Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia - Financiado por la Unión Europea - NextGenerationEU

Exp.:ECAU 21820/2022

Àrea de Economia Finances S.General i Govern Obert

Servei de Tecnologia i Sistemes d'Informació

Plec de prescripcions tècniques per al subministrament, instal·lació i configuració d'un sistema de gestió de vídeo i de control per a la ZBE de Terrassa

ÍNDEX

1. Objecte....3
2. Sistema de gestió i control de vídeo - Requeriments funcionals....3
2.1. Sistema de gestió de vídeo....3
3. Requeriments de caràcter general....7
3.1. Actitud proactiva i col·laborativa....7
3.2. Adequació permanent a les necessitats....7
3.3. Provisió de serveis claus en mà....8
3.4. Traspàs de coneixement....8
4. Ampliacions i modificacions....8
5. Instal·lacions de Centre de Control....9
6. Seguretat, protecció del software i de les dades....10
7. Condicions generals per la implantació, manteniment i suport tècnic....10
7.1. Marc metodològic....11
7.2. Suport tècnic i hotline....11
7.3. Garantia....11
7.4. Modalitat de prestació i horari....12
7.5. Acord de Nivell de servei....12
7.6. Manteniment evolutiu....13
7.7. Lloc de prestació dels serveis....14
8. Utilització d'eines tecnològiques en la prestació del servei....14
9. Disponibilitat del personal tècnic de l'Ajuntament....14
10. Confidencialitat....15
11. Coordinació....15
12. Formació....15
13. Documentació a lliurar en relació a la plataforma tecnològica....16
14. Condicions d'execució en relació amb el compliment de l'estratègia de protecció del medi ambient....17
15. Obligacions de l'adjudicatari en relació a la seguretat....18

1. Objecte

L'objecte del present document és establir les especificacions tècniques i els requeriments funcionals per al subministrament, instal·lació i configuració d'un sistema de gestió de vídeo i de control de la Zona de Baixes Emissions (ZBE) de la ciutat de Terrassa, amb mesures de contractació pública ecològica dins del marc de la iniciativa "NextGeneration EU".

En el present projecte s'inclou la descripció dels treballs a realitzar, el pressupost i els requeriments tècnics del sistema de gestió de vídeo del projecte referit.

2. Sistema de gestió i control de vídeo - Requeriments funcionals

2.1. Sistema de gestió de vídeo

L'adjudicatari haurà de proveir una plataforma de gestió de vídeo robusta, intuïtiva i que garanteixi el creixement, escalabilitat i manteniment futur. En principi el sistema ha de tenir capacitat per incorporar un mínim de 50 càmeres de vídeo-vigilància i/o LPR.

S'inclouen expressament totes les llicències del sistema que siguin necessàries per totes les càmeres de control previstes.

Ha de ser capaç d'integrar altres càmeres i formats de vídeo de que disposi l'Ajuntament, a més a més dels concrets d'aquest projecte.

El sistema de gestió de vídeo residirà en màquines virtuals que s'implementaran sobre l'arquitectura de servidors físics i cabines d'emmagatzematge que ja disposa l'Ajuntament.

La nova Plataforma de gestió i control de vídeo ha de tenir una interfície gràfica intuïtiva i fàcil d'usar que permeti als operadors realitzar ràpida i fàcilment:

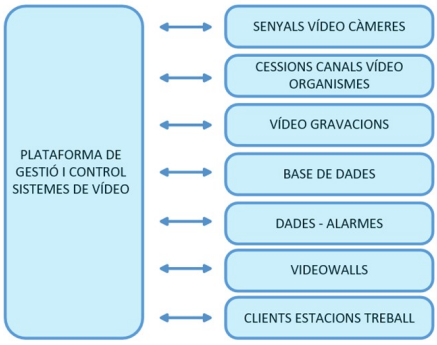
- Control de les càmeres,
- Posar seqüències de vídeo en un monitor concret o en altres pantalles,
- OCR de matricules i possibilitat de consulta de llistes internes i externes,
- Administrar vídeo seqüències,

- Gestionar el vídeo gravat,
- Administrar el flux de vídeo.

Per això el nou sistema ha d'incloure tots aquells mecanismes que permetin a un operador bloquejar el moviment d'una càmera o conjunt de càmeres a un operador, o a un grup d'operadors, així com la possibilitat de bloquejar el flux de vídeo d'una càmera als diferents organismes i públics en general.

L'estructura de la Plataforma haurà de comptar amb els següents components principals:

- Arquitectura Client / Servidor, que permeti que múltiples operadors des de diferents llocs d'operació puguin gestionar tots els equipaments de vídeo
- Gestió de la configuració a través de bases de dades relacionals, amb tota la informació de configuració i ajustos preestablerts per a les càmeres, dissenys de les pantalles de visualització de les càmeres, agrupacions de càmeres i seqüències de control emmagatzemades, ...
- Funcions d'administració per poder fer el control administratiu del sistema de vídeo
- Aplicacions de Gateway per encaminar el tràfic de vídeo a operadors, administradors, videowall i organismes tant interns com externs segons sigui necessari
- Client basat 100% en web per permetre als operadors veure i administrar vídeo en viu i grava, sense cap tipus de dependència d'instal·lació en màquines clients.
- Sistema de gestió d'emmagatzematge de vídeo per administrar els recursos d'emmagatzematge
- Gestió del controlador dels videowalls existents, per desplegar sobre aquests algun dels escenaris emmagatzemats.



La nova Plataforma ha de proporcionar accés complert a:

- Totes les càmeres, per a la seva visualització en temps real
- Totes les estacions de treball, per a la seva gestió
- Accés als vídeo-gravadors, per a la visualització de les imatges gravades.
- Controladors dels videowalls existents.

Les principals característiques del VMS (Video Mangement System) són:

- Un únic punt d'Administració central de tots els components del sistema.
- Gestió intel·ligent de l'amplada de banda i l'emmagatzematge.
- Interfície intuïtiva amb funcions avançades de cerca i cerca per aparences.
- Tecnologia per a detecció de moviment inusual.
- Anàlisi de vídeo per aprenentatge. Motors de cerca mitjançant intel·ligència artificial d'aprenentatge exhaustiu.
- Compatible amb el perfil S del protocol ONVIF.
- Visualització directa des de qualsevol dispositiu.
- Els servidors de gravació poden ser instal·lats a diferents ubicacions o es poden instal·lar varis servidors a la mateixa ubicació.
- Interfaces d'accés centralitzat a vídeo en temps real o gravat
- Sense limitació en quant al nombre de usuaris, càmeres i servidors.
- Ha de ser compatible amb el format de compressió d'imatges H.265 o equivalent.
- Possibilitat de control dels permisos de usuaris al nivell de client de visualització.
- Ha de permetre l'encriptació de les dades.

Donat que no tots els usuaris han de tenir accés a visualitzar totes les càmeres o tenir els mateixos privilegis, l'assignació de perfils es farà a nivell de gestió d'usuaris. Aquesta gestió es fa de forma centralitzada d'acord a la gestió de l'autenticació i les autoritzacions definides a document de marc de requeriments tecnològics al que es fa referència a l'apartat «Instal·lacions de Centre de Control» d'aquest document.

La plataforma ha de poder fer i oferir, com a mínim, les següents funcionalitats principals:

- serveis d'estat de funcionament de cada una de les càmeres / senyals de vídeo
- selecció i visualització de càmera
- posicionament en mapa
- analítica de vídeo
- gestió de consulta i extracció d'enregistraments
- altres serveis de gestió

La plataforma ha d'incorporar una solució de vídeo gravació contínua (24x7) de totes les càmeres, incloent futures ampliacions de noves càmeres. Per això, el sistema de vídeo gravació també s'ha de poder ampliar per augmentar la seva capacitat d'emmagatzematge, sense afectar les ja existents.

El projecte inclou el subministrament de tot el programari bàsic i específic necessari per completar la instal·lació i posada en marxa del nou Sistema de Gestió de Vídeo sobre els sistemes informàtic de l'Ajuntament de Terrassa, que proveirà dels servidors virtuals i de l'espai a una cabina d'emmagatzematge necessaris.

L'adjudicatari haurà de presentar la proposta tècnica que tingui previst implantar, que haurà de ser revisada i validada per l'Ajuntament prèviament a la seva implementació. La proposta inclourà de tenir en compte l'equipament hardware i programari necessari per a gestionar les solucions proposades, i totes les llicències, certificacions i garanties de tots els productes informàtics, programari i maquinari proposats.

El preu del sistema de gestió de vídeo inclou també expressament:

- La formació i lliurament de manuals tècnics i d'usuari per a la capacitació el personal operatiu i de manteniment en totes les eines i noves tasques que incorpori la nova plataforma.
- Proporcionar el suport adequat a l'explotació operativa durant un any a partir de la posada en servei dels nous sistemes per garantir la seva operativitat

Totes les gravacions, en format continuat 24h x 365d, de les càmeres objecte del present projecte s'emmagatzemaran en el sistema de backup d'alta disponibilitat que

s'instal·larà específicament per aquest projecte però que no és objecte del present contracte.

3. Requeriments de caràcter general

Existeixen un conjunt de requeriments vinculats no tant a les tecnologies sinó als serveis associats, que són comuns i que l'adjudicatari haurà de satisfer segons la següent relació de requeriments:

3.1. Actitud proactiva i col·laborativa

En tots els àmbits dels serveis a contractar es demana una permanent actitud pro activa per part de l'adjudicatari, és a dir, es desitja que l'adjudicatari dels sistemes i serveis objecte del contracte sigui un veritable soci tecnològic de la corporació municipal. Això implica entre altres:

- Informar de nous sistemes i serveis que poden ser d'interès o adients en l'àmbit municipal objecte del contracte. Aquesta informació haurà de ser periòdica, al menys cada 3 mesos.
- Accions pro actives tant de manteniment preventiu com de manteniment correctiu per iniciativa de l'adjudicatari o a petició dels tècnics municipals.
- Proposar l'adequació en tot moment la infraestructura instal·lada tan d'equipament com de programari en funció de les necessitats i requeriments de la corporació municipal i en l'assegurament de la qualitat del servei contractat.
- Vetllar pel traspàs de coneixement, tal i com s'explica en el apartat corresponent.

3.2. Adequació permanent a les necessitats

L'Ajuntament de Terrassa és un organisme dinàmic i això comporta, entre altres:

- La posta en funcionament de nous serveis, la modificació de les característiques i objectius dels ja implantats, l'aparició de nous reptes i noves necessitats, etc.
- Situacions d'emergència, canvis legislatius o organitzatius que posin de manifest nous requeriments que hagi d'incorporar la plataforma.

Aquest dinamisme comporta que el dimensionament inicial, així com les especificacions de la solució puguin evolucionar. L'Ajuntament de Terrassa cerca un soci tecnològic que permeti l'adaptació continua de la solució.

3.3. Provisió de serveis claus en mà

Els preus proposats per al disseny, desenvolupament i manteniment de la solució han de ser "claus en mà" i han d'incloure tots els possibles elements de cost associats a la implantació i explotació d'aquests: personal tècnic de manteniment, desplaçaments, dietes, etc...
És a dir, la corporació municipal no assumirà cap altre cost associat a la implantació dels serveis i sistemes contractats, a banda dels especificats pels licitadors en les seves propostes econòmiques.
D'altra banda, els licitadors no han de preveure cap tipus de dedicació per part del personal municipal, ja que s'entendrà el servei "claus en mà". L'adjudicatari realitzarà les tasques associades a la instal·lació, configuració, la posada en marxa dels equips i serveis i el suport posterior a excepció de tasques de seguiment, coordinació, validació i de les necessàries col·laboracions en el coneixement de la configuració interna dels sistemes municipals o d'integració de sistemes.

3.4. Traspàs de coneixement

Serà un objectiu prioritari de l'adjudicatari que els tècnics del Servei de Desenvolupament d'Aplicacions de l'Ajuntament de Terrassa, assoleixin el suficient nivell de coneixement i control de les tecnologies utilitzades per al desenvolupament de la plataforma.
En línia amb la forma de fer d'un soci tecnològic, tal i com es descriu anteriorment, l'adjudicatari ha de formar als equips del Servei de Desenvolupament d'Aplicacions i Sistemes, per aconseguir que aquests siguin hàbils per realitzar les integracions i adaptacions que la plataforma precisi en un futur.

4. Ampliacions i modificacions

En el cas o supòsit de futures ampliacions referides a aquest projecte de videovigilància de trànsit i seguretat, caldrà fer possible la ubicació i instal·lació de més vídeo càmeres de seguretat per part de l'Ajuntament de Terrassa, addicionals a les inicialment proposades, podent ser considerades -esmentades ampliacions- com una extensió del present contracte.
A aquest efecte l'empresa haurà de presentar un estudi tècnic-econòmic referit a aquesta ampliació als Serveis Tècnics de l'Ajuntament, que amb el seu informe previ, se sotmetrà, a si és el cas, a la preceptiva aprovació. Per això, el sistema tècnic o

projecte d'arquitectura funcional, haurà de ser obert i permetre ampliacions i un règim d'escalabilitat segons les necessitats i propostes de l'Administració municipal.
Així mateix, a nivell de suport tècnic al funcionament de la plataforma, es preveu una possible modificació del contracte orientat a:

- Un paquet d'hores de suport a consumir durant la vigència del contracte. Aquest paquet d'hores es quantifica en un volum de 50 hores orientades a donar suport a l'administrador i als usuaris de la plataforma.
- Possibles ampliacions de les llicències necessàries per connectar noves càmeres al sistema de gestió de vídeo.

5. Instal·lacions de Centre de Control

Per aquest projecte és necessària la instal·lació de una nova Plataforma de programari, que s'instal·larà al Centre de Control o CPD que indiqui l'Ajuntament.

L'accés al servidor serà via Web des de diferents terminals o estacions de treball corporatius.

Tot i que en el present projecte es preveu aprofitar les infraestructures existents, es considera necessari la realització dels treballs d'instal·lació, configuració, donada d'alta i posada en marxa el nou sistema.

En el cas que part de les feines es faran en el Centre de Control on hi hauran altres equips de control i gestió molt sensibles, el contractista haurà de ser molt curós per no afectar cap dels sistemes i equips existents. Previ a qualsevol actuació s'haurà de comunicar i programar la data i hora de realització i obtenir l'autorització oportuna.

Si durant les feines s'afecta qualsevol tipus d'instal·lació existent, el contractista assumirà el cost de les reparacions que haurà de fer el mantenidor concret.

Una vegada fetes les instal·lacions s'hauran de fer les proves i verificacions oportunes per a garantir el correcte funcionament i configuració de tots els sistemes i equips.

Tots els sistemes tecnològics que s'hi instal·lin, així com treballs que es realitzin, hauran de tenir en compte i complir el document marc de requeriments tècnics definit pel Servei d'Infraestructures i Operacions de l'Ajuntament, per a qualsevol nou component que es vulgui incorporar al catàleg de serveis. Aquest document es facilitarà als licitadors interessats, prèvia sol·licitud al correu electrònic unitat.sistemes@terrassa.cat fent constar el número d'expedient de contractació i comprometent-se al cos del missatge a gestionar la informació rebuda amb discreció i no fer en cap cas difusió externa a l'empresa sol·licitant."

6. Seguretat, protecció del software i de les dades

Les càmeres i tot el sistema en sí mateix ha de garantir la seguretat i integritat de les dades per a que ningú pugui entrar en el sistema i manipular les dades. Per això, en tota la cadena física, des de la pròpia càmera i fins al final del procés, es faran servir protocols segurs:

- HTTPS (en comptes de HTTP)
- SFTP (en comptes de FTP)
- SSH (les càmeres han de tenir-ho implementat obligatòriament en comptes de TELNET)

Totes les dades estaran encriptades.

L'equip de procés només ha de poder ser accedit per personal que disposi d'autorització per fer-ho segons el perfil assignat, i haurà de disposar de nom d'usuari i contrasenya apropiats.

Només un usuari amb el perfil adequat ha de poder commutar entre el mode de manteniment del sistema i la manera d'operació normal (o de servei). En mode de servei es desactiva l'accés remot a la màquina i és impossible canviar els paràmetres de configuració legalment rellevants. El sistema mantindrà un registre de totes les accions realitzades en el sistema de gestió de cada punt de control, amb la informació de la data, hora, tipus d'operació realitzada i responsable de la mateixa.

El personal de l'empresa adjudicatària que participi en la posada en servei del sistema i hagi de treballar amb dades sensibles dels usuaris de la via, estarà sotmès a la confidencialitat de les dades. Per aquest motiu hauran de signar un compromís de confidencialitat, que restarà dipositat a l'expedient de gestió del contracte.

7. Condicions generals per la implantació, manteniment i suport tècnic

En relació a la totalitat de la plataforma, durant el període de garantia establert caldrà portar a terme els serveis de suport operatiu i manteniment correctiu i evolutiu d'acord als criteris generals establerts pel Servei de Tecnologia i Sistemes d'Informació.

El termini de garantia serà mínim d'un any a partir de que finalitzi la fase d'implantació i es posi la solució en explotació.

El present projecte es considera un "claus en mà" i per tant inclou totes les feines necessàries per a la correcta instal·lació del programari, configuració, proves i posada

en funcionament i explotació, així com les integracions amb la resta d'elements i sistemes existents, seran responsabilitat de l'adjudicatari.

7.1. Marc metodològic

El desenvolupament de les activitats de serveis que es preveu en aquesta contractació s'haurà de cenyir a l'ús de les millors pràctiques generalment acceptades en el sector, i que en el cas de l'Ajuntament s'identifiquen amb el marc metodològic d'ITIL en la seva versió 3. Pel que fa a la documentació, l'adjudicatari s'haurà d'adaptar a les eines i repositoris que l'Ajuntament posarà a disposició per gestionar la mateixa.

7.2. Suport tècnic i hotline

El servei de suport tècnic «hot line» i accés a noves versions s'iniciarà una vegada finalitzi el període de desplegament, instal·lació i configuració.

7.3. Garantia

El servei de garantia s'iniciarà una vegada posat en marxa el sistema de còpies de seguretat desplegat i assumirà les funcions i activitats següents:

- Manteniment correctiu: atendre, identificar, registrar, documentar, prioritzar i resoldre les incidències, peticions i consultes rebudes sobre el sistema de còpies de seguretat, així com fer el seguiment dels casos fins el seu tancament.
- Identificar i atendre, de manera proactiva, incidències i esdeveniments rellevants mitjançant l'ús d'un sistema de monitorització, que permeti addicionalment l'obtenció de mètriques de funcionament del sistema de còpies de seguretat.
- Escalar els casos a equips de suport de nivell superior, així com la gestió de garanties i serveis dels fabricants de maquinari i programari.
- Coordinar les actuacions per la resolució dels casos quan estiguin involucrats diferents actors.
- Col·laborar en la implementació de solucions temporals o workarounds quan es consideri necessari per reduir l'impacte de determinades incidències.

7.4. Modalitat de prestació i horari

El servei de suport tècnic i manteniment correctiu es prestarà principalment en remot, sempre que no suposi cap reducció en la l'eficàcia de la resolució dels casos. Quan el cas a resoldre requereixi la presencia física del personal tècnic assignat al cas, el servei s'haurà de prestar presencialment a les dependències de l'Ajuntament.

L'horari mínim de prestació del servei de suport tècnic i manteniment correctiu serà de dilluns a divendres laborables, de 9:00 a 17:00.

Els dies laborables seran els determinats pels calendaris oficials definits per la Generalitat de Catalunya i per la ciutat de Terrassa.

7.5. Acord de Nivell de servei

La qualitat del servei de suport tècnic i manteniment correctiu prestat es mesurarà atenent a les mètriques de temps de resposta i temps de resolució.

Es defineixen tres nivells de prioritat dels casos, amb els següents objectius de compliment mínims:

Prioritat	Temps de resposta		Temps de resolució	
	Condició	Objectiu	Condició	Objectiu
Alta	<= 1h	95%	<= 6h	95%
Mitja	<= 2h	90%	<= 12h	90%
Baixa	<= 8h	80%	<= 48h	80%

Es defineix com a **Temps de resposta** el temps transcorregut des de la notificació de la incidència, petició o consulta pels canals establerts, o l'aparició de l'alerta al sistema de monitorització, fins que el prestador del servei inicia les accions específiques per resoldre el cas, incloent l'anàlisi i avaluació preliminars del mateix i la comunicació a l'interessat d'un compromís de temps de resolució.

Es defineix com a **Temps de resolució** el temps transcorregut des de la notificació de la incidència, petició o consulta pels canals establerts, o l'aparició de l'alerta al sistema de monitorització, fins que el cas queda resolt o bé fins que s'habiliten els mecanismes per anular temporalment l'impacte en els serveis.

Els temps transcorreguts es consideren dins la finestra de servei, per tant, per la seva mesura es comptabilitzarà només el temps transcorregut dins la franja horària de prestació de servei. Tanmateix, per la seva mesura no es tindran en compte les aturades de servei planificades, ni el temps d'espera per les actuacions d'altres proveïdors de serveis o altres actors que intervinguin en la resolució del cas.

En cas de conflicte en la classificació, la prioritat dels casos la determinarà l'Ajuntament atenent criteris de criticitat, urgència i impacte en els serveis TIC i en l'organització.

7.6. Manteniment evolutiu

El servei de manteniment evolutiu s'iniciarà una vegada posat en marxa el sistema de còpies de seguretat desplegat i assumirà les activitats següents:

- Canvis en el disseny del sistema
- Canvis de configuració del sistema
- Actualitzacions de versió del programari
- Actualitzacions de versió i empegats del SO dels servidors
- Qualsevol altre tipus de canvi evolutiu en el ecosistema dels sistemes de gestió de vídeo.

La gestió de l'esforç d'aquest servei es farà mitjançant una bossa d'hores, que formarà part de l'abast amb un volum mínim de 32 hores del perfil Tècnic de Sistemes per tota la durada del contracte.

Les activitats del manteniment evolutiu s'articularan segons les necessitats que s'identifiquin a cada moment mitjançant encàrrecs explícits de l'Ajuntament, atenent el següent protocol de funcionament:

- L'Ajuntament demana a l'adjudicatari la realització d'un encàrrec de manteniment evolutiu dins el marc del contracte
- L'adjudicatari estudia l'encàrrec i fa una proposta tècnica i d'esforç
- L'Ajuntament revisa la proposta i aprova, si escau, l'execució de l'encàrrec
- L'adjudicatari procedeix a l'execució de l'encàrrec
- L'Ajuntament verifica la correcta finalització de l'encàrrec, i l'adjudicatari carrega l'esforç corresponent a la bossa d'hores disponible

Pel control dels serveis prestats, l'adjudicatari portarà un registre de tots els encàrrecs i activitats realitzades, la seva descripció, i detall de la dedicació en hores. Aquest registre es compartirà amb el responsable del contracte de l'Ajuntament, que l'haurà de validar.

L'esforç en hores imputat al contracte correspondrà a les hores efectives dedicades a les activitats que formen part de l'abast dels encàrrecs. En cap cas es comptabilitzarà el temps dels desplaçaments, ni s'imputaran despeses derivades de la prestació dels serveis com ara dietes, transport, equipament, material d'oficina, etc., que seran sempre a càrrec de l'adjudicatari.

7.7. Lloc de prestació dels serveis

L'adjudicatari prioritzarà la realització del servei des de les seves dependències, sempre que això no suposi demora en el pla previst ó impacti en la qualitat del servei realitzat. L'Ajuntament facilitarà els codis d'accés per a realitzar connexions segures (VPN) des dels equips informàtics de l'adjudicatari als sistemes servidors existents en la l'Ajuntament. Per raons de seguretat no es podran realitzar altres connexions a nivell de xarxa informàtica del proveïdor contra els equips de la l'Ajuntament diferents a les VPN, excepte en aquells cassos que resulti ineludible.

8. Utilització d'eines tecnològiques en la prestació del servei

Com a criteri general, correran per compte de l'adjudicatari el cost econòmic de l'ús de llicències de programari que requereixi per a implantació, la realització del servei, així com les adaptacions i configuracions necessàries per a la seva correcta operació. No obstant això, l'adjudicatari podrà utilitzar els serveis de monitorització de Sistemes, basats en la solució Zabbix, havent d'aportar la informació necessària i col·laborant activament per configurar correctament els àmbits de monitorització.

9. Disponibilitat del personal tècnic de l'Ajuntament

Per raons particulars subjectes a la distribució de la jornada laboral del personal de l'Ajuntament, només es pot garantir la disponibilitat del mateix entre les 8:00h a les 19:00 de dilluns a divendres.

L'anterior no exclou que l'adjudicatari podrà realitzar activitats fora de l'horari indicat. En aquest sentit, s'acordarà un calendari específic per aquelles actuacions programades que requereixin suport del personal de l'Ajuntament fora de l'horari anteriorment esmentat, sobretot pel que fa a tasques amb possible impacte en els usuaris finals.

D'altra banda, més enllà de les definides en aquest document en relació al lliurament de servidors virtuals i suport, els licitadors no han de preveure cap tipus de dedicació per part del personal municipal, ja que s'entendrà el servei "claus en mà". L'adjudicatari realitzarà amb els seus recursos les tasques associades a la instal·lació, configuració, la posada en marxa dels equips i serveis i el suport posterior, a excepció de tasques de seguiment, coordinació, validació i de les necessàries col·laboracions

en el coneixement de la configuració interna dels sistemes municipals o d'integració de sistemes.

10. Confidencialitat

Pel que fa a la informació a la que l'adjudicatari pot arribar a tenir accés durant la prestació del servei, l'adjudicatari s'obliga a:

- Mantenir la confidencialitat durant i després de l'execució del contracte, de la informació a la qual pugui tenir accés durant el desenvolupament de la prestació del servei, quedant prohibida la publicació, exposició i comercialització de qualsevol informació disposada durant l'execució del servei. Les persones que pertanyin a l'equip de treball, independentment de la seva funció, quedaran subjectes al compromís de confidencialitat que s'estableix per l'adjudicatari.
- Informar als seus empleats, de forma explícita, de les condicions de confidencialitats exigides. Ni l'adjudicatari ni cap de les persones empleades pel mateix podran publicar, transferir, comercialitzar o distribuir la informació obtinguda en el curs de la prestació contractada, a menys que l'Ajuntament ho autoritzi expressament.

11. Coordinació

Per tal de realitzar tots els treballs necessaris per la posada en marxa del servei, l'adjudicatari s'haurà de coordinar amb els tècnics municipals del Servei de Tecnologia i Sistemes de la Informació.

Durant la posada en marxa del servei, es realitzaran reunions de seguiment amb els tècnics municipals per tal supervisar els treballs. Les reunions podran ser en remot o de forma presencial a les dependències municipals, en cas que fos necessari.

12. Formació

L'equip de gestió i administració de la plataforma ha de conèixer el seu funcionament i les seves potencialitats en general. Aixi mateix el Servei de Sistemes i Operació ha de ser coneixedor del nou sistema desplegat per assumir la seva operació. Per assolir aquests objectius, es demana un pla de formació i un pla de traspàs de coneixements.

Pel pla de formació, l'adjudicatari impartirà dues o més sessions formatives, amb una durada mínima total de 12 hores, per donar a conèixer als administradors i usuaris de la plataforma les característiques, funcionalitats i potencialitats de la mateixa.

L'adjudicatari es compromet a realitzar la correcta transferència tecnològica de la solució al personal de l'Ajuntament de Terrassa mitjançant un pla de traspàs de coneixement, que ha de tenir per objectiu aconseguir que els serveis de Tecnologia puguin realitzar amb garanties un suport a l'operació en primer nivell. Les hores orientades a la formació en aquest sentit, es defineixen una durada mínima de 8 hores.

13. Documentació a lliurar en relació a la plataforma tecnològica

El contracte inclourà, entre d'altres, de l'elaboració de la documentació següent:

- Pla de Treball del servei
- Documentació de disseny funcional i tecnològic (arquitectura, model de dades, entorn tecnològic i pla de desplegament)
- Pla de formació pels usuaris i pla de traspàs de coneixements als tècnics
- Manuals pel personal usuari i tècnic
- *Datasheets*
- Llicències (si s'escauen)
- Documentació referent al suport tècnic

Com a documentació base segons el criteri establert pel Departament d'Operacions per posar un nou servei en explotació, caldrà incorporar en el moment de la posta en producció:

a. Pla de proves, document base a utilitzar a la fase de proves del sistema.
b. Disseny del sistema (DIS): descripció de la arquitectura, disseny i funcionalitats del sistema o component tecnològic.
c. Manual d'Administració (MAD): inclou totes les operacions que permeten administrar un sistema o component tecnològic. Per exemple: procediments d'altes i baixes d'usuaris, de canvis de permisos, gestió de les connexions al sistema, etc... Al principi de la descripció de cada operació es detallaran els permisos i eines mínimes necessàries per executar-la. D'aquesta forma cada nivell de tècnic sabrà quines operacions pot executar.
d. Manual d'Explotació (MEX): les operacions i requeriments tecnològics necessaris per mantenir actiu un sistema o component tecnològic. Per exemple: els procediments de backup o restore del sistema, els procediments

de reinici, les tasques de monitorització, les tasques periòdiques que siguin necessàries per mantenir actiu el sistema, etc... Al principi de la descripció de cada operació es detallaran els permisos i eines mínimes necessàries per executar-la. D'aquesta forma cada nivell de tècnic sabrà quines operacions pot executar.

e. Manual d'Integració (MIT): relacions que el sistema o component tecnològic pot mantenir amb altres sistemes externs o interns.
f. Manual d'Instal.lació (MIN): entregables del proveïdor un cop finalitzada la implantació d'un sistema o component tecnològic. Serveixen com a foto històrica.
g. Manual Usuari (MUS): manuals dirigits a l'usuari final per a fer ús del sistema o component tecnològic. Guardarem la versió editable a Documents d'Explotació i publicarem una versió en PDF al portal del CAU.
h. Manual d'actualització (MAC): definició de les configuracions que afecten a tot el sistema o component tecnològic. Per exemple el límit de mida de qualsevol correu. En aquests documents també s'incorpora a l'inici un quadre a mode de diari de canvis que tothom haurà d'actualitzar en el moment de fer qualsevol canvi al sistema, de forma que hi haurà un històric de quan s'ha realitzat cadascun d'ells. La base inicial del document d'actualització serà el document d'instal·lació que entregarà el proveïdor un cop implantat el nou sistema. Codi font del sistema (auto explicatiu).
i.

14. Condicions d'execució en relació amb el compliment de l'estratègia de protecció del medi ambient

Aquest subministrament pretén assolir els objectius vinculats al compliment de les disposicions vigents en matèria mediambiental, que estableix el dret de la Unió Europea, el dret espanyol, el dret català, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional que vinculin l'Estat, especialment , les establertes a l'annex V de la LCSP.

Així mateix, les empreses seleccionades estan obligades a realitzar una correcta gestió ambiental dels seus treballs d'instal·lació i configuració, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquests puguin ocasionar, com per exemple, els de caràcter acústic sobre l'entorn, fer una gestió correcta dels residus i els embalatges i altres mesures que siguin adequades a fi del contracte. Més concretament, les empreses licitadores no aportaran la documentació en format físic sinó digital amb la finalitat de reduir l'impacte ambiental.

El subministrament a prestar s'ha d'implementar respectant el dret laboral nacional aplicable, entre el qual es tindran en compte les lleis de proteccions mediambientals i hauran de donar compliment als darrers requisits mínims d'eficiència energètica establerts a nivell estatal i europeu. Igualment hauran de complir els requeriments de restricció de substàncies perilloses i gestió de residus, així com amb la resta de normatives de la UE en matèria de Medi Ambient.

15. Obligacions de l'adjudicatari en relació a la seguretat

L'empresa adjudicatària es compromet a:

- Complir totes les prescripcions contingudes en aquest plec de prescripcions tècniques.
- Informar l'Ajuntament sobre la seva política de seguretat així com de la implementació i el seguiment per part de la seva organització.
- Informar per escrit l'Ajuntament tan aviat com es detectin riscos reals o potencials de seguretat a l'equipament del client.
- Garantir que tota la informació transmesa per l'Ajuntament no és emmagatzemada, duplicada o interceptada, extrem a extrem a la xarxa.
- Accés a qualsevol equipament de xarxa i/o sistemes d'informació mitjançant un control d'accés lògic, garantint la restricció als usuaris autoritzats.
- Garantir l'estricta aplicació de les normes de seguretat pel personal.
- Definir normes de seguretat que siguin respectades a tots els centres operatius, garantint-ne l'aplicació mitjançant controls periòdics i auditories realitzades per organitzacions externes.
- Executar totes les operacions de servei seguint procediments escrits que prevegin les normes de seguretat.

DECLARACIÓ D'ABSÈNCIA DE CONFLICTE D'INTERÈS (DACI) (D'acord amb l' Annex IV A de l'Ordre HFP/1030/2021, de 29 de setembre, mitjançant la qual es configura el sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència)

Per tal d'assegurar la imparcialitat en els procediments de contractació vinculats a projectes finançats amb fons del PRTR, el sotasignat, com a participant en el procés d'elaboració i tramitació de l'expedient, DECLARA:

Primer. - Estar informat del següent:

1. Que segons l'article 61.3 "Conflicte d'interessos" del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament financer de la UE), hi haurà un conflicte d'interessos quan l'exercici imparcial i objectiu de les funcions es vegi compromès per raons d'afinitat familiar, afectiva, política o nacional, interès econòmic o per qualsevol altra raó directa o indirecta d'interès personal.

2. Que la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en l'article 64 "Lluita contra la corrupció i prevenció de conflictes d'interessos" té entre els seus objectius evitar qualsevol distorsió de la competència i garantir la transparència en el procediment i garantir la igualtat de tracte de totes les persones candidates i licitadores.

3. Que segons l'article 23 "Abstenció", de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic s'han d'abstenir d'intervenir en el procediment les autoritats i el personal al servei de les Administracions en qui es donin algunes de les circumstàncies següents:

a) Tenir un interès personal en l'assumpte en qüestió o en un altre cas la resolució del qual pugui influenciar el cas en qüestió; ser administrador d'una empresa o entitat interessada, o tenir una qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.

b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d'afinitat dins del segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb les persones que actuen en qualitat d'administradors d'entitats o societats interessades i també amb les persones que assessoren, representen legalment o actuen com a representants que intervenen en el procediment, així com compartir despatx professional o estar vinculats a aquestes persones per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir una amistat íntima o enemistat manifesta amb qualsevol de les persones esmentades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment en qüestió.

e) Tenir una relació de servei amb una persona física o jurídica directament interessada en el procediment, o haver-li prestat serveis professionals de qualsevol classe i en qualsevol circumstància o lloc en els últims dos anys.

Segon.- Que no es troba en cap situació que pugui classificar-se com un conflicte d'interessos per donar-se circumstàncies en què l'exercici imparcial i objectiu de les seves funcions es pugui veure compromès per raons familiars, afectives, d'afinitat política o nacional, d'interès econòmic o per qualsevol altre motiu directe o indirecte d'interès personal, d'acord amb l'article 61.3 del Reglament (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlament Europeu i del Consell, de 18 de juliol (Reglament Financer de la UE).

Tercer.- Que de conformitat amb l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, no es dona tampoc cap de les causes d'abstenció que pugui afectar el procediment de licitació/concessió següents:

a) Tenir interès personal en l'assumpte de què es tracti o en un altre en la resolució del qual pogués influir la d'aquell; ostentar el càrrec d'administradora de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb alguna persona interessada.

b) Tenir un vincle matrimonial o situació de fet assimilable i el parentiu de consanguinitat dins del quart grau o d' afinitat dins del segon, amb qualsevol de les persones interessades, amb les que ostenten el càrrec d'administradors d'entitats o societats interessades i també amb les persones que assessoren, representen legalment o són mandatàries que intervinguin en el procediment, així com compartir despatx professional o estar en associació amb aquestes per a l'assessorament, representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o enemistat manifesta amb alguna de les persones esmentades en l'apartat anterior.

d) Haver intervingut com a pèrit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos darrers anys serveis professionals de qualsevol classe i en qualsevol circumstància o lloc.

Quart.- Pel que respecte a la declaració d'adhesió al Codi Ètic i de conducta (DACE), no es troba en cap situació que vulneri o incompleixi els principis ètics i normes de conducta establerts en el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament de Terrassa,

especialment els previstos a l'article 8è "Conflicte d'interessos" i 9è "Normes de conducta en relació amb els conflictes d'interès". Al respecte, declara:

a) Que coneix el Codi Ètic i de Conducta de l'Ajuntament, aprovat pel Ple de la corporació en data 28 de març de 2019.

b) Que s'hi adhereixo totalment.

c) Que accepta el compromís de facilitar-ne l'aplicació.

d) Que assumeix els principis d'actuació en què s'inspira i tots els compromisos que s'hi estableixen.

Cinquè.- Que es compromet a informar, sense demora, de qualsevol situació de conflicte d'interessos o causa d'abstenció que doni o pugui donar lloc a aquest escenari.

Sisè.- Que coneix que una declaració d'absència de conflicte d'interessos que es demostri que és falsa comportarà les conseqüències disciplinàries, administratives i/o judicials establertes per la normativa aplicable.

Manel Guerra Cáceres

Cap del Servei de Projecte TIC