AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Codi de verificació	5U1767526D65175N0E7Q
Procediment: N486 Contractació de subministraments	
Expedient: 38344/2021	Document: 144196/2023

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Primer. Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és el subministrament i servei consistent en el dret d'ús, l'actualització i el manteniment d'un programa informàtic de gestió policial i protecció civil, que inclourà la seva posada en marxa i formació.

Segon. Característiques tècniques dels béns a subministrar, la seva implementació i el seu manteniment.

En la determinació de les prescripcions, s'han tingut en compte els arts. 124 a 128 de la LCSP sobre definicions i regles per a l'establiment de prescripcions tècniques.

L'operativa de l'aplicació ha de ser senzilla i intuïtiva, amb menús i opcions clares per l'usuari i d'accés ràpid.

Els processos de consulta i cerca d'informació s'han de poder realitzar de manera fàcil, senzilla i intuïtiva i que no impliqui una navegació tediosa mitjançant l'aplicació. És obligatori que el sistema disposi d'estadístiques que ajudi a l'anàlisi i presa de decisions amb la possibilitat de definir múltiples criteris de filtre i selecció.

El programari ha de permetre la interoperabilitat amb el gestor d'expedients de l'Ajuntament i amb el sistema WTP de denúncies de la Diputació de Barcelona.

El programari ha de permetre recollir les denúncies per infraccions de tots els procediments sancionadors efectuades pels agents de la Policia Local

El programari ha de ser compatible amb dispositius mòbils, (tablets, pda's). Des d'aquests dispositius els agents han de poder notificar en l'acte les denuncies imprimint l'abonaré perquè el ciutadà pugui pagar a través d'un codi de barres.

L'adjudicatari desenvoluparà en el primer any d'execució del contracte un sistema de cobrament a través de TPV integrat a PDA's o terminals portàtils que determini l'ajuntament.

El programari ha de ser interoperable amb el sistema de càmeres de videovigilància dels carrers, així com també amb el sistema de control de matricules de zona de baixes emissions, zones de vianants, radar i altres sistemes de captació d'imatges.

El programari ha de permetre un entorn lingüístic en llengua catalana com a llengua de funcionament i desenvolupament habitual. Les plantilles de documents es podran configurar en català i castellà.

El programari ha d'estar gestionat i controlat amb mesures o controls que assegurin la correcte protecció dels sistemes d'informació front amenaces i incidències internes i externes. Per aquest motiu, és imprescindible que tant la plataforma tecnològica com el desenvolupament, manteniment i actualitzacions d'aquest software estiguin certificats per l'Esquema Nacional de Seguretat en categoria ALTA.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

2.1 Mòduls i la seva funcionalitat

El programa informàtic de gestió policial haurà d'estar configurat en català, com a mínim pels mòduls que es relacionen a continuació (el nom és a títol enunciatiu), amb l'objectiu de prestar les funcionalitats mínimes que s'indiquen. Haurà de disposar de possibilitat d'accés ordinari des d'ordinadors així com des de dispositius mòbils i/o tauletes intel·ligents que s'habilitin des de les eines d'administrador.

2.1.1 Gestió Policial

2.1.1.1 Seguretat Ciutadana

2.1.1.2 Trànsit

2.1.1.3 Policia Administrativa

2.1.1.4 Judicial

2.1.1.5 Recursos Humans

2.1.1.6 Recursos Materials

2.1.1.7 Gestor de documentació

2.1.1.8 Serveis Generals/Interns

2.1.1.9 Eines Administrador.

2.1.2 Gestió Protecció Civil

2.1.2.1 Planificació del Servei

2.1.2.2 Registre d'Actuacions

2.1.2.3 Recursos Humans

2.1.2.4 Recursos Materials

2.1.2.5 Gestor de documentació

2.1.2.6 Eines Administrador.

El sistema es dividirà en dos blocs ben delimitats: Gestió Policial i Gestió de Protecció Civil. Hi hauran 3 grups d'usuaris ben diferenciats:

- Personal adscrit al Servei de Seguretat Ciutadana: podrà accedir segons els privilegis atorgats (lectura, modificació, administrador, ...) a tots els mòduls, amb l'excepció d'aquell mòdul que sigui susceptible de contenir dades relatives a la Llei orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per a fins de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i d'execució de sancions penals, que transposa a l'ordenament intern la Directiva (UE) 2016/680 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relativa a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals per part de les autoritats competents per a fins de prevenció, investigació, detecció o enjudiciament d'infraccions penals o d'execució de sancions penals, i a la lliure circulació d'aquestes dades, al que només hi podrà tenir accés personal policial.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

- Personal adscrit al mòdul de Gestió Policial: podrà accedir segons els privilegis atorgats (lectura, modificació, administrador, ...) únicament al mòdul de Gestió Policial.

- Personal adscrit al mòdul de Gestió de Protecció Civil: podrà accedir segons els privilegis atorgats (lectura, modificació, administrador, ...) únicament al mòdul de Protecció Civil.

2.1.1 Gestió Policial

2.1.1.1 Mòdul de Seguretat Ciutadana.

a) Registre i anotació de les actuacions i intervencions policials, així com els serveis planificats.

   i. Sobre les actuacions i intervencions, obligatòriament, ha de permetre recollir la informació de l'actuació en camps concrets i determinats, sent com a mínim: data, hora d'inici i final, el nivell de prioritat, el número de registre, dades del comunicant (persona, telèfon i lloc), TIP's dels agents actuants i de l'operador, dades de les persones, comerços o vehicles implicats, resum del fet o notícia, informe del servei i geolocalització automàtica dins d'un plànol digital. Ha de permetre obligatòriament poder classificar els serveis segons les tipologies que es determinin des de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès.

   ii. Sobre les planificacions, ha de permetre, obligatòriament, anotar la prestació de serveis i d'esdeveniments futurs de forma àgil i automàtica, és a dir, que permeti l'anotació ràpida i senzilla disposant d'opcions de poder seleccionar la franja horària, el dia o el període en el que es presta el servei, així com els torns afectats, per poder fer les anotacions amb una única gestió per diversos dies i/o torns alhora, evitant haver de fer repeticions d'anotacions si s'han d'anotar en diferents dies i/o torns. La programació de les activitats ha d'aparèixer al torn que li correspongui a l'inici del servei. Els camps mínims que ha de disposar són: resum de l'assumpte o ordre, lloc, geolocalització, text del servei, data/es, horari/s afectat/s, número de registre. Tan per l'aplicació de gestió de serveis o actuacions com de planificació i programació de serveis, s'ha de permetre les opcions de guardar o validar, editar i modificar, eliminar, sortir, imprimir, bloquejar i fer el seguiment.

b) Telealarmes o Teleassistències: base de dades al registre d'aquelles persones que comptin amb un sistema de teleassistència o telealarma. Els camps mínims que ha de disposar són: la identificació de la persona, els familiars de contacte i la empresa que gestiona el servei d'emergències mediques.

c) Persones: Ha de disposar dels camps mínim per introduir la filiació complerta (dades que consten al DNI), número de telèfon i adreça electrònica.

d) Comerços i empreses: Ha de disposar dels camps mínims per introduir les dades identificatives del comerç, indústria o establiment públic, així com dels seus titulars i responsables i el número de telèfon. Disposar d'una aplicació tecnològica perquè els comerços i empreses de Sant Cugat del Vallès puguin enviar un senyal d'alerta directament a la Policia Local en cas d'urgència sense haver de fer una trucada telefònica.

e) Vehicles: Ha de disposar dels camps mínims per introduir les dades identificatives del vehicle: matrícula, bastidor, marca i model, i dades del titular.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

f) Carrerer: Ha d'estar integrat amb el carrerer de l'Ajuntament.

g) Padró d'habitants: Ha d'estar integrat amb el Padró de l'Ajuntament.

h) WTP: Ha d'integrar el sistema WTP de denúncies de la Diputació de Barcelona.

i) Gestió de dades relacionades: Ha de permetre obligatòriament l'explotació de les dades històriques de Persones, Comerços i Vehicles amb actuacions policials registrades al programa informàtic.

j) Consultes DNI: Ha de permetre la consulta mensual d'un mínim de 200 DNI.

k) Mapa de municipi: ha de permetre mostrar el geoposicionament a temps real de tots els terminals de la xarxa RESCAT i vehicles, amb possibilitat d'ampliar la visualització a tot el territori de Catalunya per al cas que hi hagi efectius operant fora del municipi.

2.1.1.2 Mòdul de trànsit

a) Accidents: Registre i gestió dels accidents ocorreguts a la població i en els quals hagi intervingut la policia local. Els camps mínims que ha de disposar són: número de registre automàtic, matrícula, conductor, permís del conductor, passatger, TIPs dels agents actuants, unitats implicades (vianants, vehicles o mobiliari), causes i la descripció de l'accident, i disposar d'un croquitzador integrat al programa informàtic per poder dissenyar l'accident de forma senzilla.

   La informació ha de permetre posteriorment confeccionar l'informe tècnic per a les parts implicades, companyies d'assegurances o jutjats de forma totalment automatitzada, així com aconseguir estadístiques i el mapa d'accidents de la població.

a) Inici dels procediments sancionadors per infraccions de trànsit. Denúncies de vehicles i retirada dels vehicles amb grua. Registre i gestió de les infraccions de trànsit en butlletí municipal i/o altres i vehicles retirats per la grua municipal. Els camps mínims que ha de disposar són: número de registre, butlleta, matrícula, titular, lloc, TIP denunciant, estat de gestió de la denúncia, infracció, dates de denúncia o retirada del vehicle per la grua, fotografies de la sancions. Ha de permetre l'actualització de dades de totes les modificacions de les diferents normatives en matèria sancionadora.

   El programari també ha de permetre l'emissió del rebut de liquidació de taxes d'acord amb les ordenances fiscals per retirar el vehicle del dipòsit municipal.

   El programari ha de calcular els imports del servei de grua i dipòsit de forma automàtica i ha de ser configurable per adaptar-se a les ordenances fiscals anualment.

   El programari ha de permetre extraure estadístiques sobre la quantitat i tipus d'infracció comeses i llistats amb les quantitats recaptades per denuncies i servei de grua.

   El programari també ha de permetre l'emissió de l'abonaré perquè el ciutadà pugui pagar la sanció en l'acte (sistema electrònic de pagament a peu de carrer)

b) Talls i ocupacions de via pública: Registre de gestió i control dels talls i ocupacions de via pública. Els camps mínims que ha de disposar són: dades de les persones responsables de la instal·lació, superfície ocupada, període i activitat autoritzada.

   El programari ha de permetre que els talls i ocupacions de via pública així com les afectacions que provoquen sobre la via pública puguin ser georeferenciables.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

El programari ha de permetre extraure estadístiques sobre els tipus d'ocupacions que s'autoritzen a la via pública.

c) Vehicles abandonats: Gestió administrativa d'aquests residus sòlids urbans. Ha de disposar dels camps mínims que permetin el seguiment eficient del tràmit administratiu i el control de finalització dels diferents terminis. Ha d'incloure plantilles de documents dels tràmits del procediment.

2.1.1.3 Mòdul de Policia Administrativa.

a) Inici dels procediments sancionadors per infraccions d'ordenances i reglaments municipals (civisme, gossos, sorolls i vibracions, etc.) Els camps mínims que ha de disposar són: número de registre, butlleta, titular, dni, lloc, data infracció , TIP denunciant, matrícula, article denunciat, gravetat, import, observacions, estat de gestió de la denúncia, infracció, dates de denúncia, fotografies de la sancions. Ha de permetre l'actualització de dades de totes les modificacions de les diferents normatives en matèria sancionadora.

b) Inspeccions a locals de publica concurrència i altres establiments oberts al públic.

c) Models i patrons d'actes normalitzades i procediments normalitzats de treball.

a) Objectes trobats/troballes: Gestió de les troballes de la policia local o de les lliurades per la ciutadania. Ha d'incorporar els documents de remissió, recollida d'objectes o lliurament als titulars.

2.1.1.4 Mòdul de Policia Judicial

a) Llibre-registre d'atestats: Registre i anotació de les diligències policials. Ha de permetre fer constar les dades de persones implicades, els TIPs dels actuants, la tipificació del fet, la data i franja horària del succés, lloc i número de registre. Ha de permetre com a mínim la tipificació agrupada per: delictes, delictes lleus, faltes administratives, informatives, autorització menors i pèrdua d'objectes.

El programari ha de permetre extraure estadístiques, la geolocalització de les intervencions, i el mapa delinqüencial del període seleccionat.

b) Custòdia de Detinguts: Gestió del procés de la persona detinguda fins el seu trasllat a la comissaria de districte o a l'ABP, per tal d'anotar qualsevol incidència que es produeixi durant el temps que la persona està reclosa a les dependències policials. Ha d'incorporar els documents necessaris per a la gestió del dipòsit, com a mínim la lectura de drets, l'oferiment d'atenció mèdica i la relació d'objectes personals.

c) Citacions judicials (agents i particulars): Registre de les citacions als particulars com dels agents de la policia local. Ha de permetre fer el seguiment del document a lliurar i el resultat. Ha d'incorporar els documents necessaris per a que es pugui respondre automàticament al jutjat. Ha de permetre extraure estadístiques de gestió de citacions a particulars i agents.

2.1.1.5 Recursos Humans

El programari ha de permetre la identificació del personal adscrit a la policia local, la gestió de quadrant i les incidències laborals.

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

a) Personal: base de dades dels efectius per recollir del personal del departament les dades dels agents, la data d'incorporació al cos, graduació, unitat d'assignació, carrera professional, sistema d'alertes automàtic d'avís de caducitat del permís de conduir A2, així com disposar d'un registre històric d'agents no actius al cos o agents que no puguin desenvolupar tasques ordinàries.

b) Control de Presència: Gestionar les incidències del personal administrant totes les llicències i absències de la plantilla per mantenir actualitzat el quadrant. Els agents han de poder accedir a consultar les seves pròpies incidències i poder sol·licitar llicències o permisos, han de tenir accés al còmput de les seves a informació sobre el cobrament de treballs extraordinaris. Ha de permetre extreure llistats en documents office relacionats amb la confecció de la nòmina.

c) Quadrant de Servei: Confecció automatitzada mitjançant la programació de seqüències de períodes i torns dels diferents calendaris laborals dels agents mitjançant la programació de seqüències. Ha de permetre ser consultat pels agents i ser actualitzat quan es validin o autoritzin els canvis sol·licitats pels responsables de la gestió, ha de disposar de la informació complerta del personal disponible a cada jornada de treball i saber el còmput de les hores anuals treballades.

d) Plusos: Registre de les situacions recollides per acord de condicions laborals com plusos de nocturnitat, festivitat o de torns. Ha de permetre ajustar-se a cadascuna d'aquestes situacions i ha de calcular automàticament la variació en nòmina en funció dels dies treballats.

2.1.1.6 Recursos Materials

a) Gestor d'armes: Registrar i gestionar les armes i les seves guies assignades als agents i en dipòsit, anotació de pràctiques de tir, munició i exàmens psicotècnics. Ha de permetre extreure llistats per a la remissió de les dades a la Guàrdia Civil.

b) Gestió d'uniformitat, material o vestuari: Gestió del material lliurat als agents, dates de lliurament i de devolució, i cost econòmic dels materials.

2.1.1.7 Gestor de documentació

a) Registre de Documents: D'entrada o sortida dels documents, generació automàtica de numeració. Ha de permetre la confecció d'estadístiques.

b) Base documental: Contingut d'arxius digitals en entorn office o d'imatges per a consulta o descarregar per poder treballar. Ha de ser configurable per ajustar-se a les necessitats de la policia local arxivant normativa, protocols, circulars, actes i documents de treball, etc.

c) Sistema de missatgeria: Per a la notificació a la plantilla d'informació rellevant. Ha de disposar d'un sistema d'avís a cada usuari en el moment que inicia la seva sessió en el programa de la recepció d'informació pendent de llegir.

2.1.1.8 Serveis Generals o Interns de Suport

b) Comptabilitat: Gestió i arxiu automàtic dels rebuts generats pel pagament de taxes per denúncies de vehicles i grua, talls i ocupacions de via pública i expedients d'Ordenances. Ha de permetre fer un llistat de totes les liquidacions per períodes

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

2.1.1.9 Eines Administrador

Només les persones amb perfil d'administrador del programa han de disposar de les opcions de:

- Configurar menús desplegables
- Establir perfils d'usuaris
- Fiscalitzar el control d'accessos d'usuaris

2.1.2 Gestió Protecció Civil

2.1.2.1 Planificació del Servei

Confecció automatitzada mitjançant la programació de seqüències de períodes i torns dels diferents calendaris laborals dels voluntaris mitjançant la programació de seqüències. Ha de permetre ser consultat pels voluntaris i ser actualitzat quan es validin o autoritzin els canvis sol·licitats pels responsables de la gestió, ha de disposar de la informació complerta del personal disponible a cada jornada de treball.

El programari ha de tenir un mapa de municipi mostrant el geoposicionament a temps real de tots els terminals de la xarxa RESCAT i vehicles, amb possibilitat d'ampliar la visualització a tot el territori de Catalunya per al cas que hi hagi efectius operant fora del municipi.

2.1.2.2 Registre d'Actuacions

Registre i anotació de les actuacions realitzades. Ha de permetre fer constar les dades de persones implicades, la tipificació de l'actuació, la data i franja horària del succés, lloc i número de registre.

El programari ha de permetre extraure estadístiques, la geolocalització de les intervencions, i el mapa delinqüencial i/o d'infraccions administratives del període seleccionat.

2.1.2.3 Recursos Humans

El programari ha de permetre la identificació del personal adscrit a Protecció Civil, la gestió de quadrant i les incidències. La gestió d'una base de dades dels voluntaris, així com disposar d'un registre històric de voluntaris no actius.

2.1.2.4 Recursos Materials

Gestió d'uniformitat, material o vestuari: Gestió del material lliurat als voluntaris, dates de lliurament i de devolució, i cost econòmic dels materials.

2.1.2.5 Gestor de documentació

a) Registre de Documents: D'entrada o sortida dels documents, generació automàtica de numeració. Ha de permetre la confecció d'estadístiques.

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

b) Base documental: Contingut d'arxius digitals en entorn office o d'imatges per a consulta o descarregar per poder treballar. Ha de ser configurable per ajustar-se a les necessitats de protecció civil arxivant normativa, protocols, circulars, actes i documents de treball, etc.

c) Sistema de missatgeria: Per a la notificació a la plantilla d'informació rellevant. Ha de disposar d'un sistema d'avís a cada usuari en el moment que inicia la seva sessió en el programa de la recepció d'informació pendent de llegir.

2.1.2.6 Eines Administrador.

Només les persones amb perfil d'administrador del programa han de disposar de les opcions de:

- Configurar menús desplegables
- Establir perfils d'usuaris
- Fiscalitzar el control d'accessos d'usuaris

2.2 Altres requeriments

El subministrament del programa haurà de permetre/incloure obligatòriament el següent:

a) La logotipació de la pàgina en pantalla, posant l'escut i el nom de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès o Protecció Civil de Sant Cugat del Vallès segons el cas.

b) La introducció i actualització automàtica del carrerer del municipi (nom de vials, places i espais públics), aquest ha d'estar integrat amb el carrerer de l'ajuntament.

c) Disposar d'eines específiques per evitar la duplicitat en els registres de persones i vehicles i comerços/empreses, en aquest sentit hauria d'estar integrat amb el padró d'habitants.

d) Incloure la geolocalització automàtica i manual sobre plànol digital a cadascun dels registres dels mòduls corresponents a: serveis, accidents, denúncies de vehicles i grua, comerços/empreses, talls de carrer i atestats.

e) L'ús automàtic de plantilles de documents de la policia local o protecció civil als mòduls on sigui necessari.

f) Annexar documents i arxius digitals dels formats més usuals i com a mínim dels formats següents: .pdf, .jpg, .doc, .xls, .txt, .ppt. a cadascun dels registres dels mòduls corresponents a: serveis, accidents, denúncies de vehicles i grua, persones, comerços/empreses, vehicles, talls de carrer, atestats, vehicles abandonats, registre de documents i objectes trobats.

g) L'exportació de les dades estadístiques de totes les intervencions, en el període escollit.

h) A la finalització de cada torn de treball, poder fer un llistat de totes les novetats, serveis o incidències que s'hagin enregistrat i es possibiliti el seu enviament de forma automàtica a llistes pre-confeccionades.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

i) L'aplicació del servei així com la base de dades associada s'allotjarà en servidors externs als servidors de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès que han de complir les condicions següents:

   I. Servidors dimensionats per garantir el correcte funcionament de l'aplicació d'acord amb les necessitats inicials i les que l'evolució pròpia del projecte puguin requerir en cada moment.

   II. Monitorització 24 x 7 x 365 dels servidors, per prevenir i respondre a qualsevol incidència que impedeixi l'accés i la correcta execució de l'aplicació.

   III. Manteniment i revisió de les còpies de seguretat diàries així com el correcte funcionament del sistema de backup.

   IV. El centre de dades disposarà de redundància dels components implicats en el seu correcte funcionament, garantint la continuïtat del servei en situacions de tall de subministrament elèctric o de connectivitat.

   V. El centre de dades haurà de complir les obligacions de la LOPD (Llei orgànica de Protecció de dades de caràcter personal) i el RGPD. L'empresa proveïdora signarà també un contracte de confidencialitat per l'accés que hagi de tenir als fitxers de titularitat del l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès en el decurs de les tasques de manteniment informàtic.

j) El servei constarà de software en la modalitat de cloud computing (SaaS Software as a Service) que inclourà:

   I. Accés a l'aplicació 24 hores els 365 dies de l'any

   II. Manteniment de les còpies de seguretat

   III. Manteniment correctiu sobre eventuals errors de l'aplicació.

   IV. Manteniment evolutiu: En funció de l'evolució de les necessitats del programa de gestió policial

k) La llicència serà per dret d'ús i accés d'un mínim de 120 usuaris de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, en qualsevol terminal fix o mòbil d'acord amb les indicacions tècniques del programari.

l) Cada usuari ha de disposar d'un compte d'usuari diferent.

m) La connexió al personal autoritzat a un terminal fix o mòbil mitjançant el navegador d'internet que indiqui el programari. La connexió per terminal mòbil ha de ser almenys amb els mòduls de:

   I. Serveis: Per poder introduir, consultar i modificar novetats en temps real.

   II. Recursos Humans: El personal ha de poder consultar el seu perfil i poder sol·licitar canvis de torn, llicències o treballs extraordinaris.

   III. Denúncies i grua: Poder confeccionar denúncies online des del mateix lloc on es produeixi la infracció així com la impressió de la butlleta corresponent. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar un certificat de la Diputació de Barcelona o documentació equivalent acreditant que ha desenvolupat aquest servei o ja estigui operant en algun ajuntament de demarcació de Barcelona

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

n) L'assessorament de l'adjudicatari a l'ajuntament sobre la compatibilitat de dispositius fixes i mòbils amb el programari.

o) Facilitar formació i manuals pels usuaris de la policia local, en el termini màxim de 2 mesos a comptar des de la signatura del contracte (termini per implementar el programa) i amb un mínim de 3 hores de formació presencial per usuari (es pot fer la formació en grups a determinar el número d'assistents d'acord amb les indicacions de la prefectura de la policia local.

p) Prestar un suport d'ajuda remota a tots els usuaris tots els dies de l'any, per correu electrònic i telefònic. El telefònic amb un mínim de 10 hores d'horari d'atenció al dia de forma ininterrompuda, en la que en tot cas ha de ser la franja horària de les 13 h a les 23 h, amb un temps de resposta màxim de 4 hores per a les consultes ordinàries i d'una hora per a les incidències greus de sistema.

q) El termini de lliurament màxim del que disposarà l'adjudicatari per a la implementació del programari, serà de 2 mesos a comptar des de la data de signatura del contracte.

r) Mantenir de forma efectiva les actualitzacions del programa de gestió, cada vegada que apareguin noves versions totals o parcials del programa o dels seus mòduls, amb l'objectiu de millorar el seu rendiment i ampliar les seves prestacions, aquesta actualització ha de fer-se efectiva als dispositius mòbils.

s) Informar per correu electrònic a l'administrador de les novetats, continguts, canvis legals i dates de lliurament.

t) Les aplicacions han de ser revisades de forma periòdica. Les versions periòdiques de millora s'han de descarregar de forma automàtica mitjançant Internet, sense necessitat que ni l'usuari/a ni els responsables d'informàtica dels ajuntaments hagin de realitzar cap tipus d'operació manual. Si les millores representen canvis rellevants o de disseny s'han de notificar al responsable del contracte.

u) Ha de permetre un entorn lingüístic en llengua catalana com a llengua de funcionament i desenvolupament habitual. Les plantilles de documents es podran configurar en català i castellà.

v) En compliment del que disposa la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'adjudicatari haurà d'emprar el català en tots els documents que generi, rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte. L'incompliment d'algun dels requisits anteriors és motiu d'exclusió.

w) El programari ha de tenir la capacitat d'adaptar-se a les plantilles utilitzades pels diferents programaris i procediments (butlletes de denúncia, actes, informes, etc...) de a Policia Local, així com la possibilitat d'imprimir-les remotament plantilles de documents.

2.3 Seguretat en l'accés a la informació

L'accés a l'aplicació mitjançant terminals fixes només serà possible per les IP autoritzades que s'indicaran des de la Prefectura de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès, o la persona que hagi designat perquè actuï com a enllaç. En el cas d'accés des de dispositius mòbils, l'aplicació disposarà d'un registre de dispositius autoritzats així com d'eines per poder negar l'accés a dispositius no permesos.

Cada usuari ha de disposar d'un compte diferent a la resta, amb una clau d'accés individual i secreta. En el supòsit que la clau s'introdueixi erròniament 3 vegades consecutives cal que el

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

propi sistema bloqui l'usuari, en aquests cassos el programa també ha de permetre poder recuperar la clau d'accés de forma segura i automàtica. A més es podrà disposar d'un sistema d'autenticació d'usuaris en dos passos (2FA) mitjançant diferents sistemes (físic i digital) per assegurar la identitat de l'usuari/a que accedeix al programa.

2.4 Extracció de dades

L'empresa adjudicatària haurà d'estar en condicions de poder oferir un servei addicional, sense cost, a aquest contracte que permeti poder sol·licitar, quan puntualment l'Ajuntament ho consideri necessari, una còpia de les dades emmagatzemades, que serà lliurada mitjançant un procediment segur per a l'enviament de la informació sol·licitada.

El programa de gestió ha de permetre l'extracció mínima dels següent indicadors:

1 Nombre de controls estàtics o vigilàncies a peu (planificats)
2 Nombre de controls preventius amb ME
3 Nombre de serveis assignats classificats per origen (112, 092, requeriment a carrer, patrulla, derivació d'altres cossos, etc.)
4 Percentatge de delictes que generen més impacte en les víctimes
5 Nombre de detinguts per delictes contra el patrimoni
6 Percentatge de requeriments greus atesos en 5 minuts (accidents amb ferits i seguretat ciutadana), respecte del total
7 Temps mitjà de resposta per situacions de risc greu per la seguretat (accidents amb ferits i requeriments urgents seguretat ciutadana)
8 Nombre d'actes desenvolupats amb presència policial, mensual
9 Nombre d'escorcolls realitzats per possible consum substàncies
10 Nombres d'actes per consum i/o tinença de drogues i el lloc d'ubicació
11 Temps d'espera mitjà per presentar una denúncia (mensual)
12 Nombre de queixes rebudes en relació amb el nombre de denúncies tramitades
13 Nombre de presentacions/xerrades/tallers/col·loquis
14 Nombre de queixes directes (personal o per escrit)
15 Nombre de queixes indirectes
16 Nombre de felicitacions o agraïments directes (personal o per escrit)
17 Nombre d'actes de Civisme per diferents tipus i ubicació de les mateixes
18 Nombre de controls per infraccions a l'Ordenança de Civisme i a l'OM de sorolls
19 Nombre de controls en zones d'oci nocturn o espais conflictius
20 Nombre de controls específics d'uniforme envers conductes incíviques amb animals
21 Nombre d'actes de denúncia per no recollir les defecacions dels gossos
22 Nombre d'actes per la resta d'infraccions en matèria de gossos
23 Nombre de controls específics, de paisà, per detectar possibles infractors a l'Ordenança de Civisme
24 Nombre de proves de sonometria en domicilis
25 Nombre de mediacions de sonometria realitzades amb resultat positiu
26 Nombre d'inspeccions administratives (activitats en establiments públics)
27 Nombre de controls d'activitats en establiments públics
28 Nombre d'intervencions amb animals
29 Nombre d'animals de companyia perduts abandonats que siguin recollits i custodiats
30 Nombre d'animals de companyia perduts, lliurats al seu propietari
31 Nombre d'objectes perduts o recuperats amb valor o sense
32 Nombre d'objectes retornats al seu propietari
33 Nombre de lectures positives d'alcoholèmia (preventius) i/o atestats fets
34 Nombre total de lectures d'alcoholèmia fetes (preventius)
35 Nombre de controls preventius d'alcoholèmia fets
36 Conductors/res implicats/des en infraccions greus i molt greus respecte al total de lectures (alcoholèmia) fetes a aquests conductors/res (objectiu 90%)
37 Nombre de proves de drogotest realitzades per grup.
38 Percentatge de positius respecte al total de proves de drogotest realitzades.

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

39 Nombre de controls per dispositius de seguretat passiva.
40 Nombre de vehicles controlats en els controls de seguretat passiva.
41 Nombre de denúncies per no portar el casc, cinturó de seguretat, SRI.
42 Nombre de denúncies per manca de permís de conduir.
43 Nombre de denúncies per manca de permís de circulació.
44 Nombre de denúncies per manca d'assegurança obligatòria de vehicles.
45 Nombre de denúncies per no passar la inspecció tècnica periòdica (ITV).
46 Nombre de denúncies relacionades amb VMP
47 Percentatge de denúncies administratives (permís de conduir, permís de circulació i assegurança) respecte el total de vehicles controlats.
48 Nombre de denúncies per infraccions dinàmiques que generen situació de risc, dalt esmentades, respecte al total de les denúncies a normes de circulació.
49 Nombre de controls planificats per infraccions dinàmiques respecte a l'any anterior.
50 Nombre de controls assignats pel control d'infraccions estàtiques respecte a l'any anterior.
51 Nombre d'actuacions executades per millorar la senyalització i/o mobilitat per iniciativa del servei policial.
52 Nombre de punts de concentració d'accidents tractats i executats per millorar la seguretat viària.
53 Nombre de demandes dels ciutadans informades tècnicament per la policia.
54 Percentatge de serveis realitzats en relació al 100% d'entrades i sortides de tots els centres escolars (protecció escolar)
55 Nombre d'accions formatives d'educació viària dutes a terme (indicador anual).
56 Nombre de vehicles abandonats i retirats de la via pública.
57 Nombre de queixes rebudes per excedir del temps objecte de compromís (vehicles abandonats).

En relació a la carta de serveis de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès
1 Nombre de queixes per no atendre correctament
2 Nombre d'assessoraments tècnics anuals
3 Nombre de queixes a OAC
4 Temps mitjà d'espera a OAC
5 Nombre de queixes per no haver seguit correctament el protocol en relació a menors
6 Temps mitjà de resposta per situacions de risc greu
7 Percentatge de requeriments greus atesos en 5 minuts, respecte el total
8 Nombre d'actes desenvolupats amb presència policial
9 Nombre de controls en matèria de seguretat ciutadana
10 Nombre de controls preventius conjunts amb Mossos d'Esquadra
11 Nombre d'actuacions dutes a terme per la Unitat de Suport Policial de Sant Cugat del Vallès
12 Nombre de controls en zones d'oci nocturn o espais conflictius
13 Nombre anual de proves de sonometria en domicilis
14 Nombre d'inspeccions administratives anuals
15 Nombre de controls d'activitats
16 Nombre d'intervencions anuals amb animals
17 Nombre d'animals de companyia perduts, ferits o abandonats que han estat recollits i custodiats
18 Nombre d'objectes perduts i/o recuperats amb valor o sense
19 Nombre d'objectes retornats al seu propietari
20 Temps mitjà de resposta en accidents amb ferits
21 Percentatge d'accidents greus atesos en cinc minuts respecte del total
22 Nombre de queixes rebudes per excedir del temps objecte de compromís
23 Nombre de vehicles abandonats i retirats de la via pública
24 Percentatge de serveis fets en relació a trànsit amb el 100% entrades i sortides centres escolars
25 Nombre de controls per controls de velocitat
26 Nombre de controls selectius d'alcoholèmia
27 Nombre de controls per dispositius de seguretat passiva
28 Nombre de proves selectives de substàncies estupefaents

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

29 Nombre de controls per infraccions dinàmiques
30 Nombre d'accions formatives d'educació viària dutes a terme (indicador anual)
31 Nombre de queixes rebudes per un mal funcionament del servei
32 Nombre de queixes rebudes per no haver seguit correctament el termini
33 Nombre de reunions mantingudes al llarg de l'any amb representants (AAVV, comerços, Entitats,...)
34 Nombre de problemàtiques, conflictes resolts o derivats del servei competent

En relació al Pla d'Actuació Municipal
1 Delictes per cada 1000 habitants
2 Detinguts per cada 1.000 habitants
3 Denúncia de drogues i armes per cada 1.000 habitants
4 Percentatge de delictes enregistrats per la Policia Local
5 Percentatge de detinguts realitzats per la Policia Local
6 Nombre d'actuacions de policia assistencial per cada 1.000 habitants
7 Nombre d'actuacions administratives dutes a terme per la Unitat de Suport Policial
8 Nombre d'actuacions relacionades amb fets delictius duts a terme per la Unitat de Suport Policial
9 Nombre d'actuacions de policia administrativa per cada 1.000 habitants
10 Nombre de policies operatius per cada 1.000 habitants
11 Nombre de policies per cada 1.000 habitants
12 Nombre de proves d'alcoholèmia per cada 1.000 habitants
13 Nombre d'identificacions i controls de seguretat ciutadana per cada 1.000 habitants
14 Denúncies de trànsit per cada 1.000 habitants
15 Percentatge de denúncies de trànsit procedents de zones de control horari de pagament respecte el total
16 Percentatge de denúncies greus i molt greus de trànsit sobre el total de denúncies de trànsit
17 Percentatge de vehicles denunciats en els controls preventius de velocitat
18 Percentatge d'alcoholèmies positives respecte el total de controls d'alcoholèmia efectuats
19 Nombre de serveis de protecció escolar per cada 1.000 habitants
20 Activitats de grua per cada 1.000 habitants
21 Accidents de trànsit en vies urbanes per cada 1.000 habitants
22 Accidents de trànsit amb víctimes per cada 1.000 habitants
23 Percentatge de de víctimes mortals i greus respecte el total
24 Percentatge d'accidents amb VMP implicats

Als efectes de generar una memòria
1 Nombre d'efectius
2 Nombre de comandaments
3 Nombre d'agents
4 Personal de suport (Recepció + Administració)
5 Nombre de serveis/accions de Policia Administrativa
6 Civisme- Percentatge vers any anterior
7 Civisme- Nombre de requeriments/incidents produïts per animals
8 Civisme- Nombre de requeriments/incidents produïts per activitats
9 Civisme- Nombre de requeriments/incidents produïts per persones
10 Civisme- Denúncies per orinar a la via pública
11 Civisme- Denúncies per proferir expressions irrespectuoses als agents
12 Civisme- Denúncies per entrar/romandre dins recintes públics
13 Civisme- Denúncies per destorbar el descans dels veïns
14 Civisme- Denúncies per molèsties veïnals
15 Civisme- Denúncies per molèsties d'animals
16 Civisme- Denúncies: Altres
17 Percentatge objectes amb valor retornats
19 Recollida objectes perduts amb valor i sense valor
20 Gestions vehicles abandonats- alienats per l'Ajuntament

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

21 Gestions vehicles abandonats- abandonats, però retirats un cop iniciades les gestions (tant a la via pública com al dipòsit)
22 Gestions vehicles abandonats- abandonats cedits per al desballestament
23 Gestions vehicles abandonats- ingressats per abandonament
24 Nombre de gestions per vehicles abandonats
25 Expedients per abandonament de vehicles
26 Trasllat problemàtiques als diferents departaments de l'Ajuntament i empreses adjudicatàries de serveis municipals (benestar animal, neteja, manteniment de via, il·luminació, etc.)
27 Nombre de serveis/accions de Policia Assistencial
28 Nombre de requeriments/incidents Policia Assistencial
29 Nombre d'actuacions protecció/auxili al ciutadà – ajudes en general
30 Nombre d'actuacions protecció/auxili al ciutadà – majors 65 anys
31 Nombre d'actuacions protecció/auxili al ciutadà – menors de 18 anys
32 Nombre d'actuacions protecció/auxili al ciutadà – persones sense sostre
33 Nombre d'actuacions protecció/auxili al ciutadà- auxili amb presència d'alcohol i/o drogues
34 Nombre d'actuacions protecció/auxili al ciutadà – atenció a les víctimes
35 Nombre d'actuacions protecció/auxili al ciutadà- per malalties mentals
36 Nombre d'actuacions amb intervenció de bombers
37 Nombre d'actuacions amb intervenció del SEM
38 Nombre d'actuacions amb intervenció d'altres cossos de seguretat
39 Nombre d'actuacions en mediació en conflictes privats
40 Nombre d'actuacions en assessorament tècnic a ciutadania
41 Nombre d'actuacions en intervencions amb animals
42 Nombre de serveis/accions de Policia Circulació
43 Nombre de requeriments/incidents Policia Circulació
44 Nombre d'accions en Educació Viària
45 Nombre de controls de conductes de risc – Alcoholèmies
46 Nombre de controls de conductes de risc – Drogues
47 Nombre de controls de conductes de risc – Velocitat
48 Nombre de controls de conductes de risc – Distraccions
49 Nombre de controls de conductes de risc – Seguretat passiva
50 Nombre total proves d' alcoholèmia
51 Nombre alcoholèmies amb resultat positiu
52 Nombre alcoholèmies amb resultat negatiu
53 Nombre d'alcoholèmies amb negativa a fer la prova
54 Nombre de proves drogotest resultat negatiu
55 Nombre de proves drogotest resultat positiu
56 Nombre total vehicles controlats per velocitat
57 Nombre de conductors infractors en velocitat
58 Nombre de vehicles sense infracció en velocitat
59 Nombre denúncies per distraccions
60 Nombre de denúncies per no respectar el pas de vianants
61 Nombre de denúncies per no obeir senyals semafòrics
62 Nombre de denúncies per no obeir senyals d'obligació
63 Nombre de denúncies per utilitzar el mòbil
64 Nombre de denúncies per conducció negligent o temeraria
65 Nombre total vehicles controlats en seguretat passiva
66 Nombre de conductors infractors en seguretat passiva
67 Nombre de denúncies – estacionar en zona d'horari limitat (zona blava)
68 Infraccions a les normes de circulació – Punts proposats per retirar (denúncies municipals)
69 Infraccions a les normes de circulació - Punts proposats per retirar (denúncies SCT)
70 Nombre infraccions administratives i tècniques (ITV, AOV...)
71 Nombre de serveis de grua (enganxaments i trasllats)
72 Nombre d'immobilitzacions amb paranys
73 Nombre accidents de circulació amb defuncions
74 Nombre accidents de circulació amb ferits

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

75 Nombre accidents de circulació – Amb danys materials
76 Lesivitat de les persones accidentades – Nombre accidents amb ferits lleus
77 Lesivitat de les persones accidentades – Nombre accidents amb ferits greus
78 Lesivitat de les persones accidentades – Nombre accidents amb persones il·leses
79 Nombre d'accidents amb víctimes – Dilluns
80 Nombre d'accidents amb víctimes - Dimarts
81 Nombre d'accidents amb víctimes - Dimecres
82 Nombre d'accidents amb víctimes – Dijous
83 Nombre d'accidents amb víctimes – Divendres
84 Nombre d'accidents amb víctimes – Dissabte
85 Nombre d'accidents amb víctimes – Diumenge
86 Nombre d'accidents amb víctimes durant dies de celebració de festa major.
87 Nombre d'accidents amb víctimes durant dies de celebració de festivitats de nadal.
88 Nombre d'accidents amb víctimes durant dies de celebració de festivitats assenyalades
89 Evolució accidents de circulació – valor any en curs
90 Nombre total atropellaments en zona urbana
91 Nombre atropellaments en pas de vianants
92 Nombre atropellaments amb víctimes menors de 18 anys
93 Nombre atropellaments amb víctimes majors de 65 anys
94 Nombre d'atropellaments classificats per vehicle implicat (cotxe, motocicleta, ciclomotor, bicicleta, VMP, autobús, etc)
95 Nombre atropellaments en horari de 06.00h a 14h
96 Nombre atropellaments en horari de de 14h a 22h
97 Nombre atropellaments en horari de de 22h a 06.00h
98 Nombre atropellaments amb ferits greus
99 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Nombre
100 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Persones implicades
101 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Il·lesos
102 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Ferits lleus
103 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Ferits greus
104 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Víctimes mortals
105 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Col·lisió frontal
106 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Col·lisió múltiple
107 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Encalç
108 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Envestida lateral
109 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Fregament
110 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Sortida via i/o caiguda
111 Nombre d' accidents amb víctimes – Altres tipologies – Xoc amb objecte fix
112 Nombre de serveis/accions de Policia Seguretat Ciutadana
113 Nombre xerrades i tallers de seguretat ciutadana
114 Nombre de detencions Policia Local
115 Nombre de denúncies instruïdes per la Policia Local
116 Nombre de requeriments – Identificacions
117 Nombre de requeriments – Persona que causa inseguretat
118 Nombre de requeriments – Alarmes
119 Nombre de requeriments – Danys contra la propietat privada (urgents i no urgents)
120 Nombre de requeriments – Robatori amb força o violència (urgents i no urgents)
121 Nombre de requeriments – Furts (urgents i no urgents)
122 Nombre de requeriments – Agressió entre persones (urgents i no urgents)
123 Nombre de requeriments – Baralla familiar (urgent)
124 Nombre de requeriments – Violència de gènere
125 Fets delictius de seguretat personal contra persones – Lesions
126 Fets delictius de seguretat personal contra persones – Agressió sexual
127 Fets delictius de seguretat personal contra persones – Violència física/psicològica habitual en l'àmbit familiar
128 Fets delictius de seguretat personal contra persones – Maltractaments en l'àmbit de la llar
129 Fets delictius de seguretat personal contra persones – Amenaces

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

130 Fets delictius de seguretat personal contra persones – Coaccions
131 Fets delictius de seguretat personal contra persones – Resta de delictes contra les persones
132 Fets delictius de seguretat personal contra el patrimoni – Robatori amb força en un domicili
133 Fets delictius de seguretat personal contra el patrimoni – Robatori amb força en un establiment comercial
134 Fets delictius de seguretat personal contra el patrimoni – Robatori amb força en una empresa
135 Fets delictius de seguretat personal contra el patrimoni – Robatori amb força (altres)
136 Fets delictius de seguretat personal – Robatori amb violència i intimidació en domicili
137 Fets delictius de seguretat personal – Robatori amb violència i intimidació en establiment comercial
138 Fets delictius de seguretat personal – Robatori amb violència i intimidació, estrebada
139 Fets delictius de seguretat personal – Resta de fets robatori amb violència i intimidació
140 Fets delictius de seguretat personal – Furts
141 Fets delictius de seguretat personal – Danys
142 Fets delictius de seguretat personal – Robatori i furt d'ús de vehicle
143 Fets delictius de seguretat personal – Robatori amb força interior de vehicle
144 Fets delictius de seguretat personal – Resta de delictes contra el patrimoni
145 Fets delictius de seguretat col·lectiva (trànsit) – Conducció sota els efectes de begudes alcohòliques / drogues
146 Fets delictius de seguretat col·lectiva (trànsit) – Negativa a sotmetre's a les proves
147 Fets delictius de seguretat col·lectiva (trànsit) – Resta de delictes relatius al trànsit
148 Fets delictius de seguretat col·lectiva (ordre públic) – Atemptat, resistència i desobediència als agents de l'autoritat
149 Fets delictius de seguretat col·lectiva (ordre públic) – Desordres públics
150 Fets delictius de seguretat col·lectiva (ordre públic) – Resta de delictes contra l'ordre públic
151 Fets delictius de seguretat col·lectiva (salut pública) – Delictes contra la salut pública
152 Fets delictius de seguretat col·lectiva (salut pública) – Altres delictes col·lectius
153 Comparativa evolució fets rellevants contra el patrimoni – Robatori interior vehicles
154 Comparativa evolució fets rellevants contra el patrimoni – Furts interior vehicles
155 Comparativa evolució fets rellevants contra el patrimoni – Robatori amb força
156 Comparativa evolució fets rellevants contra el patrimoni – Robatori amb violència
157 Comparativa evolució fets rellevants contra el patrimoni – Delicte de furt
158 Recuperacions procedents de robatori – Turismes
159 Recuperacions procedents de robatori – Ciclomotors
160 Recuperacions procedents de robatori – Altres
161 Infraccions a la Llei de Protecció de la Seguretat Ciutadana – Armes
162 Infraccions a la Llei de Protecció de la Seguretat Ciutadana – Estupefaents
163 Infraccions a la Llei de Protecció de la Seguretat Ciutadana – Falta de respecte
164 Infraccions a la Llei de Protecció de la Seguretat Ciutadana – Resistència als agents de l'autoritat
165 Infraccions a la Llei de Protecció de la Seguretat Ciutadana – Falsedat
166 Diligències fetes sense tramitació judicial: Pèrdues, recuperacions i autorització de menors per viatjar a l'estranger

2.5 Implementació

La implementació del programari incloent la formació al personal municipal es durà a terme en el termini màxim de dos mesos des de la data de formalització del contracte.

Per donar suport al procés de posada en marxa i arrencada dels serveis contractats, l'empresa adjudicatària assumirà com a part de l'objecte del contracte l'obligació d'adscriure al personal corresponent que es desplaçaran a les diferents dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, on implementaran els serveis que contemplaran els aspectes següents, en cas que així ho sol·liciti l'administració contractant:

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

-Presentació i explicació dels serveis al personal de l'Ajuntament, incloent la formació mínima obligatòria presencial contemplada en aquest plec.

-Assessorament jurídic en la tramitació a seguir per la legalització dels serveis.

-Assessorament tècnic del hardware (impressores, escàners, lectors smartcard) i dels certificats electrònics que sigui convenient implantar per implementar els serveis.

- Posada en funcionament dels serveis contractats

- Posada en marxa integració del Padró d'Habitants.

- Posada en marxa i integració amb el WTP en cas que ho hagin ofert (Denúncies DIBA)

L'empresa adjudicatària realitzarà amb el personal propi destinat al projecte, en el termini d'un mes, el traspàs de les dades puntuals que els tècnics de l'ajuntament puguin facilitar (carrerer, cartografia, etc.), en un format i estructura que permeti la seva integració en el sistema. En aquest sentit, els serveis informàtics de l'ajuntament facilitarà un usuari d'accés a la base de dades actual perquè l'adjudicatari pugui realitzar l'explotació de les dades que necessiti i en el format que cregui convenient per incorporar-lo al nou programari.

Les propostes detallaran el mètode, el personal responsable, els terminis per la realització del traspàs de dades, etc.

La migració de dades, es podrà abordar per fases conforme es requereixi per completar el pas a explotació, per això l'ajuntament es compromet a prestar el major grau de col·laboració possible dels tècnics i usuaris avançats de la Corporació amb l'empresa que resulti adjudicatària. L'ajuntament posarà a disposició dels licitadors la informació tècnica disponible del seu servei d'informàtica. No obstant l'anterior, el termini màxim per a la migració de la totalitat de les dades serà de 3 mesos.

2.6 Manteniment.

A partir de la implementació del nou software, l'adjudicatari haurà de realitzar un manteniment del programa durant tot el període del contracte. El servei de manteniment inclourà:

a) Actualitzacions automàtiques i posada al dia de modificacions preventives. L'empresa incorporarà als productes millores funcionals degut a nous requeriments legals i estudiarà els suggeriments de la Prefectura del Cos o pels tècnics informàtics municipals designats a l'efecte.

   Aquestes noves versions no tindran cap cost addicional per l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès i s'actualitzaran de forma automàtica sense que cap usuari ni tècnic municipal hagi de realitzar cap acció.

b) Si les millores representen canvis rellevants o de disseny s'han de notificar a la Prefectura del Cos o la persona que hagi designat perquè actuï com a enllaç. En el supòsit que aquests canvis rellevants tinguessin naturalesa tècnica es notificarà als serveis informàtics de l'Ajuntament.

c) Quan sigui necessari, es realitzarà formació presencial o remota sobre les noves funcionalitats, en el termini màxim d'un mes des que s'hagi implementat la nova funcionalitat.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

d) Renovació de llicències necessàries pel bon funcionament de l'eina quan aquesta estigui inclosa en el contracte, especialment les bases de dades.

e) Manteniment correctiu. Es corregiran les incidències o errors en l'aplicació que impedeixin o afectin al seu ús normal. La prioritat la indicarà l'ajuntament que en funció del servei alertat valorarà la importància o gravetat de la incidència, amb un temps de resposta màxim de 4 hores per a les consultes ordinàries i d'1 hora per a les incidències greus de sistema.

f) L'accés a help-desk ha d'incloure:

- Atenció telefònica tots els dies de l'any com a mínim de 9:00 a 23:00h per consultes ordinàries.
- Atenció telefònica/online les 24h per incidències urgents amb un temps de resolució inferior a 60 minuts.
- Mitjançant correu electrònic a l'adreça que hagi proporcionat l'empresa adjudicatària que haurà de donar resposta de dilluns a divendres com a mínim de 9:00 a 17:00h

g) Les incidències quedaran registrades mitjançant un sistema de tiquets i podran ser consultades en el futur.

h) Revisió i correcció de possibles disfuncions per l'eventual migració de dades.

i) L'atenció a l'usuari es farà amb l'idioma escollit per l'usuari (català o castellà) i el centre d'atenció estarà ubicat a l'Estat espanyol.

Tercer. Acta de recepció

Efectuat el lliurament, instal·lació i comprovació de funcionament del bé o producte adquirit que s'haurà de fer en el termini màxim de 30 dies des de la formalització del contracte, s'haurà d'estendre acta de recepció per triplicat exemplar, que serà signada pel legal representant de l'empresa i el responsable del contracte, el qual haurà de tramitar un dels exemplars a la Secció de Contractació i Compres per a la seva incorporació a l'expedient.

Quart. Documentació que el contractista ha de presentar periòdicament

Junt amb la formació es lliuraran també els manuals de funcionament pels usuaris en format digital. Aquests manuals s'actualitzaran d'acord amb les noves versions del programa.

Un cop adjudicat el contracte es requerirà al responsable municipal del contracte l'entrega de la següent documentació, segons quin hagi estat l'objecte del contracte, per tal de garantir el bon funcionament, explotació i manteniment dins l'arquitectura de sistemes de l'ajuntament :

- Esquema de la solució final adoptada
- Manual d'administració de l'Aplicació
- Manual d'administració de Sistemes
- Manual d'arquitectura de Sistemes

Cinquè. Obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals

1. El contractista està obligat al compliment de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals i restant legislació general i sectorial aplicable en aquesta matèria respecte dels treballadors adscrits a la contracta.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio

2. En el supòsit de concurrència de treballadors del contractista amb altres treballadors en un centre de treball municipal, l'Ajuntament vetllarà pel compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals per part de les empreses que presten serveis corresponents a la pròpia activitat en els termes establerts pel RD 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'art. 24 de Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

   L'Ajuntament facilitarà a l'empresa que resulti adjudicatària del contracte els documents i informació a que es refereix l'art. 7 del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, relatius a: Avaluació de riscos del centre de treball, mesures de prevenció, pla d'emergència i qualsevol altre que correspongui.

   El contractista resta obligat a presentar, abans de formalitzar-se l'acta d'inici de prestació del servei, els documents que seguidament s'indiquen en compliment del que disposa l'art. 10.2 del Reial Decret 171/2004:

   a) Avaluació de riscos i planificació de l'activitat preventiva.

   b) Compliment de les obligacions en matèria d'informació i formació respecte dels treballadors que vagin a prestar serveis al centre de treball.

   c) Qualsevol altre que l'Ajuntament consideri convenient o necessari.

3. El contractista tindrà accés a la documentació municipal a través de la plataforma informàtica autoritzada per l'Ajuntament en la forma que li serà indicada pel responsable del contracte i haurà de presentar el documents a través de la mateixa plataforma.

Sisè. Normativa sectorial aplicable

L'empresa adjudicatària està obligada a:

a. Gestionar les dades i dels accessos dels usuaris d'acord amb els requeriments d'adaptació al RGPD i la LOPDGDD i la Llei Orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per a fins de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraccions penals i d'execució de sancions penals. Pel què fa al registre d'accessos, l'aplicació registrarà com a mínim la data, hora, usuari, connexió amb èxit (si/no) i tipus d'accés.

b. Mantenir la màxima reserva i el màxim secret sobre la informació classificada com a confidencial. Es considerarà informació confidencial qualsevol dada a la qual l'empresa accedeixi en virtut del present contracte.

c. A no divulgar l'esmentada informació així com no publicar ni posar-la a disposició de tercer, bé directament, bé mitjançant terceres persones, sense el previ consentiment per escrit de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès**.**

d. Després de l'extinció del present document, a no conservar cap còpia d'informació confidencial.

e. Informar el seu personal i col·laboradors de les obligacions establertes en el present contracte, així com de les obligacions relatives al tractament automatitzat de dades de caràcter personal. L'empresa realitzarà les advertències que es considerin necessàries per al seu personal i col·laboradors, amb la finalitat d'assegurar el compliment d'aquestes obligacions.

AJUNTAMENT DE SantCugat

Plaça de la Vila, 1
08172 Sant Cugat del Vallès
T. 935 657 000
santcugat.cat

f. En cas de canvi de programari, l'empresa adjudicatària està obligada a restituir totes les dades del client en un format reutilitzable, digital i públic estàndard, en un període màxim de 4 setmanes a petició del client.

g. Les obligacions establertes en el punt anterior seran també d'obligat compliment per als seu empleats, col·laboradors, tant interns com externs, fet pel qual l'empresa adjudicatària respondrà envers l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès en circumstàncies que aquestes obligacions siguin incompletes.

Les obligacions de confidencialitat establertes en el present contracte tindran una duració indefinida, es mantindran en vigor amb posterioritat a la finalització.

Document signat electrònicament. La seva autenticitat es pot verificar a https://seu.santcugat.cat/seu/validacio