FGC
Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

Servei de gestió coordinació d'activitats empresarials (CAE) a través d'un programa amb aplicació web i servei d'assistència tècnica i supervisió de les condicions de seguretat i salut dels treballs en el marc de la CAE.

FGC
Ferrocarrils
de la Generalitat
de Catalunya

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE 3

2. REGLAMENTACIÓ APLICABLE 4

3. ABAST I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI ENCARREGAT. 4

3.1. Servei de gestió de coordinació d'activitats empresarial mitjançant una plataforma web específica i assistència tècnica. 4

3.2. Implantació 5

4. ESPECIFICACIONS PEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS (SGCAE) 6

4.1. Plataforma web de gestió CAE 6

4.2. Servei d'assistència tècnica i supervisió de les condicions de seguretat i salut CAE .. 9

5. MITJANS REQUERITS: 11

5.1. Característiques generals de la plataforma web de CAE 11

5.2. Requeriments tècnics de la plataforma CAE 12

5.3. Requeriments tècnics de l'equip d'assistència tècnica i supervisió CAE 13

5.4. Ciberseguretat 13

1. OBJECTE DEL CONTRACTE.

Es objecte d'aquest plec és la contractació d'un servei de gestió de la coordinació d'activitats empresarials (CAE) mitjançant un programa informàtic web que permeti la gestió tècnica, revisió i validació de la documentació de les empreses externes que treballen a les instal·lacions de Ferrocarrils de la Generalitat de Catalunya i a les de les seves societats participades (en endavant FGC), així com d'un servei d'assistència tècnica i supervisió de les condicions de seguretat i salut dels treballs, en el marc de la Coordinació d'activitats empresarials (CAE) definides a la llei 31/1995 i el RD 171/2004.

Aquest plec de clàusules tècniques complementa el plec de clàusules administratives particulars.

Pel cas en que, estant vigent el contracte amb el proveïdor adjudicatari es produïssin canvis normatius o tecnològics que poguessin afectar als productes indicats, a petició d'FGC el

proveïdor haurà d'adaptar-se als mateixos en la prestació dels seus serveis sense cost addicional en el servei adjudicat.

Les especificacions que es detallen en aquest plec de prescripcions tècniques no tenen caràcter exhaustiu ni limitatiu per la prestació del subministrament, deurà estar inclòs i especificat en l'oferta presentada.

Els serveis objecte de la present licitació hauran de ser compatibles amb altres sistemes operatius emprats a FGC com SAP i el sistema d'informació per a la gestió de la PRL d'FGC.

2. REGLAMENTACIÓ APLICABLE

L'objecte del contracte s'executarà conforme:

- Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals.
- RD 171/2004, de Coordinació d'Activitats Empresarials.
- RD 1627/97, de Seguretat i Salut en Obres de Construcció.
- Requeriments i condicions que s'estipulen en aquest Plec i altra normativa legal d'aplicació relativa a aquesta contractació, dels quals es derivaran els drets i obligacions de les parts.

L'empresa adjudicatària haurà de complir, inexcusablement, amb tots els requisits que siguin legalment exigibles i en particular el que es disposa en la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i del RD 1720/2007 pel qual s'aprova el Reglament que la desenvolupa.

3. ABAST I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI ENCARREGAT.

3.1. Servei de gestió de coordinació d'activitats empresarial mitjançant una plataforma web específica i assistència tècnica.

L'adjudicatari haurà de presentar una proposta de:

- Una plataforma web de gestió documental i el servei tècnic de validació documental per tal d'adaptar-se a les necessitats de FGC recollides als apartats 4 i 5 d'aquest document.
- Un servei d'assistència tècnica i supervisió de les condicions de seguretat i salut dels treballs realitzats per empreses externes a les dependències del grup FGC.

L'adjudicatari garantirà la prestació d'aquest servei de forma regular i continuada durant tota la vigència del contracte i de les seves pròrrogues, i garantirà la seva disponibilitat per tal d'assumir tasques de millora contínua i d'augment d'eficiència, i es garantirà el manteniment

del servei mentre no es faci càrrec del mateix un eventual futur adjudicatari, obligant-se a fer un traspàs acurat i eficient de la informació.

3.2. Implantació

3.2.1. Càrrega d'informació històrica CAE

L'adjudicatari haurà de presentar una proposta per a la càrrega de tots els expedient carregats a la plataforma actual que utilitza FGC per a la CAE, en el període d'un mes abans d'iniciar el servei i assumirà la formació de totes les persones d'FGC i empreses contractistes abans d'iniciar el servei.

3.2.2. Gestió documental, seguiment i control

L'adjudicatari haurà de presentar una proposta de gestió documental que s'adapti a les especificacions descrites als apartats 4 i 5 d'aquest document.

La gestió documental relacionada amb la CAE entre FGC i les empreses externes, es realitzarà mitjançant una plataforma web proporcionada i mantinguda per l'adjudicatari.

3.2.3. Suport Tècnic i gestió d'incidències

L'adjudicatari haurà de disposar d'un servei de suport tècnic i de gestió de les incidències que es produeixin.

A petició d'FGC, l'adjudicatari farà arribar informació del registre de les incidències i el seguiment del temps de resolució de les mateixes.

Cal que l'adjudicatari presenti una proposta d'equip especialitzat i amb experiència en gestió i validació documental de prevenció de riscos laborals (Tècnics de PRL intermedis o superiors) destinat al projecte d'FGC

La Validació documental s'haurà de realitzar en un període no superior a 24 h. per un tècnic de PRL intermedi o superior

3.2.4. Assistència tècnica

L'adjudicatari haurà de disposar d'un servei d'assistència tècnica, per donar suport i assessorar a FGC en el marc de la CAE.

Cal que l'adjudicatari presenti una proposta d'equip especialitzat, format per almenys dos Tècnics Superiors de PRL, que destinarà al projecte d'FGC

L'equip realitzarà reunions de CAE inicials i de seguiment amb les persones d'FGC contractants d'obres i/o serveis i les empreses contractistes. La redacció i gestió de les actes de les reunions

CAEs correrà a càrrec de l'equip especialitzat, així com l'assistència tècnica i supervisió de les condicions de seguretat i salut dels treballs realitzats per empreses externes contractistes a les dependències del grup FGC.L'equip especialitzat de l'adjudicatària haurà de tenir experiència en matèria de PRL CAE en assistència tècnica i supervisió d'obres i/o serveis de manteniment industiral.

4. ESPECIFICACIONS PEL SERVEI DE GESTIÓ DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS (SGCAE)

4.1. Plataforma web de gestió CAE

L'empresa adjudicatària del present contracte haurà de donar compliment a l'objecte del contracte amb una plataforma web que cobreixi les següents necessitats:

- El sistema ha de ser capaç de comunicar-se i coordinar-se de manera bidireccional amb el sistema d'informació de FGC (SAP). No complir aquest paràmetre és motiu d'exclusió directa.
- L'adjudicatari garantirà els desenvolupaments informàtics necessaris per a la càrrega dels expedients de CAE que consten a la plataforma actual, així com tots aquells desenvolupaments necessaris per a la comunicació bidireccional entre la plataforma i SAP, sense cost afegit.
- L'adjudicatari garantirà que es pugui dur a terme la gestió de la CAE a FGC amb la nova plataforma passat un període inicial d'implantació màxim d'un mes, des de la formalització del contracte.
- En el moment d'inici del servei, l'adjudicatari haurà d'haver fet la càrrega de la documentació i informació de l'històric CAE d'empreses adjudicatàries d'FGC. Serà imprescindible disposar de la capacitat d'acceptar una càrrega inicial de gran volum de documentació en formats compatibles (documentació vinculada als contractes vigents i tancats en el moment d'iniciar el servei licitat) donat que en l'actualitat FGC ja disposa d'un servei de gestió de CAE utilitzant una eina informàtica, en la que actualment hi ha dades de:
  - 650 Empreses
  - 1.500 Contractes
  - 2.000 Persones treballadores

  La plataforma web CAE que actualment s'està utilitzant a FGC te carregada tota la documentació d'FGC al respecte dels riscos de centres, llocs de treball i tasques amb especial risc. El nou adjudicatari haurà de carregar també aquesta documentaciór a la nova plataforma. Totes les gestions de càrrega i garantia de disposició de la informació i funcionalitat de consulta i modificació de la informació serà a càrrec de l'adjudicatari en un període d'un mes abans de l'inici del Servei.

- La gestió documental CAE serà específica per cada contracte de servei o obres que realitza FGC. L'alta dels nous contractes a la plataforma s'ha de realitzar en un termini màxim a 24h des de la comunicació de SAP FGC amb la plataforma web, o petició d'FGC per qualsevol de les vies establertes.

- La plataforma ha de permetre l'estructuració per àrees i expedients d'FGC. Abans de l'inici del servei amb la nova plataforma es faran les reunions amb l'adjudicatària per donar a conèixer el sistema de gestió de la prevenció d'FGC, el Procediment CAE així com la distribució de centres de treball, estructura organitzativa i responsables d'FGC.

- A cada contracte s'haurà de gestionar tant la documentació de les EA com de les seves empreses subcontractades.

- Des del moment d'alta d'una EA per un nou contracte amb FGC (d'ara endavant expedient), l'adjudicatària, mitjançant la plataforma, es la responsable de fer la comunicació amb les EAs informant-les del procediment d'accés i ús de la plataforma de gestió CAE, així com de fer arribar a les EAs els requeriments documentals de prevenció d'FGC. Aquest requeriments podran ser diferents en funció del tipus de servei o obra contractat, de l'EA, de l'àrea contractant d'FGC així com del centre on es duran a terme els treballs que requereixen CAE.

- L'adjudicatària ha de disposar d'un equip de tècnics de prevenció de nivell superior o intermedi per a revisar i validar tota la documentació (administrativa, laboral, de seguretat i salut, maquinària, vehicles, equips de treball i productes químics,...) que les EA pugin a la plataforma per a cada expedient, en un termini inferior a 24 hores informant de manera immediata dels documents no vàlids i la raó de la no validesa a la EA i al responsable del contracte per part d'FGC.

- La plataforma serà multi-centre, multi-societat i multiusuari.
- La documentació requerida per cada expedient serà definida per FGC,

Relació no exhaustiva de documentació preventiva de les EAs que els tècnics de prevenció de l'adjudicatària hauran de revisar i validar::

- Modalitat d'organització preventiva amb justificació de vigència.
- Avaluació de riscos dels llocs de treball de la EA i planificació preventiva dels treballs contractats.
- Procediments i instruccions preventives de treball
- Llistat de persones treballadores de l'AE i subcontractes especificant les autoritzacions, habilitacions i/o funcions específiques.
- Actes de reunións de CAE de la EA amb FGC.

- Lliurament d'Equips Protecció Individual
- Formació PRL del lloc de treball i altres que es considerin necessàries.
- Informació de PRL.
- Aptitud mèdica. Incloent data de la mateixa i vigència.
- Designacions i/o autoritzacions (Recurs preventiu, treballs risc especial, maquinària,...)
- Documentació de vehicles i maquinària: carretons, ponts grua, altres vehicles,...o maquinària.
- Fitxa Dades de Seguretat per Productes químics.

- L'adjudicatària haurà de tenir capacitat de revisar i validar documentació preventiva com la indicada al punt anterior com a mínim en els següents idiomes: Català, Castellà, Anglès, Italià i Francès.

- L'adjudicatari haurà de posar al servei de FGC i les EAs, un servei de consulta telefònica i per correu electrònic durant tot l'any per la resolució de qualsevol dubte o incidència que pugui sorgir en relació a la coordinació d'activitats empresarials. El servei es donarà com a mínim Català, Castellà i Anglès, i estarà disponible tots els dies de l'any (laborables i festius) i, com a mínim, en horari de matí i tarda (de 8h a 18h).

- Les revisions i validacions documentals hauran de ser resoltes en un termini màxim de 24 h dels dies laborables i festius.

- L'adjudicatària haurà de disposar a la plataforma la possibilitat de consulta del seguiment dels expedients, remetent un informe periòdicament o quan ho sol·liciti FGC, del seguiment de la CAE de cada expedient, contractistes i subcontractes, com a mínim amb la següent informació:
    - Validacions realitzades.
    - Estat de validacions i grau de compliment.
    - Número de CAE's realitzades.
    - Validacions realitzades fora de les 24h de termini i motiu.

- Comunicar periòdicament l'estat documental de cada contracte tant a les EAs com al responsable del mateix a FGC. Aquesta comunicació ha d'incloure informació sobre la documentació amb propera pèrdua de vigència amb un preavís de 15 dies.

- La plataforma ha de poder emetre informes resum d'estat i seguiment (documents validats, etc).

- La plataforma ha de permetre un grau de flexibilitat de la configuració per l'adaptació i particularització per a demandes específiques o noves necessitats de FGC, per exemple: comunicacions urgents, canvis normatius o noves demandes.

- La plataforma ha de permetre habilitar diferents tipus de perfil d'usuaris per part de FGC: tècnics de prevenció, responsables àrea i el seus col·laboradors, delegats de prevenció, personal de control d'accessos als centres de treball,..., cadascun amb diferents permisos i nivells de consulta i/o càrrega de documents.

- L'adjudicatària haurà de preveure, a càrrec de la mateixa, un pla de formació d'us i funcionalitats de la plataforma per a tots els usuaris d'FGC i a les persones de contacte de AEs amb contractes vigents a FGC. Aquestes sessions de formació es realitzaran abans d'iniciar el servei de gestió de la CAE, mitjançant sessions de reunió telemàtica. Al llarg dels anys del contracte s'ha de garantir també formar a les noves persones que s'incorporin a FGG i hagin de fer gestió CAE.

- L'adjudicatària del servei ha de ser capaç de donar resposta i solució a incidències i validacions de caràcter urgent a petició del responsable del contracte i del Servei de Prevenció de FGC. L'empresa habilitarà canals de comunicació 24 hores necessaris amb aquest fi, incloent-hi els festius.

- A la finalització del contracte licitat, l'adjudicatari haurà de traspassar la informació i documentació (vigent i històrica) a FGC i/o al nou adjudicatari si fos el cas. Facilitarà i col·laborarà en el traspàs de la documentació entre la seva plataforma i la nova plataforma, en cas de ser necessari.

- FGC establirà juntament amb l'adjudicatària els criteris d'acceptació o refús de la documentació, períodes de vigència, períodes de carència, adaptació a canvis normatius o modificacions de criteri.

- L'adjudicatària haurà d'assessorar i resoldre les consultes de tots els usuaris sobre el funcionament de la plataforma que es plantegin, al llarg del contracte, així com actualitzar la informació i formació sobre les utilitats i versions fruït de l'evolució dels sistemes d'informació relacionats amb la plataforma, en el seu cas, així com la formació als usuaris si calgués, sense cost afegit.

4.2. Servei d'assistència tècnica i supervisió de les condicions de seguretat i salut CAE

L'empresa adjudicatària del present contracte haurà de donar compliment a l'objecte del contracte amb un servei d'assistència tècnica i supervisió de les condicions de seguretat i salut dels treballs que realitzin les empreses externes a les instal·lacions de FGC, en el marc de la Coordinació d'activitats empresarials (CAE) definides a la llei 31/1995 i el RD 171/2004, que cobreixi les següents necessitats:

- La gestió CAE serà específica per cada contracte de servei o obres que realitza FGC. La reunió CAE específica es gestionarà per part de l'adjudicatari (convocatòria, reunió i acta) a petició d'FGC per qualsevol de les vies establertes.

- Aquestes reunions específiques podran ser tant d'expedients gestionats mitjançant la plataforma web, com d'altres serveis gestionats fora de la plataforma però que estiguin dins el marc de la CAE a FGC.

- L'adjudicatària haurà de tenir capacitat per a realitzar les reunions específiques CAE tant en format virtual com presencial.

- L'adjudicatària garantirà la disponibilitat d'una persona de l'equip de Tècnics Superiors en PRL per a realitzar l'assistència tècnica i gestió de les reunions CAE, abans de l'inici i durant l'execució de les feines, en un termini màxim de 72h des de la petició d'FGC, els dies laborables en horari de 8h a 18h.

- L'adjudicatària haurà de convocar i assistir a les reunions de CAE específiques englobades en el marc de la CAE, assessorant i indicant les mesures preventives a aplicar, sempre tenint en compte els criteris indicats per FGC.

- L'adjudicatària redactarà les actes de reunió CAE que hagi realitzat i enviarà la mateixa a les persones assistents d'FGC en un termini màxim de 48 h des de la data de realització de la reunió. Una vegada validada l'acta per part d'FGC, l'adjudicatari enviarà l'acta definitiva a tots els assistents en un termini màxim de 24h.

- L'adjudicatari garantirà la disponibilitat d'una persona de l'equip de Tècnics Superiors en PRL per a realitzar visites in situ d'assistència tècnica i/o supervisió de les condicions de seguretat i salut dels treballs realitzats per les empreses externes a les dependències d'FGC, abans de l'inici i durant l'execució de les feines, en un termini màxim de 5 dies naturals des de la petició d'FGC. Les visites es realitzaran habitualment en torn de matí i tarda i en dies laborables, però l'adjudicatària ha de tenir disponibilitat per realitzar-les també en torn de nit i dies festius.

- L'adjudicatària redactarà els informes de les visites CAE que hagi realitzat i enviarà el mateix a FGC en un termini màxim de 48 h des de la data de realització de la visita.

- L'adjudicatària haurà de tenir capacitat de realitzar les reunions i visites CAE i redacció de les actes de reunions i visites en català.

L'equip de treball que realitzarà la validació documental de les EA disposarà de una formació mínima de tècnic intermedi en Prevenció de Riscos Laborals.

5. MITJANS REQUERITS:

L'adjudicatària haurà d'aportar tots els mitjans materials, tècnics i humans que siguin necessaris per a la correcta execució dels treballs a efectuar, d'acord amb el que estableix el present document i el plec de condicions generals.

5.1. Característiques generals de la plataforma web de CAE

El sistema serà capaç de comunicar-se bidireccionalment i coordinar-se amb els sistemes d'informació d'FGC: SAP i plataforma PRL. El sistema haurà de ser capaç d'accedir a SAP via tecnologia *web service* per llegir i extraure la informació que sigui necessària (CIF empresa contractada, nom raó social, correu electrònic, etc.). No complir aquest paràmetre és motiu d'exclusió directa.

Tots els mitjans tècnics, tecnològics, etc, necessaris per a la comunicació bidireccional entre la plataforma i els sistemes d'informació d'FGC, seran assumits per l'adjudicatari i no suposaran cost addicional.

A nivell general la plataforma ha d'acomplir:

5.1.1. Estar disponible en català, castellà i anglès.

5.1.2. Ser parametritzable a les necessitats de l'estructura organitzativa d'FGC. (Empreses, àrees, , responsables, expedients de contractes d'EA,...)

5.1.3. Incorporació sense cost addicional de canvis legals i de millores desenvolupades en la plataforma tecnològica, comunicant les mateixes abans de la seva incorporació.

5.1.4. Incorporació sense cost addicional de canvis originats en les mesures de protecció de la informació d'acord amb la legislació i regulacions tant espanyoles com europees.

5.1.5. Incorporació d'un manual de funcionament de la plataforma i/o vídeo explicatiu.

5.1.6. Disponibilitat d'accés a la plataforma 24h els 365 dies de l'any. Si hi ha una caiguda de la xarxa, el sistema es mantindrà operatiu.

5.1.7. Accessible per als usuaris des de qualsevol equip informàtic amb connexió a internet.

5.1.8. L'adjudicatària disposarà de la llicència d'ús software de la plataforma web CAE

5.1.9. L'adjudicatària realitzarà l'actualització de la plataforma tecnològica quan es produeixin canvis normatius o en els proveïdors.

5.1.10. L'adjudicatària realitzarà el manteniment de la infraestructura tecnològica de la plataforma.

5.1.11. L'adjudicatària garantirà la disponibilitat del servei al llarg de la durada del contracte i fins que s'adjudiqui en un futur a una altra empresa en un futur procés de licitació

5.1.12. L'adjudicatària garantirà el correcte rendiment de la plataforma en tot allò relatiu als temps d'accés, execució, etc. Si es detecta falta de compliment en els nivells exigibles, l'adjudicatari estarà obligat a dur a terme les accions correctores necessàries sense cap cost per FGC.

5.2. Requeriments tècnics de la plataforma CAE

La plataforma web de CAE ha de complir els següents requeriment tècnics:

5.2.1. Ha de permetre la configuració de diversos tipus d'usuaris amb diversos permisos configurables:

- Administració
- Contribució / edició
- Visualització

5.2.2. Ha de permetre als usuaris configurar avisos o alarmes en cas de es realitzi algun canvi de l'estat de documentació.

5.2.3. Ha de permetre l'exportació de llistes en format excel pel seu posterior tractament.

5.2.4. Ha de permetre la càrrega d'un o diversos arxius pdf, excel, word, jpg....

5.2.5. Ha de permetre previsualització de documents sense necessitat de descàrrega.

5.2.6. Durant el procés de càrrega, ha de permetre classificar els documents per metadades.

5.2.7. Accessibilitat per a diferents usuaris mitjançant diferents suports (PC, mòbil, tablet, etc.)

5.2.8. Facilitat d'ús pels proveïdors EA, accés a la informació i a la resolució d'incidències i dubtes.

5.2.9. Facilitat d'ús pels proveïdors, accés a la informació i a la resolució d'incidències i dubtes.

5.2.10. Facilitat d'ús pels proveïdors, accés a la informació i a la resolució d'incidències i dubtes.

5.2.11. Facilitat de comunicació amb els canals establerts de FGC.

5.2.12. Contemplar servei d'avisos proactius de cara als usuaris que inclogui períodes de carència de certs tipus de documentació (aptes mèdics, Formació, Caducitat EPIs lliurats, recurs preventiu, , etc.).

5.2.13. Capacitat de emmagatzematge il·limitada. Documents de qualsevol extensió (pdf, jpg,...).

5.2.14. Capacitat d'acceptar una càrrega inicial de gran volum de documentació (documentació vinculades als contractes vigents al moment d'iniciar el servei licitat)

5.2.15. Assegurament de la documentació (backup de dades i documentació).

5.2.16. Capacitat per treballar amb multiusuaris i multi-centres.

5.2.17. A la finalització o rescissió del contracte la totalitat de la documentació haurà de poder ser migrada a altres plataformes adjudicatàries.

5.2.18. Facilitat de visualització de l'estat documental d'empreses, persones treballadores i màquines. Sistema d'indicació visual de l'estat del document per codi de color (semàfor)

5.2.19. Facilitat de visualització de l'estat documental de l'expedient sense necessitat d'accés al mateix. Sistema d'indicació visual per codi de color (semàfor)

5.2.20. Ha de permetre crear i adaptar variants de visualització de llistes o informes per adaptar-se a les necessitats dels diversos usuaris (per centre, per contracte, per estat o altres variables):

5.2.21. Pel control d'activitats empresarials (PRL):

5.2.22. Presentació semafòrica de l'estat del CAE dels diversos contractes per centre de treball.

5.3. Requeriments tècnics de l'equip d'assistència tècnica i supervisió CAE

5.3.1. L'equip de treball que realitzarà l'assistència tècnica i supervisió en matèria de seguretat i salut CAE (reunions i visites) disposarà de una formació mínima de tècnic Superior en Prevenció de Riscos Laborals.

5.3.2. L'adjudicatària designarà una persona de la seva plantilla com a coordinadora responsable del contracte, que mantindrà una relació estreta amb el personal de l'àrea tècnica de prevenció d'FGC, aportant els mitjans necessaris per a la comunicació permanent per dur a terme el servei contractat. Aquesta persona ha de disposar d'una experiència demostrable en gestió de la CAE per a altres empreses

5.4. CIBERSEGURETAT

Per FGC la Ciberseguretat és una part crítica en el desenvolupament de la seva activitat, per la qual cosa sempre ha de garantir la seguretat dels seus actius, permetent tenir un nivell de risc controlat i, en tot moment, acceptable. En conseqüència, l'adjudicatari haurà donar seguretat a les persones, dades, processos, serveis i infraestructura física dins el marc del present plec. Haurà assegurar les mesures de protecció de la informació en el desenvolupament i manteniment d'aplicacions, segons la present licitació i com a conseqüència de la prestació dels treballs objecte de la mateixa.

L'adjudicatari haurà d'aplicar les mesures de seguretat tant de gestió com tècniques en el servei que presti sota el present plec, seguint i complint tant la Política de Seguretat de la Informació de FGC, com la seva normativa en la matèria. L'adjudicatari haurà de seguir, en tot moment, les directrius que FGC estableixi, així com d'altres normes i bones pràctiques en matèria de seguretat de la informació com la ISO 27001 i ISO 27002, entre d'altres. Com a norma general són aplicables els requisits funcionals detallats en l'Annex d'aquesta clàusula.

L'adjudicatari implantarà addicionalment les mesures de protecció de la informació d'acord amb la legislació i regulació, tant espanyola com europea. A destacar, Esquema Nacional de Seguretat (ENS), Llei d'Administració Electrònica, Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD), Reglament General de Protecció de Dades Europeu (GRPD), Llei de Protecció d'Infraestructures Crítiques (LPIC), Directiva europea NIS, entre d'altres. A més, l'adjudicatari haurà complir amb les disposicions de desenvolupament de les normes anteriors i les que s'apliquin en matèria de seguretat de la informació.

Quan el producte en qüestió estigui relacionat amb sistemes d'informació "crítics" s'haurà de complir com a mínim amb els requisits que descriu l'estàndard internacional Common Criteria al seu nivell 2. Així mateix, aquestes mesures han d'estar orientades a protegir els sistemes d'informació de la intrusió de virus maliciosos, atacs intencionats o altres, que vulnerin o impactin de forma negativa l'operativa del negoci de FGC. L'adjudicatari haurà de presentar en la seva proposta un Pla de Seguretat que reculli les mesures anteriorment esmentades i que estableixi els procediments necessaris per garantir la protecció de l'entorn, tant en l'etapa de desenvolupament com en la d'explotació. En cas d'incompliment de qualsevol de les obligacions incloses en la present clàusula, l'adjudicatari serà responsable de l'import íntegre de qualsevol sanció que, en matèria de protecció dels sistemes d'informació, pogués ser imposada a FGC, així com de la totalitat de les despeses, danys i perjudicis que pateixi FGC com a conseqüència de l'incompliment .S'adjunta un annex amb informació específica i complementària a l'anteriorment exposat sobre els requisits funcionals de Seguretat de la Informació.

ANNEX I - REQUISITS FUNCIONALS DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ -

En aquest annex s'inclou una relació amb els aspectes de seguretat que hauran de ser contemplats en l'especificació de requisits dels productes de hardware o software que s'hagin d'adquirir i complementa la clàusula de Ciberseguretat del Plec.

Protecció de dades.

Els productes hauran de protegir sempre la informació emmagatzemada, processada o transmesa, disposant per a això dels controls de seguretat adequats que ofereixin garanties suficients en relació a la seva integritat, confidencialitat i disponibilitat.

Gestió de la Seguretat.

Els productes hauran d'implementar una correcta gestió dels seus paràmetres de seguretat (configuració de llistes d'accés, permisos, auditoria, etc.) per tal de:

• Restringir la gestió dels paràmetres de seguretat, permetent-se únicament a usuaris / rols amb permisos específics.

• Assignar valors per defecte als paràmetres de seguretat d'acord al principi de "mínims privilegis" (seguretat per defecte).

Auditoria.

Els productes ha de disposar dels mecanismes d'auditoria que permetin:

• Fer un seguiment inequívoc de les accions efectuades per cada usuari (Privilegiat o no).

• Generar alertes automàtiques davant de determinats esdeveniments o una combinació dels mateixos.

• Definir el nivell d'auditoria desitjat.

• Protegir adequadament els registres d'auditoria, els quals hauran de ser accedits únicament per usuaris autoritzats, quedant rastre de qualsevol eliminació o modificació.

• Garantir la conservació i integritat dels registres d'auditoria durant un període de temps configurable.

Suport criptogràfic.

En productes que contemplin funcions criptogràfiques aquests han de:

• Fer ús d'algoritmes criptogràfics acreditats pel Centre Criptològic Nacional (vegeu Guia CCN-STIC-807 Criptologia d'ocupació en l'Esquema Nacional de Seguretat) i claus de longitud òptima per garantir la robustesa dels mateixos.

• Implementar una gestió segura de les claus criptogràfiques implicades, incloent la seva emmagatzematge, distribució, accés i destrucció.

Canals segurs.

Les comunicacions / connexions establertes s'hauran de realitzar mitjançant "canals segurs", els quals han de:

• Establir canals de comunicació lògicament independents per a cada connexió.

• Cal verificar la identitat dels externs de la comunicació.

• Garantir la integritat i confidencialitat de la informació transmesa.

Identificació i autenticació.

El producte haurà d'implementar mecanismes d'autenticació i autorització que permetin:

• Assignar permisos als objectes, funcions o usuaris definits.

• Requerir l'autenticació satisfactòria de l'usuari abans que aquest pugui tenir accés als productes

• Emmagatzemar les contrasenyes de forma xifrada i no reversible.

• Permetre la utilització de contrasenyes de longitud variable que incloguin caràcters alfanumèrics i símbols.

• Impedir l'establiment de sessions concurrents amb un mateix usuari.

• Tancar la sessió a petició de l'usuari i de forma automàtica (després d'un període d'inactivitat configurable).