

Expedient núm.: 1976/2023

Procediment: Contracte de serveis de llicència d'us i suport del programa de gestió policial DRAG 2024 per Procediment Negociat Sense Publicitat

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

D'una part, Jaume Casals i Ció, Alcalde-President de l'Ajuntament de Navàs, assistit per la Secretària-interventora accidental de la Corporació, Gisela Juncarol Ruiz, que dóna fe de l'acte.

D'una altra part Jordi Closas Figuerola, amb domicili a Sant Adrià de Besòs, al carrer Valls d'Andorra núm. 23 2n 1a, amb DNI núm. 35102205L, major d'edat, en representació de l'empresa DRAGCLIC, SL, amb el mateix domicili indicat, NIF B65001893, correu electrònic jordi.closas@dragclic.com,

La finalitat del present acte és la de procedir a la formalització del següent contracte:

Tipus de contracte: Serveis	
Objecte del contracte: Manteniment i suport del sistema de Gestió Policial «Drag» de l'Ajuntament de Navàs	
Procediment de contractació: negociat sense publicitat	Tipus de Tramitació: ordinària
Codi CPV: 72243000-0 Serveis de programació	
Valor estimat del contracte: 13.891,97 €	
Pressupost base de licitació IVA exclòs: 5.788,32 €	IVA 21%: 1.215,55
Pressupost base de licitació IVA inclòs: 7.003,87 €	
Durada de l'execució: 2 anys	Durada màxima: 4 anys

Aquesta adjudicació va ser aprovada per acord de Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Navàs en data 29/02/2024, segons es desprèn dels següents

ANTECEDENTS

Document	Data/Núm.	Observacions
Proposta de contractació del Servei	22/11/2023	
Informe de Secretaria	18/12/2023	
Resolució de l'òrgan de contractació	20/12/2023	
Plec prescripcions tècniques	24/01/2024	
Plec de clàusules administratives	24/01/2024	
Invitació a participar	24/01/2024	
Registre d'obertura d'ofertes	10/02/2024	





Requeriment al licitador	14/02/2024	
Presentació de documentació definitiva	15/02/2024	
Dipòsit de garantia definitiva	15/02/2024	
Acord d'adjudicació de Junta de Govern Local	29/02/2024	

I convenint a ambdues parts, en qualitat d'adjudicador i adjudicatari, el contracte actual, ho formalitzen en aquest document administratiu, conformement a les següents

CLÀUSULES

PRIMERA. Jordi Closas Figuerola, amb DNI núm. 35102205L, en representació de l'empresa DRAGCLIC, SL, NIF B65001893 es compromet a la realització de les següents prestacions: **Manteniment i suport del sistema de Gestió Policial «Drag» de l'Ajuntament de Navàs**, amb subjecció a l'oferta presentada, i al plec de clàusules administratives particulars i al plec de prescripcions tècniques, que figuren en l'expedient, documents contractuals que accepta incondicionalment i sense cap reserva i del que deixa constància signant en aquest acte la seva conformitat en ell.

SEGONA. El preu del contracte, IVA inclòs, és el de 7.003,87 € euros per a dos anys d'execució.

TERCERA. El termini d'execució del contracte és de 2 anys comptats des de l'endemà al de la signatura del contracte actual.

QUARTA. Jordi Closas Figuerola, amb DNI núm. 35102205L, en representació de l'empresa DRAGCLIC, SL, NIF B65001893 presta la seva conformitat al Plec de condicions que és document contractual, signant-ho en aquest acte i se sotmet, per quan no es trobi en ell establert als preceptes de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, al Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic, i al Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques; Així mateix, el contracte actual se sotmet a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Supletòriament s'aplicaran les restants normes de dret administratiu i, en defecte d'això, les normes de dret privat.

El contracte actual s'estén en format electrònic i a un únic efecte, en la data esmentada a les respectives signatures.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE HAN DE
REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT I SUPORT DEL
SISTEMA DE GESTIÓ POLICIAL «DRAG» DE L'AJUNTAMENT DE NAVÀS
PER PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT.**



PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS

ÍNDEX

CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

- Clàusula 1a. Objecte del contracte i CPV
- Clàusula 2a. Necessitat i idoneïtat del contracte
- Clàusula 3a. Règim jurídic
- Clàusula 4a. Admissió de variants.
- Clàusula 5a. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.
- Clàusula 6a. Perfil del contractant.
- Clàusula 7a. Dades econòmiques del contracte.
- Clàusula 8a. Termini de durada del contracte
- Clàusula 9a. Notificacions
- Clàusula 10a. Aptitud per contractar
- Clàusula 11a. Classificació i solvència de les empreses licitadores.

CAPÍTOL II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

- Clàusula 12a. Presentació de documentació i proposicions.
- Clàusula 13a. Termini de presentació de les proposicions
- Clàusula 14a. Contingut del sobre
- Clàusula 15a. Òrgan de contractació
- Clàusula 16a. Comitè d'experts
- Clàusula 17a. Criteri d'adjudicació del contracte
- Clàusula 18a. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació previ a l'adjudicació.
- Clàusula 19a. Garantia
- Clàusula 20a. Adjudicació del contracte
- Clàusula 21a. Formalització del contracte

CAPÍTOL III. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

- Clàusula 22a. Condicions especials d'execució
- Clàusula 23a. Persona responsable del contracte per part de l'administració.
- Clàusula 24a. Execució i supervisió.
- Clàusula 25a. Compliment de terminis, correcta execució del contracte i penalitats
- Clàusula 26a. Resolució d'incidències

CAPÍTOL IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

- Clàusula 27a. Abonaments d l'empresa contractista
- Clàusula 28a. Responsabilitat de l'empresa contractista
- Clàusula 29a. Protecció de dades personals.
- Clàusula 30a. Modificació del contracte
- Clàusula 31a. Prerrogatives de l'Administració
- Clàusula 32a. Suspensió del contracte
- Clàusula 33a. Clàusula ètica

CAPÍTOL V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE

- Clàusula 34a. Cessió del contracte.
- Clàusula 35a. Subcontractació
- Clàusula 36a. Revisió de preus.





CAPÍTOL VI. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

Clàusula 37a. Recepció i liquidació

Clàusula 38a. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva.

Clàusula 39a. Resolució del contracte

Clàusula 40a. Règim de recursos.

ANNEXOS

Annex I: Model de proposta econòmica

Annex II: Model declaració responsable sobre el tractament de dades



CAPÍTOL 1. DISPOSICIONS GENERALS

1. Definició de l'objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de manteniment i assistència tècnica del programari informàtic per a la gestió de cossos de Policia "DRAG", així com l'actualització a noves versions, adaptació als canvis legals que es puguin produir durant tota la vigència del contracte i implementació de noves funcionalitats. L'aplicatiu DRAG s'utilitzarà des dels equips informàtics de la comissaria de Policia Local, ubicada al municipi de Navàs i també des dels dispositius mòbils dels agents de les patrulles. Podria donar-se el cas de que algun d'aquests dispositius mòbils executi l'aplicatiu des de l'exterior dels límits municipals, per qüestions operatives.

Les funcionalitats mínimes de l'aplicatiu estan descrites al Plec de Precipcions Tècniques Codi CPV 72243000-0 Serveis de programació.

El contracte tindrà, en tot moment i a tots els efectes, la qualificació de contracte de serveis tal i com es defineix a l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de la Llei de contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant LCSP).

2. Necessitat i idoneïtat de la contractació

Per acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Navàs de data 23 de febrer de 2015 es va aprovar la contractació d'aquest servei que tenia per objecte l'adquisició i implantació al sistema informàtic de l'Ajuntament de Navàs d'aquest programari de gestió integral de la Policia Local. L'empresa adjudicatària i propietària del sistema és "DRAGCLIC SL", especialitzada en programari de gestió policial per cossos de policia local, vigilància municipal i protecció civil. Actualment, l'aplicació DRAG ha evolucionat cap a un entorn de computació al núvol, és a dir, es tracta d'un servei de programari en entorn web, amb un entorn gràfic responsiu i amb validació d'usuaris mitjançant credencials d'usuari i contrasenya, basat en l'ús d'un programari propietari, el codi font del qual és propietat exclusiva de l'empresa DRAGCLIC SL, dipositat amb número B-5932-05 al Registre de la Propietat Intel·lectual de la Generalitat de Catalunya, i per tant, no és permès l'accés ni la manipulació del mateix a tercers. Aquest ús o manipulació del codi font són absolutament necessaris per a resoldre possibles incidències o per a la seva evolució. El nom de la marca DRAG (Dispositiu de Recursos per Agents), es troba registrada a l'Oficina Espanyola de Patentes y Marcas amb el número 2.705.020. Donada la especificitat en el servei que es pretén contractar, no s'autoritza la subcontractació dels serveis objecte de licitació a tercers per part de l'adjudicatari, ja que està totalment capacitat per a executar el manteniment adjudicat.

La prestació d'aquest servei així com el de suport i manteniment només el pot prestar la societat titular del programari i sistema existent, **DRAGCLIC SL, NIF B65001893**, que és l'autor i titular dels drets d'explotació i de la propietat intel·lectual del programari.

3. Règim jurídic

Aquest contracte té caràcter administratiu i es regeix per aquest plec de clàusules administratives, pel plec de clàusules tècniques, pel contracte i per l'oferta, que es consideren tots documents contractuals.

Així mateix, les parts queden sotmeses expressament a la normativa següent:

- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.
- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.
- Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic.



d) Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò no modificat ni derogat per les disposicions esmentades anteriorment.

e) Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i la seva normativa de desplegament; Decret 96/2004, de 20 de gener, pel qual es regula la utilització dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics en la contractació de l'Administració de la Generalitat; i Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya.

f) Supletòriament s'apliquen les restants normes de dret administratiu i, en cas que no se'n tingui, les normes de dret privat.

En cas de contradiccions o discrepàncies entre el plec de clàusules administratives i el plec tècnic, prevaldrà el plec de clàusules administratives particulars.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

4. Admissió de variants

En aquesta licitació no es preveu la possibilitat de presentar variants.

5. Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

El contracte, per raó de la seva quantia, no està subjecte a regulació harmonitzada.

La adjudicació d'aquest contracte es realitzarà mitjançant procediment negociat sense publicitat de conformitat amb l'article 168.2 de la LCSP i article 170 de la LCS per motius d'exclusivitat i propietat industrial i intel·lectual.

6. Perfil del contractant

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local per delegació de l'Alcaldia mitjançant resolució número 2023-0369 de 3 de juliol de 2023..

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la present contractació, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, aquest Ajuntament compta amb el Perfil de Contractant, al qual es podrà accedir per la pàgina web <http://www.navas.cat>.

Tota la documentació necessària per a la presentació de l'oferta estarà disponible per mitjans electrònics des del dia de la publicació de l'anunci en aquest perfil del contractant.

7. Dades econòmiques del contracte

El Pressuposat Base de Licitació constitueix el límit màxim de despesa i inclou l'import total a pagar per la prestació. Per tant, inclou els costos directes i indirectes, tenint en compte els preus habituals de mercat (incloses les despeses generals de l'empresa, el benefici industrial, així com, en el cas dels subministraments, les despeses derivades de l'entrega en el lloc que en el present Plec s'estableix en cas de subministrament).

Pressupost base de licitació (2 anys), IVA inclòs:	7.003,87 €
VEC, valor estimat del contracte (inclou pròrrogues i modificacions, total 4 anys), sense IVA:	13.891,97 €

De conformitat amb allò que estableix l'article 101 de la LCSP, pel càlcul del valor estimat del contracte s'ha tingut en compte (a més del pressupost base de licitació) qualsevol forma d'opció eventual, les eventuais pròrrogues del contractes i totes les modificacions possibles previstes en el present plec.

El desglossament de les anualitats pressupostàries en els quatre anys és:



Anualitat	Període	Quota anual amb possibles modificacions	IVA 21%	Màxim de despesa total anual (IVA inclòs)
2024	01/01 al 31/12	3.472,99	694,60	4.167,59
2025	01/01 al 31/12	3.472,99	694,60	4.167,59
2026	01/01 al 31/12	3.472,99	694,60	4.167,59
2027	01/01 al 31/03	3.472,99	694,60	4.167,59
TOTALS	01/01/2024 al 31/12/2027	3.472,99	694,60	16.670,36

- **Valor estimat del contracte (IVA no inclòs):** **13.891,97 €**

El licitador haurà d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació i haurà d'indicar l'IVA a aplicar, si fos el cas, mitjançant partida independent.

Si s'excedeix la quantia del pressupost, l'oferta serà exclosa.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP. Aquest pressupost màxim s'ha d'entendre comprensiu de la totalitat de tots els costos derivats.

Existència de crèdit.

Les obligacions econòmiques del contracte s'abonaran amb càrrec a l'aplicació pressupostària 2024.011.132.20600 del pressupost de 2024, prorrogat del 2023, pel que fa al primer exercici de vigència del contracte. En conseqüència, i conforme a l'establert a l'article 116 de la LCSP, queden compromesos els imports de les anualitats futures de 2025 a 2027 en els termes establerts en l'article 174 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes locals, tot això sense perjudici dels possibles ajustos d'anualitats a efectuar.

La realització de la despesa plurianual per a els exercicis fixats restarà subordinada a l'existència de crèdit adequat i suficient. A aquest efecte, per l'òrgan de contractació, s'adoptarà el compromís d'habilitar crèdit pressupostari suficient en els propers exercicis mentre estigui vigent el contracte.

8. Termini de durada del contracte

El termini de durada del contracte és de dos (2) anys, prorrogables per un termini no superior a dos (2) anys més, amb un total màxim de quatre (4) anys. Aquest termini començarà a comptar en la data que consti en la formalització del contracte.

Pròrroga forçosa.- En el cas que a la finalització del contracte no estigués adjudicada i/o formalitzada la nova licitació pública, i sempre que el nou expedient de contractació estigui iniciat, l'empresa adjudicatària d'aquest contracte estarà obligada per motius d'interès públic a mantenir el servei objecte d'aquest contracte, fins l'entrada en vigor del nou contracte amb les mateixes condicions de l'adjudicació i econòmicament proporcional al temps prorrogat i als serveis contractats.

9. Notificacions.

Les notificacions entre les empreses licitadores i l'adjudicatària i l'Ajuntament que es facin durant les fases de licitació, adjudicació, execució i compliment i/o resolució d'aquest contracte es realitzaran obligatòriament per mitjà electrònic. Els avisos de posada a disposició de les notificacions i comunicacions es dirigiran a l'adreça de correu electrònic que l'empresa hagi indicat.



A aquests efectes, les empreses licitadores indicaran l'adreça de correu electrònic i designaran les persones autoritzades a rebre les notificacions.

El termini per considerar rebutjada una notificació és de cinc dies. No poder practicar la notificació per modificació de qualsevol de les dades facilitades sense comunicació prèvia tindrà els efectes de notificació rebutjada.

Per poder accedir a la notificació cal identificar-se mitjançant certificat digital.

La resta d'informació respecte al funcionament del sistema de comunicacions i notificacions electròniques així com tot el que estigui relacionat amb la present licitació està accessible al perfil del contractant de la seu electrònica de l'Ajuntament www.navas.cat i a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya.

10. Aptitud per contractar.

El licitador haurà d'acreditar la seva personalitat jurídica i la seva capacitat d'obrar. En el cas que siguin persones jurídiques hauran de justificar que l'objecte social de l'entitat comprèn el desenvolupament de totes les activitats que constitueixen l'objecte del contracte.

L'acreditació es realitzarà mitjançant la presentació dels estatuts socials de l'empresa inscrits en el Registre mercantil o en qualsevol altre registre oficial que correspongui en funció del tipus d'entitat social, i l'alta en l'epígraf corresponent de l'Impost d'Activitats Econòmiques. En cas de persona física, mitjançant el DNI i el títol acadèmic habilitant.

La personalitat jurídica, la capacitat d'obrar, la solvència econòmica financera i part de la solvència tècnica o professional es podrà acreditar mitjançant la inscripció en el Registre electrònic d'empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya, o al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o registre oficial similar.

Per a les empreses comunitàries s'estarà a allò que preveu l'article 67 de la LCSP.

Per a les empreses extracomunitàries s'estarà a allò que preveu l'article 68 de la LCSP.

11. Classificació i solvència de les empreses licitadores.

La documentació acreditativa de la solvència haurà de ser presentada únicament pel licitador proposat com a adjudicatari en el termini previst en la clàusula 18 del present plec i en els termes que es detallen en el requeriment.

La solvència econòmica i financera, i la professional o tècnica i els mitjans d'acreditació són els que s'indiquen tot seguit:

SOLVÈNCIA ECONÒMICA:

S'acreditarà de la següent forma:

La solvència tècnica i econòmica pot acreditar-se per mitjà de la incipció al Registre d'Empreses Licitadores (RELI) o al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) o registre equivalent.

1.Volum anual de negocis, que s'acreditarà per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats en el Registre mercantil, si l'empresari estigués inscrit en el referit registre i, en cas contrari, pels dipositats en el registre oficial en que hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil acreditaran el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

Criteri de selecció: referit a l'any de major volum de negoci dels tres darrers exercicis conclusos, serà com a mínim una vegada i mitja del valor estimat del contracte.

SOLVÈNCIA TÈCNICA:

S'acreditarà de la forma següent:



1. Una relació dels principals serveis o treballs efectuats de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim els tres últims anys, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.

Per determinar que un treball o servei és de la mateixa o similar naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte s'han de tenir en compte els tres primers dígit dels codis respectius de la CPV.

Els serveis o treballs efectuats s'han d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent, quan el destinatari sigui una entitat del sector públic; quan el destinatari sigui un subjecte privat, mitjançant un certificat expedit per aquest o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació; si s'escau, aquests certificats els ha de comunicar directament a l'òrgan de contractació l'autoritat competent.

Criteri de selecció: El licitador haurà d'acreditar mitjançant certificats de bona execució que l'import anual acumulat de l'any de major execució és igual o superior al 70% del valor estimat del contracte.

-Documentació relativa a l'acreditació d'exclusivitat en la prestació del servei objecte del contracte.

CAPÍTOL II. DISPOSICIONS RELATIVES A LA LICITACIÓ, L'ADJUDICACIÓ I LA FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

12. Presentació de documentació i proposicions

Atès que el contracte es licita per procediment negociat amb un únic empresari d'acord amb la clàusula 2, es convidarà a l'única empresa que pot realitzar la prestació per tal que presenti la seva oferta, d'acord amb l'article 170 de la LCSP.

La present licitació té caràcter electrònic. El licitador haurà de preparar i presentar la seva oferta obligatòriament de forma electrònica a través de l'eina de preparació i presentació d'ofertes de la Plataforma de Contractació del Sector Públic de la Comunitat Autònoma.

La utilització d'aquest sistema suposa:

- La preparació i la presentació d'ofertes de forma telemàtica pel licitador.
- La custòdia electrònica d'ofertes pel sistema
- L'obertura i l'avaluació de la documentació a través de la plataforma.

Els interessats en prendre part en la licitació podran presentar les seves ofertes en un únic sobre, mitjançant l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica accessible a l'adreça web següent:

<https://contractaciopublica.gencat.cat>

Un cop accedeixin a través d'aquest enllaç a l'eina web de Sobre Digital / Licitació Electrònica, l'empresa licitadora haurà d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina i, a continuació, rebrà un missatge, al correu electrònic indicat en aquest formulari d'alta, d'activació de l'oferta.

L'adreça electrònica que l'empresa licitadora indiqui en el formulari d'inscripció de l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica, que serà l'emprada per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica, ha de ser la mateixa que la que designin en la seva declaració responsable per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions electròniques.

L'empresa licitadora ha de conservar el correu electrònic d'activació de l'oferta, atès que l'enllaç que es conté en el missatge d'activació és l'accés exclusiu de què disposaran per presentar la seva oferta a través de l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica.

Accedint a l'espai web de presentació d'ofertes a través d'aquest enllaç tramès, l'empresa licitadora haurà de preparar tota la documentació requerida i adjuntar-la en format electrònic en



el/s sobre/s corresponent/s. Les empreses licitadores poden preparar i enviar aquesta documentació de forma esglaonada, abans de fer la presentació de l'oferta.

Per poder iniciar la tramesa de la documentació, l'eina requerirà a les empreses licitadores que introdueixin una paraula clau per a cada sobre amb documentació xifrada que formi part de la licitació. Amb aquesta paraula clau es xifrarà, en el moment de l'enviament de les ofertes, la documentació. Així mateix, el desxifrat dels documents de les ofertes es realitza mitjançant la mateixa paraula clau, la qual han de custodiar les empreses licitadores. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta o aquestes claus (poden ser la mateixa per tots els sobres o diferents per cadascun d'ells), ja que només les empreses licitadores la/les tenen (l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica no guarda ni recorda les contrasenyes introduïdes) i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut.

L'Administració demanarà a les empreses licitadores, mitjançant el correu electrònic assenyalat en el formulari d'inscripció a l'oferta de l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica, que accedeixin a l'eina web de Sobre Digital / Licitació Electrònica per introduir les seves paraules clau en el moment que correspongui.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual assegurat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de la constitució de la Mesa i de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

Les empreses licitadores han d'introduir en tot cas la paraula clau abans de l'obertura del sobre xifrat.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres, no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau i la seva oferta quedarà exclosa de la licitació.

Una vegada complimentada tota la documentació de l'oferta i adjuntats els documents que la conformen, es farà la presentació pròpiament dita de l'oferta, la qual no es considera presentada fins que no ha estat registrada, amb l'apunt d'entrada corresponent, a través de l'eina. A partir del moment en què l'oferta s'hagi presentat, ja no es podrà modificar la documentació tramesa.

Si les 24 darreres hores del termini per a la presentació d'ofertes s'interrompés el servei per causes tècniques o raons operatives de la pròpia plataforma, aquest termini es prorrogarà o, si el termini ja ha vençut, es rehabilitarà per un temps de 24 hores o, en tot cas, com a mínim, pel temps que hagi estat no operatiu, mitjançant la publicació en el perfil de contractant, esmenant-lo, sempre que sigui possible abans de la seva finalització.

D'acord amb el que disposa l'apartat 1.h de la Disposició addicional setzena de la LCSP, l'enviament de les ofertes mitjançant l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica es podrà fer en dues fases, transmetent primer l'empremta electrònica de la documentació de l'oferta, dins del termini de presentació d'ofertes, amb la recepció de la qual es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes, i després fent l'enviament de la documentació de l'oferta pròpiament dita, en un termini màxim de 24 hores. En cas de no efectuar-se aquesta segona remissió en el termini de 24 hores, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.

Si es fa ús d'aquesta possibilitat, cal tenir en compte que la documentació tramesa en aquesta segona fase ha de coincidir totalment amb aquella respecte de la que s'ha enviat l'empremta digital prèviament, de manera que no es pot produir cap modificació dels fitxers electrònics que configuren la documentació de l'oferta. En aquest sentit, cal assenyalat la importància de no manipular aquests arxius (ni, per exemple, fer-ne còpies, encara que siguin de contingut idèntic) per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència de documents en les ofertes trameses en dues fases.



Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives de l'Ajuntament de Navàs. Així, és obligació de les empreses contractistes passar els documents per un antivirus i, en cas d'arribar documents de les seves ofertes amb virus, serà responsabilitat d'elles que l'Administració no pugui accedir al contingut d'aquests.

En cas que algun document presentat per les empreses licitadores estigui malmès, en blanc o sigui il·legible o estigui afectat per algun virus informàtic, la Mesa o òrgan de contractació valorarà, en funció de quina sigui la documentació afectada, les conseqüències jurídiques respecte de la participació d'aquesta empresa en el procediment, que s'hagin de derivar de la impossibilitat d'accedir al contingut d'algun dels documents de l'oferta. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les empreses licitadores podran presentar una còpia de seguretat dels documents electrònics presentats en suport físic electrònic, que serà sol·licitada a les empreses licitadores en cas de necessitat, per tal de poder accedir al contingut dels documents en cas que estiguin malmesos. En aquest sentit, cal recordar la importància de no manipular aquests arxius per tal de no variar-ne l'empremta electrònica, que és la que es comprovarà per assegurar la coincidència dels documents de la còpia de seguretat, tramesos en suport físic electrònic, i dels tramesos en l'oferta, a través de l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica. Així mateix, cal tenir en compte que aquesta còpia no podrà ser emprada en el cas d'haver enviat documents amb virus a través de l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica, atesa la impossibilitat tècnica en aquests casos de poder fer la comparació de les empremtes electròniques i, per tant, de poder garantir la no modificació de les ofertes un cop finalitzat el termini de presentació.

Les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica d'ofertes es troben disponibles a l'apartat de "Licitació electrònica" de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública.

L'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica no permet la presentació d'arxius de mida superior a 25 Mb. Per aquest motiu, els arxius de les ofertes d'aquesta mida s'han de comprimir o fragmentar en diverses parts. La partició s'ha de realitzar manualment (sense utilitzar eines del tipus winzip o winrar de partició automàtica) i sense incorporar cap tipus de contrasenya. Els arxius resultants de la partició s'incorporen en l'apartat d'altra documentació numerats (part 1 de 2, part 2 de 2).

D'altra banda, els formats de documents electrònics admissibles són els següents: Format de processador de text: .doc / .docx / .odt / .rtf /

Format de full de càlcul: .xls / .xlsx / .ods /

Format de presentació natiu de Microsoft PowerPoint: .ppt / pptx / .odp / Format documental: .pdf /

Format gràfic: .jpg / .bmp / .tiff / .tif /

D'acord amb l'article 23 del RGLCAP, les empreses estrangeres han de presentar la documentació traduïda de forma oficial al català i/o al castellà.

Les persones interessades en el procediment de licitació podran sol·licitar a l'òrgan de contractació informació addicional sobre els plecs i demès documentació complementària, el qual la facilitarà almenys 4 dies hàbils abans de què finalitzi el termini fixat per a la presentació d'ofertes, sempre que l'hagin demanat almenys 8 dies hàbils abans del transcurs del termini de presentació de les proposicions.

Les persones interessades en el procediment de licitació també poden dirigir-se a l'òrgan de contractació per sol·licitar aclariments del que estableixen els plecs o la resta de documentació, a través de l'apartat de preguntes i respostes del tauler d'avisos de l'espai virtual de la licitació. Aquestes preguntes i respostes seran públiques i accessibles a través del tauler esmentat, residenciat en el perfil de contractant de l'òrgan.

Les respostes a les sol·licituds d'aclariments tindran caràcter vinculant.



Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec, així com del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Cada empresa licitadora no pot presentar més d'una proposició. Tampoc pot subscriure cap proposta en UTE amb d'altres si ho ha fet individualment o figurar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquestes normes dona lloc a la inadmissió de totes les propostes per ella subscriïdes. També seran inadmeses les proposicions presentades fora de termini.

13. Termini de presentació.

El termini per a la presentació de proposicions és de 15 dies naturals, comptats des l'endemà de la publicació de la licitació en el perfil de contractant i la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya on constarà el dia i l'hora de finalització. En cas de que finalitzés en dissabte o festiu es prorrogaria fins el dia hàbil següent. La presentació de proposicions es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. Les ofertes rebudes amb posterioritat al termini de presentació, es consideraran extemporànies.

Així mateix, es recomana que la presentació d'ofertes es realitzi amb antelació suficient que permeti resoldre possibles incidències durant la preparació o enviament.

14. Contingut del sobre

L'oferta es presentarà en un únic sobre, atès que en el present procediment no es contemplen criteris d'adjudicació la quantificació dels qual depengui d'un judici de valor.

SOBRE ÚNIC: Portarà la menció "CONTRACTE DEL SERVEI DE MANTENIMENT I SUPORT DE L'APLICACIÓ DE GESTIÓ INTEGRAL DE LA POLICIA LOCAL DE NAVÀS." i haurà de contenir la documentació següent:

1.- Declaració responsable.

La declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de document europeu únic de contractació (DEUC), quina plantilla està incorporada a l'eina del Sobre Digital / Licitació Electrònica d'aquesta licitació, mitjançant el qual declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC;
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits en aquest plec;
- Que no està incursa en prohibició de contractar;
- Que compleix la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

A més del DEUC, s'ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electrònic i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula 16a. d'aquest plec. Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

Les empreses licitadores han d'indicar en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. El DEUC s'ha de presentar



signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LSB, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

D'acord amb l'article 71.1, lletra d) de la LCSP, l'acreditació del compliment de la quota de reserva de llocs de treball i de l'obligació de disposar d'un pla d'igualtat s'ha de fer mitjançant la presentació del DEUC.

Les empreses licitadores que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, d'accés gratuït, només han de facilitar en cada part del DEUC la informació que no figuri en aquestes bases. Així, les empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya, regulat en el Decret 107/2005, de 31 de maig, i gestionat per la Secretaria Tècnica de la Junta Consultiva de Contractació Administrativa, o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, només estan obligades a indicar en el DEUC la informació que no figuri inscrita en aquests registres, o que no hi consti vigent o actualitzada. En tot cas, aquestes empreses han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti a l'òrgan de contractació, si escau, accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

La documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest Plec el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'ha d'aportar el licitador en el qual recaigui la proposta d'adjudicació amb caràcter previ a l'adjudicació.

No obstant això, l'òrgan de contractació o la Mesa de contractació podran demanar als licitadors que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment. Tanmateix, els licitadors inscrits al RELI, al ROLECE o que figurin en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no estan obligats a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

2. Proposició econòmica i relativa als criteris d'adjudicació previstos a la Clàusula 17 d'aquest Plec, segons el model normalitzat establert en l'annex I del quadern d'annexes, la plantilla del qual està incorporada a l'eina del Sobre Digital / Licitació Electrònica d'aquesta licitació.

3. Document de compromís de respectar el caràcter confidencial de la informació que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte, segons clàusula 29, segons el model normalitzat establert en l'annex II del quadern d'annexes, quina plantilla està incorporada a l'eina del Sobre Digital / Licitació Electrònica d'aquesta licitació.

4. Declaració responsable sobre principis d'ètica i regles de conducta. Segons model normalitzat de l'annex III, la plantilla del qual està incorporada a l'eina del Sobre Digital / Licitació Electrònica d'aquesta licitació.

No s'acceptaran les proposicions econòmiques que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-les.

A través de l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta,





atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen.

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signats de la declaració responsable.

15. Òrgan de contractació.

L'òrgan de contractació és la Junta de Govern Local, per delegació de l'Alcaldia, i l'interlocutor per aquest contracte és el Servei de Contractació.

L'òrgan de contractació podrà ser assistit per la Mesa de contractació d'acord amb allò que preveu l'article 326.1 de la LCSP.

Amb l'eina de Sobre Digital / Licitació Electrònica s'accedirà a la documentació del sobre únic el dia i hora que a tal efecte s'indiqui en el Perfil del contractant, efectuant-se per part dels custodis designats en aquesta licitació l'obertura dels sobres únics dels licitadors que hagin presentat les seves ofertes dins de termini. Les ofertes presentades fora de termini seran rebutjades i no seran obertes.

16. Comitè d'experts

No es requereix perquè no es té en compte cap criteri de judici de valor.

17. Criteri d'adjudicació del contracte

Els aspectes objecte de negociació en la present contractació són els següents:

Oferta econòmica màxim 100 punts

Les ofertes que no s'hagin declarat anormals o desproporcionades de conformitat amb la normativa aplicable i en concret l'article 85 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament General de la Llei de contractes de les administracions públiques, rebran una puntuació d'acord amb l'aplicació de la següent fórmula:

Punts oferta a valorar= (100 x preu oferta més baixa) / preu oferta a valorar

18. Classificació de les ofertes i requeriment de documentació prèvia a l'adjudicació

Un cop valorades les ofertes, la mesa o òrgan de contractació les classificarà per ordre decreixent i, posteriorment, remetrà a l'òrgan de contractació la corresponent proposta d'adjudicació.

La proposta d'adjudicació de la mesa no crea cap dret a favor de l'empresa licitadora proposada com a adjudicatària, ja que l'òrgan de contractació podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

Un cop acceptada la proposta de la mesa per l'òrgan de contractació, el servei corresponent requerirà a l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta per a què, dins del termini de set dies hàbils a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa a què es fa esment a continuació:

1) Documents acreditatius de la personalitat jurídica i capacitat d'obrar.

1.a. Per a les persones físiques (empresaris individuals i professionals), còpia autèntica del DNI o document que el substitueixi .

1.b. Per a les persones jurídiques, escriptura de constitució i modificació, en el seu cas, inscrita en el Registre Mercantil i el NIF. Quan aquesta inscripció no sigui exigida per la legislació mercantil aplicable, s'aportará escriptura o document de constitució, de modificació, estatuts o acta fundacional en què constin les normes reguladores de l'activitat de l'empresa, inscrits, en el seu cas, en el corresponent Registre Oficial.



Les empreses d'un Estat membre de la Unió Europea, acreditaran la seva capacitat d'obrar mitjançant la seva inscripció en el Registre Professional o Comercial que figura en l'annex I, apartat 3 del RD 1098/2001, de 12 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament General de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques, o mitjançant la presentació d'una declaració jurada o un certificat, en els termes que s'estableixin reglamentàriament, d'acord amb les disposicions comunitàries d'aplicació.

Les empreses d'Estat no pertanyents a la Unió Europea acreditaran la seva capacitat d'obrar mitjançant informe expedit per la Missió Diplomàtica permanent o Oficina Consular d'Espanya del lloc del domicili de l'empresa, en la que s'ha de fer constar que estan inscrites en el Registre Local Professional o Comercial o anàleg, o en el seu defecte, que actuen amb habitualitat en el tràfic local en l'àmbit de les activitats a les que s'estén l'objecte del contracte. A més l'informe haurà de fer constar que l'Estat de procedència de l'empresa estrangera admet la participació d'empreses espanyoles en la contractació amb l'Administració, en forma substancialment anàloga.

Les empreses estrangeres presentaran la seva documentació traduïda de forma oficial al català o al castellà.

La documentació que es presenti haurà de ser en forma de còpia autèntica o disposar de codis de verificació d'autenticitat o bé, en absència d'aquests, anar acompanyada d'una declaració responsable que acrediti la fidelitat amb l'original.

2) Documents acreditatius de la representació i validació de poders.

Quan la proposició no estigui signada pels licitadors, s'haurà d'incloure còpia autèntica o verificable del poder atorgat a favor de qui subscriu o subscriuin la proposició juntament amb una còpia autèntica o verificable del document nacional d'identitat del o dels apoderats. Si el licitador és persona jurídica, el poder haurà d'estar inscrit en el Registre Mercantil corresponent. Si es tracta d'un poder per a acte concret no és necessària la inscripció en el Registre Mercantil.

3) Solvència econòmica, financera i tècnica.

S'ha d'acreditar amb les condicions de la clàusula 14 del present plec, excepte que disposi de classificació contractista.

4) Habilitació empresarial.

En el cas que el licitador hagi d'acreditar la seva habilitació empresarial haurà d'aportar els documents acreditatius de la mateixa.

5) Certificació expedida per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària : Certificació positiva expedida per l'Agència Estatal de l'Administració Tributària, en la qual es contingui genèricament el compliment dels requisits establerts en l'article 13 del RGLCAP.

A més, el proposat adjudicatari no haurà de tenir deutes de naturalesa tributària en període executiu de pagament amb l'Ajuntament de Navàs. L'Administració Local, d'ofici, comprovarà mitjançant les dades obrants en la Tresoreria el compliment d'aquesta obligació.

6) Certificació de compliment d'obligacions amb la Seguretat Social

Certificació positiva expedida per la Tresoreria de la Seguretat Social, en la qual es contingui genèricament el compliment dels requisits establerts en l'article 14 del RGLCAP.

-Persones jurídiques: Es requereix la presentació d'aquest certificat, comprensiu de tots els comptes de cotització donats d'alta del número patronal corresponent, relatius tant al domicili social, com a tots els centres de treball de la persona jurídica.

-Empresaris individuals i professionals afiliats al R.E.T.A. (Règim Especial de Treballadors Autònoms): El certificat es referirà tant a la seva cotització en el R.E.T.A., com als comptes de cotització relatius al seu número patronal en el Règim General, tant si té, com si no, treballadors al seu càrrec.

Per tant, la presentació d'aquest certificat resulta obligatòria fins i tot en el supòsit de no comptar l'empresari o professional amb treballadors al seu càrrec.



7) Document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva, d'acord amb el que s'estableix en la clàusula 19.

8) Registre de licitadors

Quan l'empresari estigui inscrit en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic, en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya o figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea, com un expedient virtual de l'empresa, un sistema d'emmagatzematge electrònic de documents o un sistema de prequalificació, i aquests siguin accessibles de manera gratuïta per als citats òrgans, no estarà obligat a presentar els documents justificatius o una altra prova documental de les dades inscrites en els referits llocs.

D'acord amb el que disposa l'art. 96 de la LCSP, la inscripció en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic o del Registre Electrònic d'Empreses Licitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya acreditarà, segons el que hi estigui reflectit i llevat de prova en contra, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera i tècnica, classificació i demès circumstàncies inscrites, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en aquell.

La prova del contingut dels Registres de Licitadors s'efectuarà mitjançant certificació de l'òrgan encarregat del mateix, que podrà expedir-se per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics. Els certificats hauran d'indicar les referències que hagin permès la inscripció de l'empresari a la llista o l'expedició de la certificació, així com, en el seu cas, la classificació obtinguda.

D'acord amb el que es disposa en l'article 139.1 de la LCSP la presentació de les proposicions suposa l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades recollides als esmentats Registres Oficials de Licitadors o en les llistes oficials d'operadors econòmics en un Estat membre de la Unió Europea.

19. Garantia definitiva

No es requereix la constitució de garantia provisional però el licitador que presenti l'oferta millor valorada haurà de dipositar el 5% del preu d'adjudicació, IVA exempt, com a garantia definitiva, segons els que estableix l'article 107 de la LCSP, i s'efectuarà de conformitat amb les formes que preveu l'article 108 de la LCSP, dins del termini de 7 dies des del requeriment al licitador l'oferta del qual resulti econòmicament més avantatjosa. La garantia definitiva podrà instrumentar-se mitjançant retenció del primer o primers pagaments que s'efectuïn.

20. Adjudicació del contracte.

Un cop presentada la documentació prèvia a l'adjudicació, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa proposada com a adjudicatària dins del termini de cinc dies hàbils següents a la recepció de dita documentació, de conformitat amb el que disposa l'article 150 de la LCSP.

L'adjudicació s'acordarà en resolució motivada en el termini màxim de quinze dies, a comptar des del següent al d'obertura de les proposicions.

La resolució d'adjudicació haurà de ser motivada i es notificarà, amb el contingut que s'assenyala a l'article 151 de la LCSP, havent-se de publicar al perfil de contractant en el termini màxim de 15 dies.

21. Formalització del contracte

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

La formalització del contracte en document administratiu s'efectuarà no més tard dels quinze dies hàbils següents a aquell en què es realitzi la notificació de l'adjudicació als licitadors i candidats; constituint aquest document títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.





La formalització d'aquest contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el perfil de contractant.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per la seva inscripció, les dades bàsiques sense perjudici de l'obligació de comunicar posteriorment les dades relatives a l'execució contractual.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

CAPÍTOL III. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

22. Condicions especials d'execució

Els licitadors i els contractistes hauran d'assumir, d'acord amb l'establert en l'article 202 de la LCSP, les obligacions que es detallen a continuació i que estan subjectes al Codi de principis i conductes recomanables en la contractació pública d'acord amb els compromisos ètics i d'integritat que formen part de la relació contractual:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte del contracte. L'adjudicatari ha de justificar que ha portat a terme un pla de formació del personal vinculat al contracte, pel que fa al reciclatge formatiu de caràcter tècnic. L'empresa contractista ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació. Aquesta condició té el caràcter d'obligació essencial del contracte i el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o causa d'extinció contractual. El responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert l'obligació. Així mateix, el responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o pugin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.)
- e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat. Sotmetiment del contractista a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades. Aquesta obligació tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte (mitjançant declaració responsable)
- f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.

Aquestes condicions tenen caràcter d'obligació contractual essencial i, per tant, el seu incompliment és una causa de resolució del contracte de conformitat amb el que disposa la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

23. Persona responsable del contracte per part de l'administració.

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes en l'article 62 de la LCSP, la caporal de la Policia Local de Navàs..



La responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni d'altri, intervenir en aquest procés de contractació com a licitador.

A la responsable del contracte li correspon la comprovació, coordinació i vigilància de la correcta realització dels serveis contractats, i exercirà les potestats de direcció i inspecció mitjançant les verificacions corresponents.

24. Execució i supervisió.

El contracte s'executarà amb subjecció al que estableixin les seves clàusules i els plecs i d'acord amb les instruccions que en la seva interpretació doni al contractista el responsable del contracte.

El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'Administració determinarà si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment, requerint, si escau, la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats en ocasió de la seva recepció. Si els treballs efectuats no s'ajusten a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables al contractista, podrà rebutjar la mateixa quedant exempt de l'obligació de pagament o tenint dret, si escau, a la recuperació del preu satisfet.

El contractista tindrà dret a conèixer i ser sentit sobre les observacions que es formulin en relació amb el compliment de la prestació contractada.

25. Compliment de terminis, correcta execució del contracte i penalitats

En els supòsits d'incompliment de les obligacions assumides pel contractista, l'Ajuntament podrà constrènyer al compliment del contracte, amb imposició de sancions, o acordar-ne la resolució. L'incompliment o compliment defectuós de les obligacions contractuals donarà lloc a la imposició de sancions.

Són faltes molt greus:

- a) L'incompliment del termini d'inici de l'execució de les prestacions.
- b) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que produeixi un perjudici molt greu.
- c) La paralització total i absoluta de l'execució de les prestacions objecte d'aquest contracte imputable al contractista.
- d) La resistència als requeriments fets per l'Administració, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- e) La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en els plecs i en les ofertes del contractista, o quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- f) El falsejament de les prestacions consignades pel contractista en el document cobratori.
- g) L'incompliment molt greu de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos
- h) L'incompliment molt greu de les prescripcions relatives a la subcontractació, si escau.
- i) La reincidència en la comissió de faltes greus.
 - a. La resistència als requeriments fets per l'Administració, o la seva inobservança.
 - b. L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi falta molt greu.
 - c. La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents als previstos en el projecte, en els plecs i en les ofertes del contractista, si escau.



- d. La inobservança de requisits d'ordre formal establerts en el present plec i en les disposicions d'aplicació per a l'execució del contracte.
- e. L'incompliment de les prescripcions municipals sobre comunicació de les prestacions.
- f. L'incompliment, que no constitueixi falta molt greu, de les obligacions derivades de la normativa general sobre prevenció de riscos laborals i, en especial, de les del pla de seguretat i salut en les prestacions.
- g. Fer un ús indegut dels municipals i el seu equipament durant l'execució del contracte.
- h. La reincidència en la comissió de faltes lleus.

Són faltes lleus:

- a) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixi falta greu.
- b) Qualsevol altres que afectin obligacions de caràcter formal o documental exigides en la normativa de prevenció de riscos laborals i que no estiguin tipificades com a greus o molt greus.

Independentment del rescabament per danys i perjudicis, en cas d'incompliment que no produeixi resolució del contracte, l'Ajuntament podrà aplicar les sancions següents, graduades en atenció al grau de perjudici, perillositat i/o reiteració:

- Faltes molt greus: multa de fins a un 10 % del preu del contracte. En cas de reiteració, s'acordarà la confiscació de la garantia definitiva.
- Faltes greus: multa de fins a un 5 % del preu del contracte.
- Faltes lleus: multa de fins a un 1 % del preu del contracte.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions, i l'òrgan de contractació resoldrà.

Les sancions es faran efectives mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament total o parcial, s'haguessin d'abonar al contractista, o sobre la garantia de conformitat amb l'article 194 de la LCSP.

26. Resolució d'incidències

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte

CAPÍTOL IV. DISPOSICIONS RELATIVES ALS DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS.

27. Abonaments a l'empresa contractista

El contractista presentarà factures mensuals o trimestrals relatives al servei contractat.

El pagament a l'empresa contractista s'efectuarà contra presentació de factura expedida d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP.

D'acord amb el que estableix la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic, les factures s'han de signar amb signatura avançada basada en un certificat reconegut, i han d'incloure, necessàriament, el número d'expedient de contractació.

El format de la factura electrònica i signatura s'han d'ajustar al que disposa l'annex 1 de l'Ordre ECO/306/2015, de 23 de setembre, per la qual es regula el procediment de tramitació i anotació



de les factures en el Registre comptable de factures en l'àmbit de l'administració de la Generalitat de Catalunya i el sector públic que en depèn.

L'òrgan amb competència en matèria de comptabilitat és la Intervenció Municipal, que és qui té atribuïdes les competències de fiscalització.

Les factures hauran de contenir necessàriament:

- Núm. operació comptable (a facilitar pel Centre Gestor que ha contractat els seus serveis).
- El núm. de Compte IBAN on s'ha d'abonar l'import de la factura.

Els proveïdors han de posar obligatòriament el Codis DIR3 de l'Ajuntament de Navàs que son els següents:

- Codi DIR3 d'Oficina Comptable de l'Ajuntament de Navàs: L01081419
- Codi DIR3 d'Òrgan Gestor de l'Ajuntament de Navàs: L01081419
- Codi DIR3 d'Unitat Tramitadora de l'Ajuntament de Navàs: L01081419

En cas de retard en el pagament, el contractista té dret a percebre, en els termes i les condicions legalment establerts, els interessos de demora i la indemnització corresponent pels costos de cobrament en els termes establerts en la Llei 3/2004, de 29 de desembre, per la qual s'estableixen mesures de lluita contra la morositat en les operacions comercials

L'empresa contractista podrà transmetre els drets de cobrament en els termes i condicions establerts en l'article 200 de la LCSP.

28. Responsabilitat de l'empresa contractista

L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs que dugui a terme i de les prestacions i serveis realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

L'empresa contractista executa el contracte al seu risc i ventura i està obligada a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixi l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.

29. Protecció de dades de caràcter personal

Les dades personals que s'obtinguin del contractista seran tractades per l'Ajuntament de Navàs com a Responsable del Tractament en el sentit de l'article 4.7 del Reglament

General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016). La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació i les actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament General de Protecció de Dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la limitació del tractament i oposició) el contractista es podrà adreçar en qualsevol moment a la Secretaria General de l'Ajuntament.

El contractista s'obliga al secret professional i haurà signar document de compromís(Annex II) de respectar el caràcter confidencial de la informació que coneixerà amb motiu de l'execució del contracte, informació que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser considerada d'accés restringit o estigui protegida per la normativa vigent. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la resolució de la relació contractual.

El contractista complirà el Reglament General de Protecció de Dades i la normativa estatal sobre aquesta matèria, en relació a les dades personals a les quals tingui accés en l'execució del contracte.

30. Modificació del contracte





D'acord amb l'Art. 203 i següents de la LCSP, es preveu la modificació del contracte en els supòsits següents:

- Ampliació del nombre d'usuaris. Ampliació o incorporació d'algun mòdul subjecte a un cost de manteniment superior a l'actual necessari per la prestació del servei o per la seva millora o adequació.
- Necessitats derivades de serveis imprevistos o incorporació de noves prestacions.

Aquesta modificació estarà limitada a un increment màxim del 20% del pressupost base de licitació.

31. Prerogatives de l'Administració

Dins dels límits i amb subjecció als requisits i efectes assenyalats en l'LCSP, l'òrgan de contractació ostenta les prerogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable a l'empresa contractista arran de la seva execució, suspendre'n l'execució, acordar la seva resolució i determinar-ne els efectes.

Així mateix, l'òrgan de contractació té les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades per l'empresa contractista durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits que estableix l'LCSP.

Els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerogatives esmentades exhaureixen la via administrativa i són immediatament executius.

L'exercici de les prerogatives de l'Administració es durà a terme mitjançant el procediment establert en l'article 191 de l'LCSP.

32. Suspensió del contracte

En el cas que l'Administració acordi la suspensió del contracte s'ha d'aixecar l'acta de suspensió corresponent, de conformitat amb el que disposa l'article 208.1 de la LCSP. L'acta de suspensió, d'acord amb l'article 103 del RGLCAP, l'hauran de signar una persona en representació de l'òrgan de contractació i l'empresa contractista i s'ha d'estendre en el termini màxim de dos dies hàbils, a comptar de l'endemà del dia en què s'acordi la suspensió.

L'Administració ha d'abonar, si s'escau, a l'empresa contractista els danys i perjudicis que efectivament se li causin, de conformitat amb el previst en l'article 208.2 de la LCSP. 41

33. Clàusula ètica.

Els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents que tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte:

- a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
- b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
- c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
- d) Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
- e) Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
- f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència,



sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocin de forma directa per previsió legal.

g) Aquestes obligacions tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte.

CAPÍTOL V. DISPOSICIONS RELATIVES A LA SUCCESSION, CESSIÓ, LA SUBCONTRACTACIÓ I LA REVISIÓ DE PREUS DEL CONTRACTE

34. Cessió del contracte

Els drets i obligacions relatius a aquest contracte podran ser cedits per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte i prèvia autorització de l'Administració, quan es compleixin els requisits establerts en l'article 214 del LCSP, i de la cessió no resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat. No es pot autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

35. Subcontractació

L'empresa adjudicatària pot subcontractar amb tercers la realització parcial de la prestació amb el compliment dels requisits i obligacions establerts als articles 215 i 216 LCSP. L'incompliment d'aquestes estipulacions legals comportarà les conseqüències establertes a l'apartat 3 de l'article 215 LCSP.

36. Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

CAPÍTOL VI. DISPOSICIONS RELATIVES A L'EXTINCIÓ DEL CONTRACTE

37. Recepció i liquidació

Sense perjudici del seguiment continu de les prestacions objecte del contracte, de tracte successiu, la recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP i l'article 204 del RGLCAP.

L'Administració determinarà si la prestació realitzada per l'empresa contractista s'ajusta a les prescripcions establertes per a la seva execució i compliment i, si s'escau, requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats amb ocasió de la seva recepció.

Al llarg del contracte, si els treballs efectuats no s'adeqüen a la prestació contractada, com a conseqüència de vicis o defectes imputables a l'empresa contractista, podrà exigir la responsabilitat que correspongui i la imposició de multes, d'acord amb el previst en el present plec.

38. Termini de garantia i devolució o cancel·lació de la garantia definitiva

De conformitat amb l'article 111 de la LCSP, la garantia no s'ha de tornar o cancel·lar fins que s'hagi produït el venciment del termini de garantia i complert satisfactòriament el contracte de serveis; hagin transcorregut 6 mesos des de la finalització del contracte o fins que se'n declari la resolució sense culpa del contractista.

39. Resolució del contracte.

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i 313 del LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 de la LCSP o als presents Plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament de Navàs puguin derivar-se perjudicis per a l'interès públic.
- Per reiterats incompliments de condicions especials d'execució, quan es produeixi afectació greu del resultat del contracte.





En tots els casos, l'aplicació de les causes de resolució es farà conforme el que disposa l'article 212 de la LCSP, i seguint el procediment establert reglamentàriament.

Quan el contracte es resolgui per incompliment culpable del contractista li serà confiscada la garantia i, a més, haurà d'indemnitzar a l'Administració els danys i perjudicis ocasionats en el que excedeixin de l'import de la garantia confiscada. La determinació dels danys i perjudicis que hagi d'indemnitzar el contractista es durà a terme per l'òrgan de contractació en decisió motivada prèvia audiència del mateix.

De conformitat amb l'article 211.2 LCSP, en els casos en què concorrin diverses causes de resolució del contracte amb diferents efectes quant a les conseqüències econòmiques de l'extinció, haurà d'atendre's a la qual hagi aparegut amb prioritat en el temps. La resolució del contracte s'acordarà per l'òrgan de contractació de conformitat amb el que es disposa en l'article 212.1 LCSP mitjançant procediment tramitat en la forma reglamentàriament establerta.

40. Règim de recursos

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, compliment i extinció d'aquest contracte procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Les resolucions i actes establerts a l'art. 112.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, quan no posin fi a la via administrativa, podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan de contractació, en el termini d'un mes.
- Les resolucions i actes que posen fi a la via administrativa podran ser recorregudes potestativament en reposició davant l'òrgan de contractació, en el termini d'un mes, o ser impugnats directament mitjançant recurs contenciós administratiu davant del Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.





ANNEX I:

PROPOSTA ECONÒMICA

"El/la Sr./Sra.....domiciliat al carrernúm., amb DNI núm., major d'edat, en [nom propi] [representació de l'empresa amb domicili a carrer núm., NIF], una vegada assabentat de les condicions, requisits i obligacions exigides per a optar a l'adjudicació del contracte de servei de suport i manteniment i de software del sistema de gestió de control horari de l'Ajuntament de Navàs" (expedient 1071/2022) es compromet a portar-lo a terme amb subjecció estricta als esmentats requisits, condicions i obligacions pel preu total que s'indica a continuació:

PROPOSTA ECONÒMICA :

Preu base euros (en xifres), sense IVA

Preu total del contracte: euros

Lloc, data i signatura





ANNEX II.

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE PER ALS CONTRACTES L'EXECUCIÓ DELS QUALS REQUEREIXI EL TRACTAMENT PER PART DEL CONTRACTISTA DE DADES PERSONALS PER COMPTE DEL RESPONSABLE DEL TRACTAMENT

El/la Sr./Sra..... amb DNI núm., en [nom propi] [representació de l'empresa amb domicili a carrer núm., NIF], declara que els servidors estaran ubicats a i que els serveis associats als mateixos es prestaran des de, compromentent-se a comunicar qualsevol canvi que es produeixi, al llarg de la vida del contracte, d'aquesta informació. Així mateix, es compromet a indicar en la seva oferta, si té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes als quals se n'encarregui la realització.

Lloc, data i signatura



ANNEX III

PRINCIPIS ÈTICS I REGLES DE CONDUCTA ALS QUALS ELS LICITADORS I ELS CONTRACTISTES HAN D'ADEQUAR LA SEVA ACTIVITAT

En/Na (nom de l'apoderat/ da – representant legal), amb DNI/NIE núm. (XXXXXXXXXX), en (en nom propi / en representació de l'empresa) de l'empresa (nom de l'empresa) , amb CIF (XXXXXXXXXX), i domicili a (adreça, codi postal i població), declara sota la seva responsabilitat que l'empresa a la qual representa, com a licitadora del procediment de contractació (XXXXXXXXXX) per procediment (xxx):

D'acord amb l'article 55.2 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, les administracions i els organismes compresos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei han d'incloure, en els plecs de clàusules contractuals i en les bases de convocatòria de subvencions o ajuts, els principis ètics i les regles de conducta als quals han d'adequar l'activitat els contractistes i les persones beneficiàries, i han de determinar els efectes d'un eventual incompliment d'aquests principis.

En compliment d'aquesta previsió legal, es fan públics els principis ètics i les regles de conducta als quals els licitadors i els contractistes han d'adequar la seva activitat en les seves relacions contractuals en l'àmbit de la contractació pública del sector públic de Catalunya.

Aquests principis i regles de conducta han d'ésser inclosos en tots els plecs de clàusules o documents reguladors de la contractació.

Així mateix, i de conformitat amb l'article 3.5 de la Llei 19/2014, els contractes del sector públic han d'incloure les obligacions dels adjudicataris de facilitar informació establertes per aquesta Llei, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència.

1. Els licitadors i els contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual. Particularment s'abstindran de realitzar qualsevol acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
2. Amb caràcter general, els licitadors i els contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents, I DECLARA:
 - a) Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objectes dels contractes.
 - b) No realitzar accions que posin en risc l'interès públic en l'àmbit del contracte o de les prestacions a licitar.
 - c) Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
3. En particular, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents:





- a) Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos. Constitueixen en tot cas situacions de conflicte d'interessos les contingudes a l'article 24 de la Directiva 2014/24/UE.
 - b) No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte.
 - c) No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges per a ells mateixos o per a terceres persones amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
 - d) Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
 - e) No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte i/o durant la licitació, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici.
 - f) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
 - g) Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocin de forma directa per previsió legal.
 - h) Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
4. L'incompliment de les obligacions contingudes a l'apartat anterior per part dels licitadors o contractistes s'ha de preveure com a causa, d'acord amb la legislació de contractació pública, de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

I, perquè consti, signo aquesta declaració responsable.

(signatura electrònica)



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT, DEL MANTENIMENT I SUPORT DE L'APLICACIÓ DE GESTIÓ INTEGRAL DE LA POLICIA LOCAL DE NAVÀS.

1. Objecte del Contracte

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei de manteniment i assistència tècnica del programari informàtic per a la gestió de cossos de Policia "DRAG", així com l'actualització a noves versions, adaptació als canvis legals que es puguin produir durant tota la vigència del contracte i implementació de noves funcionalitats. L'aplicatiu DRAG s'utilitzarà des dels equips informàtics de la comissaria de Policia Local, ubicada al municipi de Navàs i també des dels dispositius mòbils dels agents de les patrulles. Podria donar-se el cas de que algun d'aquests dispositius mòbils executi l'aplicatiu des de l'exterior dels límits municipals, per qüestions operatives.

2. Termini del contracte i pròrrogues

La durada del contracte serà de 2 anys prorrogables per 2 anys més, a comptar des de la data de formalització del contracte.

3. Descripció i característiques del servei de manteniment

Per acord de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Navàs de data 23 de febrer de 2015 es va aprovar la contractació d'aquest servei que tenia per objecte l'adquisició i implantació al sistema informàtic de l'Ajuntament de Navàs d'aquest programari de gestió integral de la Policia Local. L'empresa adjudicatària i propietària del sistema és "DRAGCLIC SL", especialitzada en programari de gestió policial per cossos de policia local, vigilància municipal i protecció civil. Actualment, l'aplicació DRAG ha evolucionat cap a un entorn de computació al núvol, és a dir, es tracta d'un servei de programari en entorn web, amb un entorn gràfic responsiu i amb validació d'usuaris mitjançant credencials d'usuari i contrasenya, basat en l'ús d'un programari propietari, el codi font del qual és propietat exclusiva de l'empresa DRAGCLIC SL, dipositat amb número B-5932-05 al Registre de la Propietat Intel·lectual de la Generalitat de Catalunya, i per tant, no és permès l'accés ni la manipulació del mateix a tercers. Aquest ús o manipulació del codi font són absolutament necessaris per a resoldre possibles incidències o per a la seva evolució. El nom de la marca DRAG (Dispositiu de Recursos per Agents), es troba registrada a l'Oficina Espanyola de Patentes y Marcas amb el número 2.705.020. Donada la especificitat en el servei que es pretén contractar, no s'autoritza la subcontractació dels serveis objecte de licitació a tercers per part de l'adjudicatari, ja que està totalment capacitat per a executar el manteniment adjudicat.

3.1. Interoperabilitat, formats i estàndards oberts

La interoperabilitat és la capacitat d'interacció entre diferents sistemes digitals, possiblement de diferents proveïdors, per tal de funcionar conjuntament i compartir informació sense impediments de caire tècnic o jurídic. Els estàndards o normes es creen per a proporcionar interoperabilitat entre diferents productes. Quan les normes estan sota el control de només una part o d'algunes d'elles, això generalment condueix a la dominació del mercat (monopoli o oligopoli). Per evitar això, s'ha de garantir la llibertat d'utilitzar estàndards oberts, i si fos necessari, desenvolupar-los. L'empresa licitadora proporcionarà una interfície de serveis



web, desplegada en estàndards oberts, que permeti a l'Ajuntament de Navàs accedir a la totalitat de les funcionalitats i de les dades de la plataforma DRAG.

3.2. Portabilitat de les dades

En cas de finalització del contracte, per qualsevol de les parts o per qualsevol motiu, l'adjudicatari proporcionarà a l'Ajuntament de Navàs totes les dades i documentació generades durant el servei en formats oberts.

3.3. Localització dels processos i les dades

La plataforma de gestió DRAG estarà ubicada en Centres de Processament de Dades localitzats a dins de la UE, per tal de complir amb la normativa europea en vigor en matèria de protecció de dades i seguretat.

3.4. Còpies de seguretat. Salvaguarda de la informació

L'adjudicatari garantirà la creació de còpies de seguretat de tota la informació generada a través de la plataforma de gestió DRAG (incloent programari i dades) la titularitat de les quals sigui de l'Ajuntament de Navàs. El sistema de còpies de seguretat, finestra horària d'execució, suport sobre el que es realitzarà i política de retenció, es deixa a l'arbitri del contractista, per a que opti per la que consideri més convenient per tal de garantir la total disponibilitat de les dades en cas de desastre, modificació o eliminació accidental de dades per part dels usuaris.

3.5. Funcionalitats

Les funcionalitats mínimes que es requereixen per a l'aplicació DRAG són les següents:

GRUP	MÒDUL
Serveis	Novetats
	Visites
Arxiu	Persones
	Vehicles
	Entitats
	Animals
	Dades relacionades
	Fets vinculats
	Carreró
	Accidents i croquitzador
	Denúncies
	Grua
Trànsit	Dipòsit de vehicles
	Ocupacions de via pública
	Vehicles abandonats
	Guas
	Atestats
Polícia judicial	Dipòsit de detinguts
	Identificacions
	Citacions i altres comunicacions
Polícia administrativa	Actes administratives
	Registre de documents
	Objectes trobats





Geolocalització

DRAGPoint
Perímetres
Personal
Permisos
Taulell informatiu
Llicències i absències

Recursos humans

Treballs extraordinaris
Plusos
Quadrant de servei
Canvis de torn
Ajust horari
Serveis mínims

Recursos materials

Armes
Vestuari
Formació
Cursos

Sistema

Gestor de continguts
Documents personalitzats
LOGs
Terminals mòbils

Supercercador

SERVEIS

Aquest grup està format pels mòduls de

Novetats

Inclou el registre d'actuacions i planificacions diàries de la policia local. Conté els següents camps i funcionalitats:

- Número de servei
- Data i hora del servei
- Hora inici i final de l'actuació
- Nivell d'urgència
- Dades del comunicant
- Dades de persones, vehicles i entitats implicades
- TIPs actuants
- Resum del fet
- Cronologia o informe complet de l'actuació
- Lloc dels fets
- Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc del fet
- Classificacions de l'actuació segons la seva naturalesa
- Es mostren les coordenades X Y de la posició GPS
- L'usuari pot desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt mostrat.
- Classificació configurable en 2 nivells (Capítol + Subcapítol)
- Descripció de "Resultat" relativa a l'actuació per les estadístiques de serveis "Realitzats", "No realitzats" i "Anul·lats".
- Corrector ortogràfic amb el navegador web Chrome
- Vinculació amb el mòdul **d'Actes Administratives**



- Identificació d'altres cossos de seguretat o emergències actuant.
- Eines per la configuració de menús desplegable

Al mateix **mòdul de Novetats** hi haurà una funcionalitat específica per les **Planificacions** pels esdeveniments i serveis futurs:

- Àgil pel que fa a operativitat
- La generació de planificacions es replica de forma automàtica
- Concreció de dies i hores del servei planificat
- Es mostren automàticament en el torn que es realitza el servei
- Conté específicament camps relatius a: Resum de a planificació, lloc, geolocalització, data i hora d'afectació i número del servei.
- Es poden eliminar les planificacions en el suposat que s'anul·li per endavant un servei programat i això no apareixerà en el torn d'afectació.

A més de les prestacions anteriorment esmentades, el DRAG ha d'incloure:

- Bloqueig de registres per evitar la seva modificació excepte per usuaris autoritzats.
- Marcador de "Seguiment" per serveis concrets.
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Confecció automàtica d'estadístiques i llistats.
- Distribució d'intervencions, segons els paràmetres sol·licitats, sobre mapa digital per zones, barris o districtes.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)

Visites

Mòdul per a la identificació de les persones que accedeixen a la prefectura. Conté els següents camps i funcionalitats:

- Dades de la persona visitant
- Motiu de la visita
- Persona que visita
- Targeta identificativa

ARXIU

Aquest grup inclou les dades identificadores de persones físiques, jurídiques, animals i localitzacions:

Persones

El fitxer de persones físiques conté els camps de:

- Filiació completa (dades personals)
- Telèfons
- Adreces de correu electrònic





- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Es poden habilitar enllaços amb les dades del padró municipal.
- Històric de domicilis
- Observacions

Entitats

El fitxer de persones jurídiques, empreses, associacions, i altres institucions conté els camps de:

- Dades d'identificació
- Tipus d'activitat
- Telèfons
- Adreces de correu electrònic
- Dades dels titulars (físics o jurídics)
- Dades dels responsables
- Observacions
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Geolocalització d'entitats sobre mapa digital

Vehicles

Conté els camps i funcionalitats de:

- Matrícula
- Bastidor
- Marca
- Model
- Color del vehicle
- País
- Tipus de combustible (no servirà per estadístiques i controls de contaminació)
- Dades del titular (físic o jurídic)
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Compartim identificacions de plaques de matricules amb altres policies locals que gestionen la seva corporació amb el DRAG.
- Connexió amb les bases de dades de la DGT mitjançant el certificat digital de l'ajuntament.



- Observacions

Animals

Pel registre i gestió de la tinença d'animals. Entre altre, conté les dades de:

- Xip identificació
- Tipus d'animal
- Raça
- Dades del propietari
- Perillositat
- Vacunacions
- Assegurança de responsabilitat civil
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Llistats i estadístiques

Gestió de dades relacionades

La funció d'aquest mòdul és la de buscar i mostrar automàticament relació de persones, vehicles i entitats amb qualsevol informació introduïda al DRAG:

- Permet buscar i mostrar automàticament relacions utilitzant també dades:
 - o Direccions postals
 - o Adreces de correu electrònic
 - o Números de telèfon
- S'utilitza igualment per localitzar i eliminar registres duplicats de persones, vehicles i entitats. En la mateixa operació es traspasa automàticament la informació vinculada del registre duplicat al registre correcte.

Carreró

Incorpora totes les vies de la població amb els següents camps i prestacions:

- Tipus de via (Plaça, carrer, avinguda...)
- Nom de la via
- Codi postal
- Eines per modificar els noms i tipus de vies
- Eines per afegir noves vies

TRÀNSIT

Grup de mòduls específics en matèria de **Trànsit** amb les següents prestacions:

Accidents

Per registrar i gestionar les actuacions de la policia local en aquests sinistres i conté els camps i funcionalitats:





- Numerador automàtic d'accidents
- Dades del vehicle sinistrat
- Dades del conductor
- Dades dels acompanyants
- Dades dels testimonis
- TIPs actuants
- Definició de les unitats implicades
 - a) Vehicles
 - b) Vianants
 - c) Mobiliari (privat o públic)
 - d) Animals
 - e) Entitats
- Tipus de vehicle implicat
- Lloc de l'accident
- Causes
- Descripció de l'accident
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Generació de llistats i estadístiques
- Informe tècnic de l'accident per jutjats o companyies d'assegurances
- Generació automàtica de mapa digital de sinistralitat
- Resultats proves d'alcoholèmia
- Resultats proves de drogues
- Graus de lesió dels afectats
- Incorporarem a les unitats implicades la figura de "Testimoni de l'accident"
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Es mostren es coordenades X Y de la posició GPS
- L'usuari pot desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt mostrat
- Danys materials
- Dades companyies asseguradores
- Incorporarem corrector ortogràfic amb el navegador Chrome

Croquis

Senzill croquitzador editable via web HTML5 i molt fàcil d'utilitzar:

- Croquis de sinistres
- Croquis per a talls de carrer o altres activitats a la via pública
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.

Denúncies de trànsit

Aquest mòdul registra i gestiona aquestes infraccions i conté els camps i funcionalitats de:

- Número de denúncia (configuració manual / automàtica)
- Data i hora de la infracció
- Dades del vehicle



- Dades del titular del vehicle
- Dades de l'infractor
- TIP denunciador
- Lloc de la infracció
- Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc de la infracció
- Sistema d'exportació automàtica i directe per derivar les infraccions a la Diputació de Barcelona com a organisme gestor de les sancions
- Inclou el nomenclàtor del RGC i les ordenances de trànsit que facilita el propi ajuntament
- L'App DRAGOnline permet operar amb el mòdul de denúncies de vehicles in situ, amb qualsevol terminal mòbil Android versió 8 o superior amb connexió a dades
- Impressió de denúncies amb impressora tèrmica portàtil connectada per Bluetooth al terminal mòbil
- Generació de rebut de cobrament
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Eines per modificar i afegir articulats
- Llistats i estadístiques de denúncies
- Distribució de denúncies, sobre el mapa digital per zones, barris o districtes.
- Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc de la denúncia
- Es mostren les coordenades X Y de la posició GPS
- L'usuari pot desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt que es mostra
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Utilitzant l'App la signatura de l'agent en la butlleta de la denúncia queda inserida automàticament
- Amb la mateixa app la persona denunciada pot signar digitalment sobre el dispositiu mòbil en el supòsit que desitgi signar la butlleta

Grua

Aquest mòdul està orientat a donar suport als operaris d'aquest servei ja que, al no tractar-se d'agents, necessiten que un funcionari amb autoritat validi la retirada d'un vehicle de la via pública. Conté els camps i funcionalitats de:

- Dades del vehicle
- Data i hora
- Lloc de la retirada
- Petició de retirada a prefectura
- Instruccions de prefectura a la petició de retirada
- Lloc de trasllat del vehicle
- Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc de la denúncia
- Es mostren les coordenades X Y de la posició GPS





- L'usuari pot desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt que es mostra
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)

Dipòsit de vehicles

Per registrar i gestiona aquest servei de pupil·latge, conté els camps i funcionalitats de:

- Dades del vehicle
- Data i hora e la retirada o immobilització
- Lloc de la retirada
- Data i hora d'ingrés a dipòsit
- Tipus de servei realitzat
 - o Enganxament
 - o Trasllat
 - o Lloc de destí
 - o Immobilització
- Data i hora de sortida del dipòsit o immobilització
- Generació de rebut y càlcul automàtic de les taxes
 - o Tipus de servei
 - o Segons la tipologia del vehicle
 - o Pupil·latge
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Eines per modificar i afegir taxes municipals
- Llistats i estadístiques de retirades o immobilitzacions
- Distribució de serveis, sobre mapa digital per zones, barris o districtes
- Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc de la denúncia
- Es mostren les coordenades X Y de la posició GPS
- L'usuari pot desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt que es mostra
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Gestió relativa a les places de pàrquing del dipòsit municipal

Ocupacions de via pública

Es tracta d'un mòdul específic per administrar i gestionar l'espai públic, ja sigui per talls de la via o per ocupacions amb finalitats comercials o de construcció i manteniment. Conte els camps i funcionalitats de:

- Identificació dels titulars / responsables de l'ocupació (poden ser físiques o jurídiques)
- Superfície ocupada
- Preu públic
- Període d'ocupació
- Tipus d'activitat





- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Generació de llistes i estadístiques segons el tipus d'ocupació / activitat
- Generació de càlcul automàtic de taxes i emissió del rebut
- Identificació de l'empresa asseguradora de la instal·lació o servei a realitzar per a l'ocupació de a via pública
- Indicacions al titular de la llicència d'ocupació en quant a senyalització, mesures preventives, etc.

Vehicles abandonats

Pel registre i la gestió administrativa d'aquests tipus de residus. Conte els camps i funcionalitats de:

- Dades d'identificació del vehicle suposadament abandonat
- Identificació del titular
- Localització del vehicle a la via pública
- Detall de cada procediment administratiu corresponent
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Llistats i estadístiques
- Dades relatives a l'assegurança del vehicle abandonat
- Dades relatives a la ITV del vehicle abandonat
- Descripció de l'estat del vehicle (sencer, cremat, sinistrat, etc).

Guals

És una base de dades dels diferents tipus de guals (particulars, obres, contraguals, sortida emergència, etc.) i la identificació dels seus titulars. Conté els camps i funcionalitats de:

- Localització
- Titular de la llicència
- Mesurament
- Tipus de gual
- Data de concessió i/o traspàs
- Entrega de placa
- Inclou plantilles per la creació d'informes tècnics
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Llistats i estadístiques

POLICIA JUDICIAL

Conté un grup de mòduls específics en matèria **Judicial** i conté els següents mòduls:

Llibre d'Atestats

Pel registre i anotació de diligències policials. Conte els camps i funcionalitats de:

- Dades dels implicats:





- o Persones
- o Vehicles
- o Entitats
- TIPs actuant
- Tipificació dels fets
- Data i hora del succés
- Lloc
- Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc del succés
- Numeració automàtica de l'atestat
- Les tipificacions del fet es mostren agrupades segons la seva naturalesa
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Generació de llistats i estadístiques basades en les tipificacions
- Distribució dels atestats, sobre el mapa digital per zones, barris o districtes
- Es mostren les coordenades X Y de la posició GPS
- L'usuari pot desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt mostrat
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Incorporarem el camp "Traspassos" per si es deriva l'atestat a un jutjat o a una altra corporació / administració

Dipòsit de detinguts

Permet el registre i la gestió de persones detingudes des del moment del seu ingrés a les dependències policials fins a la seva posada en llibertat o trasllat. El mòdul conté els camps i funcionalitats de:

- Identificació de la persona detinguda
- Dia i hora d'entrada a prefectura
- Autoritat que ordena l'ingrés
- TIPs actuant
- Data i hora de sortida
- Dades relatives a incidències mentre la persona es troba ingressada
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Incorporarem una sèrie de plantilles de documents per fer constar la lectura de drets, l'oferiment d'atenció mèdica i la relació de pertinences personals de la persona detinguda
- Estat de la cel·la

Identificacions

Permet el registre i la gestió de persones detingudes des del moment del seu ingrés a les dependències policials fins a la seva posada en llibertat o trasllat. El mòdul conté els camps i funcionalitats de:

- Identificació de la persona identificada
- Dia, hora i lloc de l'actuació
- Motiu de la identificació





- TIPs actuant
- Duració del tràmit
- Generació de document justificatiu per lliurar a la persona identificada
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.

Citacions i altres comunicacions

Pel control de citacions i lliurament d'altres documents judicials. Els destinataris d'aquests poden ser particulars o els propis agents de la policia local.

Aquest mòdul de citacions conté els camps i funcionalitats de:

- Dades d'identificació del destinatari (agent/particular)
- Jutjat emissor
- Dia i hora del judici
- Resultat de la citació / comunicació
- Incorporem una sèrie de plantilles de documents per realitzar el resultat de la notificació, així com de les gestions realitzades
- Llistats i estadístiques de citacions
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- En cas que se suspengui el judici disposem d'un camp per fer constar aquesta incidència
- Replica automàtica de citacions en el supòsit que hagués diverses persones citades pel mateix procediment
- Els agents poden visualitzar les seves citacions registrades en aquest mòdul
- Les citacions registrades també es mostren al full de servei del dia i torn corresponent
 - o Vinculació amb el **mòdul Quadrant** perquè als agents els hi aparegui al seu calendari laboral el dia, hora i lloc de les seves citacions a judici.

POLICIA ADMINISTRATIVA

Aquest grup de mòduls està format per:

Actes administratives

Pel registre i anotació d'aquest tipus d'actuacions de la policia local. Conté els camps i funcionalitats de:

- Numeració automàtica d'acta
- Dades de l'infractor (persona física o jurídica)
- TIPs denunciants
- Articulat infringit
- Sanció econòmica (si hi hagués)
- Data i hora de la infracció
- Lloc





- Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc de la infracció
- Generació de rebut de cobrament en el supòsit de sanció econòmica
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- El mòdul pot configurar-se segons la tipologia de l'acta i incorporem camps personalitzats
- Possibilitat de realitzar actes administratives in situ amb l'App DRAGOnline
- Eines per modificar i afegir articulats
- Llistats i estadístiques
- Distribució d'aixecament d'actes, sobre mapa digital per zones, barris o districtes
- Conté un enllaç amb el mòdul de **Novetats** per si es necessari donar d'alta una acta des d'una actuació. Dades com el lloc, implicats o TIPs actuants es traspassen automàticament des de la novetat a l'acta.

Registre de documents

Pel control d'entrada i sortida de documentació de prefectura. Conté els camps i funcionalitats de:

- Numeració automàtica del registre d'entrada o sortida
- Data d'entrada o sortida del document
- Dades de l'emissor o remitent del document
- Generació de llistats i estadístiques d'emissors i remitents
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Generació automàtica de registre d'entrada si es registra una citació judicial des del mòdul del DRAG **Citacions i altres requeriments**
- Generació automàtica de registre de sortida si es respon a un jutjat sobre el resultat d'una citació des de **Citacions i altres requeriments**
- Generació automàtica de registre de sortida per aquelles comunicacions de procediment gestionades amb el mòdul del DRAG de **Vehicles abandonats**

Objectes trobats

Aquest mòdul gestiona el tràmit de les troballes, pèrdues o recuperació d'objectes fruit d'un robatori. Conté els camps i funcionalitats de:

- Tipus d'objecte
- Titular
- Persona o entitat que fa la troballa i entrega l'objecte a la policia local
- Data de la troballa
- Data de retorn al titular
- Numeració automàtica del registre
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.





- Incorporarem plantilles de documents per la remissió del titular
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Eines per configurar diversos tipus d'objectes
- Camps per definir si l'objecte ha estat sostret, trobat o denunciat
- Camps per definir el lloc de la troballa
- Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc
- Registre de les gestions realitzades per contactar amb el titular de l'objecte
- Llistats i estadístiques de les troballes
- Distribució d'objectes trobats, sobre mapa digital per zones, barris o districtes

Comptabilitat

Mòdul per a fiscalització dels apunts comptables que provenen del cobrament de taxes o denúncies generades pel propi DRAG (trànsit, actes administratives i ocupació de via pública). Ens facilitarà la tramesa d'aquestes liquidacions al departament de tresoreria municipal. En els llistats de comptabilitat apareixen els camps de:

- Número de rebut
- Data
- Subjecte passiu (Físic o jurídic)
- Concepte
- Import
- Forma de pagament (Efectiu o targeta)

GEOLOCALITZACIÓ

El DRAG inclou al seu software una avançada tecnologia per poder filtrar totes les actuacions de la policia local sobre un mapa digital.

Els mòduls anteriorment i que es troben inclosos als grups de **Serveis, Arxiu, Trànsit, Policia judicial i Policia administrativa** emmagatzemen les localitzacions on ha tingut lloc l'actuació.

Les dades existents i les geolocalitzacions a més es poden filtrar utilitzant diversos criteris que el mateix DRAG proporciona, com poden ser un període entre dates, fets d'una naturalesa determinada (classificació del fet), etc.

DRAGPoint

És el mapa digital de la població en la qual es s'aboquen les dades dels mòduls prèviament filtrats.

Perímetres

Habilitació d'eines dins de la Geolocalització que ens permet delimitar, de forma senzilla, els diferents barris, districtes o zones d'interès policial de la nostra població. Els filtres comentats al **DRAGPoint** es poden ajustar també tenint en conte aquestes zones.



RECURSOS HUMANS

Necessari per la gestió interna dels agents de policia local, així com pel personal administratiu adscrit a la prefectura.

Personal

Aquest mòdul conté les dades dels agents de la policia local. Disposa dels camps i funcionalitats de:

- Dades personals
- Secció de destí o grup de treball
- TIP
- Graduació
- Dades del permís de conduir. Inclou avisos de caducitat automàtics dels carnets
- Anotacions d'incidències al seu expedient personal
- La base de dades conté els agents o personal en servei i conserva les dades d'aquells que no estan en actiu
- Fotografia de l'agent / administratiu
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Registre digital de firma de l'agent (per la seva posterior inserció automàtica a les butlletes de denúncies o actes administratives)
- Eines per configurar les seccions de destí i graduacions
- Llistats i estadístiques de personal

Permisos

Per la configuració dels diferents nivells d'accés als mòduls del DRAG. Disposa d'eines perquè cada corporació municipal estableixi quin el nivell de privilegis han de tenir cadascun dels usuaris.

Taulell informatiu

Sistema de missatgeria interna que disposen els comandaments perquè puguin transmetre assumptes d'interès a la resta de personal:

- Apareix una icona de recepció de nou missatge quan els usuaris inicien la seva sessió
- Els missatges es poden enviar de forma individual o per a grups (Seccions, graduacions, etc.)
- Es pot demanar confirmació de lectura del missatge
- Es pot establir un període de visualització del missatge

Llicències i absències

Aquest mòdul gestiona el control de presència del personal, des de la seva petició fins a la resolució. Conté els camps i funcionalitats de:

- Dia o període de la incidència



- Concepte
- Data de petició / anotació de la incidència
- Resultat (aprovat, denegat, anul·lat)
- Diferenciació entre jornada laboral completa o part de la jornada
- Identificació del sol·licitant de la llicència o absència
- Identificació de la persona autoritzada que aprova o denega la llicència
- Eines per a la configuració de les llicències establertes per conveni
- Llistats i estadístiques

Treballs extraordinaris

Les hores extres les gestionem amb aquest mòdul, on incloem els camps i funcionalitats de:

- Data de realització
- Hora d'inici i final del treball realitzat
- Concepte
- Data de petició / anotació
- Resultat (aprovat, denegat, realitzat, no realitzat, anul·lat)
- Càlcul automàtic de l'import en cas de contraprestació econòmica
- Identificació del sol·licitant dels treballs
- Identificació de la persona autoritzada que aprova o denega les hores extres
- Eines per a la configuració dels tipus de treballs extraordinaris d'acord amb cada categoria professional
- Possibilitat que la compensació dels treballs sigui econòmica o en hores a recuperar
- Llistats i estadístiques

A més, els mòduls d'**Absències** i **Treballs Extraordinaris** poden ser consultats pels propis agents o personal inscrit a prefectura des de qualsevol terminal fixe o mòbil i permeten tramitar les peticions dels interessats **sense necessitat d'utilitzar documents físics**.

En els ambdós mòduls anteriorment descrits, cal afegir que:

- Quan es realitza una petició queda registrada al calendari laboral de l'agent amb el torn i l'horari que ha de realitzar aquell dia
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Justificació de motius en cas de denegació de peticions
- Les absències i hores extres es visualitzen de forma automàtica al mòdul de **Quadrant de Servei**
- L'App DRAGONline permet que els comandaments responsables per autoritzar peticions les puguin resoldre des d'un dispositiu mòbil

Plusos



Aquest mòdul permet configurar situacions específiques d'acord amb les condicions laborals de cada agent i que poden derivar en complements econòmics. Conté els camps i funcionalitats següents:

- TIP
- Definició del plus
- Import econòmic
- Generació de llistats amb càlcul automàtic del personal que compleix els requisits del plus
- Eines per la configuració i modificació dels plusos
- Llistats i estadístiques

Quadrant de servei

Permet la gestió informatitzada del calendari laboral del personal de prefectura i conté els camps i funcionalitats de:

- TIP
- Secció o grup de l'agent
- Dia de servei
- Horari i torn de servei
- Possibilitat de generar seqüències per la confecció automàtica de quadrants
- Eines per definir torns, horaris i hores anuals
- Llistats i estadístiques d'efectius disponibles

Canvi de torn

A banda que els agents puguin consultar el seu calendari laboral amb aquest mòdul poden realitzar peticions de canvis de torns amb altres companys. Aquest mòdul també està operatiu a qualsevol terminal o amb l'App DRAGOnline. Els comandaments responsables poden autoritzar canvis de torn també des dels seus dispositius mòbils.

Conté els camps i funcionalitats de:

- Data o període de canvi
- Tipus canvi (unilateral o bilateral)
- Resultat (aprovat, denegat, realitzat, no realitzat, anul·lat)
- Identificació del sol·licitant del canvi
- Identificació de la persona autoritzada que aprova o denega el canvi
- Llistats i estadístiques

Ajust horari

Ens servirà per carregar de forma automàtica hores procedents del quadrant de l'any anterior (siguin hores a favor o en contra) al quadrant actual. També permet introduir hores d'excés horari positives o negatives de forma manual als agents quan sigui necessari.

Serveis mínims

És un mòdul informatiu que indica si el personal disponible per a cada torn compleix el mínim d'efectius establert. Conté els camps i funcionalitats de:

- Definir graduació





- Definir torn
- Definir dia de la setmana
- Definir dies específics (Nits de Sant Joan, Any Nou, etc.)
- Quantitat efectius necessaris amb la combinació de tots els camps anteriors
- Vinculació amb el **mòdul Quadrant de servei** per visualitzar la quantitat d'agents disponibles en relació als serveis mínims.

RECURSOS MATERIALS

Aquest grup el formen els mòduls d'Armes i Vestuari.

Armes

Mòdul per registrar i controlar les armes reglamentàries de la policia local, les que es troben en dipòsit pendents d'assignar i, si fos el cas, les armes particulars dels agents. Conté els camps i funcionalitats de:

- TIP
- Tipus d'arma
- Marca
- Calibre
- Guia / Número d'identificació de l'arma
- Destí del arma
- En referència a l'arma:
 - Estat
 - Munició
- En referència a l'agent:
 - Pràctiques
 - Proves psicotècniques
- Generació de llistats informatius per la Guardia Civil
- Registre d'armes d'ús particular dels agents
- Registre d'armes al dipòsit (no assignades a cap agent)
- Registre d'armes per pràctiques de tir
- Històric de designació d'armes reglamentàries als agents
- Número d'armer
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Eines per definir calibres, marques d'armes i armers
- Llistats i estadístiques

Vestuari

Mòdul per a gestionar la uniformitat i qualsevol altre equipament professional lliurat als agents. Conté els camps i funcionalitats de:

- TIP destinatari
- Data de lliurament
- Tipus de material
- Talla (si procedeix)



- Valoració econòmica del material
- Data de devolució
- Possibilitat d'annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Possibilitat d'annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip)
- Eines per definir calibres, marques d'armes i armers
- Llistats de material lliurat i/o retornat i estadístiques

SISTEMA

Es un conjunt de mòduls que son la base per configurar del DRAG i així adaptar-lo a les necessitats de cada corporació.

Gestió de continguts

Per crear directoris virtuals (carpetes i subcarpetes) i poder emmagatzemar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.

S'utilitza per desar-hi arxius d'interès comú i permet que la resta d'usuaris puguin descarregar-se'ls sense poder modificar l'arxiu original, com per exemple:

- Plantilles de documents
- Plans de seguretat
- Ordres de servei

Documents personalitzats

El DRAG incorpora d'origen els documents per la gestió de tots els mòduls (full de novetats, quadrants, citacions judicials, etc.) i amb aquest mòdul es poden ampliar o modificar les plantilles ja existents.

Formació

El funcionament del DRAG s'explica en un conjunt de videotutorials inclosos en aquest mòdul. Son arxius de vídeo on s'expliquen les funcionalitats de cada mòdul i tenen una durada entre 5 i 10 minuts cadascun.

Cursos

Les oficines de DRAGCLIC disposen d'una aula formativa per mantenir una formació continuada del funcionament del programa DRAG, ja sigui com a repàs de les seves prestacions actuals com de noves actualitzacions. Aquest mòdul conté les funcionalitats de:

- Anunciar la programació de cursos perquè els usuaris puguin inscriure's.
- Els usuaris poden proposar la realització de cursos segons les seves necessitats.

LOGs

És el control dels accessos dels usuaris al DRAG i serveix també per a realitzar auditories internes o externes de la utilització del programari. Emmagatzema dades relatives a:





- Usuari
- IP des del qual es realitza la connexió
- Dia i hora
- Mòdul on accedeix l'usuari
- Registre d'activitat (consulta, modificació, eliminació)

Terminals mòbils

Cada policia local pot autoritzar aquells dispositius que han d'accedir al DRAG (els terminals que siguin corporatius). A més, permet enviar missatges de forma genèrica a tots els usuaris o a usuaris concrets.

SUPERCERCADOR

Aquesta eina pròpia del DRAG permet buscar qualsevol informació emmagatzemada a les bases de dades del programa introduint únicament:

- Nom (de persona o entitat)
- DNI o altra document acreditatiu
- Matrícula, marca o model de vehicle
- Números de telèfon
- Direccions postals
- Direccions de correu electrònic

Els serveis que són objecte d'aquest contracte i que es requereixen per a un manteniment integral del programari "DRAG" són:

1. Servei de manteniment de les llicències per a tot el personal adscrit al cos de la Policia Local de Navàs, per a qualsevol terminal fixe o mòbil que la prefectura determini (sempre que compleixin els requeriments tècnics indicats pel proveïdor) i sense cap cost addicional, i també, del conjunt dels diferents mòduls dels que es compona el programari DRAG, abans esmentats, per a garantir-ne el correcte funcionament de l'aplicació, és a dir, instal·lació (si fós necessària) i parametrització del programari DRAG a les dependències de la Policia Local de Navàs.

2. Securitització del sistema:

- a) Protecció en sistemes operatius Microsoft Windows: registre d'IP's del client per a protegir l'accés a l'aplicació.
- b) Per a garantir la seguretat dels terminals mòbils (tauletes o smartphones Android versió 8 o superior): assignació d'un codi únic d'identificació per a l'activació per part de la mateixa prefectura.
- c) A més dels sistemes de protecció abans indicats, es requereix l'autenticació en dos passos (2FA) mitjançant un codi extra de caràcter unipersonal amb elements físics i digitals.

3. Manteniment evolutiu: el proveïdor adaptarà el programari als canvis legals obligatoris que succeeixin durant el termini de vigència del contracte i el mantindrà actualitzat incorporant-ne les millores oportunes.



4. Servei de formació continuada i assessorament tecnològic als usuaris de la Policia Local de Navàs.
5. Servei d'allotjament de l'aplicació i de la seva base de dades als servidors dedicats (hosting professional i servei 24h x 7 dies) al núvol.
6. Servei de suport als usuaris (resolució de dubtes puntuals referents a la operativa de l'aplicació) i teleassistència, si és necessari, en horari de 9.00h a 23.00h, de dilluns a diumenge, amb un temps de resposta màxim de 4 hores per a les consultes i d'una (1) hora per a les incidències greus del sistema. Les vies de contacte seran:
 - 6.1. Mitjançant el sistema de xat online integrat al mateix programa (de dilluns a divendres laborables en horari de 9:00 a 17:00h)
 - 6.2. Mitjançant correu electrònic a info@drag.cat (de dilluns a divendres en horari de 9:00 a 17:00h)
 - 6.2. Telefònicament al número 931 145 837 en horari de 9:00h a 23:00h
 - 6.3 Per urgències per avaria tècnica o consultes urgents mitjançant el telèfon 931 145 837 les 24h
7. Compromís de que els servidors estan prou dimensionats per a garantir el correcte funcionament de l'aplicació DRAG, d'acord amb l'anteriorment indicat i les que la pròpia evolució del projecte pugui requerir en qualsevol moment.
8. Manteniment i revisió de les còpies de seguretat diàries.
9. Centre de dades amb redundància dels components implicats en el seu correcte funcionament, garantint la continuïtat del servei en situacions de tall de subministrament elèctric o connectivitat.
10. Guia de carrers de la ciutat incorporada a la base de dades.
11. Documents incorporats al programa amb el logotip de la Policia Local de Navàs (full de novetats, citacions judicials, objectes trobats, etc.)
12. Cessió de dades amb altres CCFSS.
13. Disponibilitat de tutorials per als usuaris de la Policia Local.
14. Formació bàsica presencial o telemàtica a les dependències de la Policia Local.
15. Formació continuada a l'empresa del proveïdor o mitjançant webinars.

Tractament de les incidències:

En funció del problema detectat, es generaran dos tipus d'avisos:

- **INCIDÈNCIA URGENT:** S'entén per incidència urgent aquella que pugui paraitzar l'activitat del departament, o aquella que per les característiques del servei que presten o la seva repercussió en el funcionament de la resta de serveis, requereixin una actuació immediata. No obstant l'Ajuntament es reserva el dret de considerar una incidència urgent quan estimi, al seu judici, que pot



afectar de manera greu el normal desenvolupament de l'activitat de la Policia Local. Té tractament, així mateix, d'avaria urgent aquelles avaries que es produeixin amb caràcter repetitiu. L'atenció serà de forma continuada, en tant no s'efectuï la completa reparació. Per a aquest tipus d'incidència, l'adjudicatari es compromet a restablir el funcionament normal de l'aplicació en, com a màxim, una (1) hora, comptant a partir del moment en què es reporti la incidència inicial al Centre de Resposta de l'adjudicatari.

- INCIDÈNCIA NO URGENT: Situacions que, no paralitzant la normal situació del servei, si impedeixen el normal funcionament del mateix o poden motivar danys posteriors en cas de demorar la seva reparació.

Es considera "temps d'indisponibilitat", el temps transcorregut des de la comunicació d'una incidència greu per fallida en l'aplicació DRAG, fins al moment en que es restauri la total operativitat del sistema.

El temps de treball per a la resolució d'incidències i consultes estarà inclòs a dins de la proposta econòmica proposada per l'adjudicatari per a la gestió de l'objecte del contracte. Per tant, el contractista garantirà, a la seva costa, les hores de treball necessàries per a complir correctament l'execució del contracte.

En cas de que fos necessària una aturada del servei, per tal de dur a terme tasques de manteniment a l'aplicació DRAG, l'adjudicatari es posarà en contacte amb el responsable del servei informàtic, el cap de la Policia Local de Navàs o a la persona que actuï d'enllaç amb l'empresa subministradora per a programar l'esmentada aturada, a fi i efecte de reduir el màxim possible el temps d'indisponibilitat del sistema.

Les incidències seran notificades a l'empresa adjudicatària mitjançant una plataforma informàtica, via telefònica o correu electrònic o qualsevol altre mitjà que proposi l'adjudicatari i sigui aprovat pel cap de la Policia Local de Navàs. El contractista facilitarà a l'Ajuntament els números de telèfon, adreces de correu electrònic o credencials d'accés a una plataforma de gestió d'incidències de les seves bases de servei per a que les avaries que es detectin puguin ser comunicades pel personal de l'Ajuntament de Navàs de forma immediata.

El proveïdor informará per correu electrònic als caps de servei de la Policia Local de Navàs de les novetats, continguts i canvis legals que siguin d'obligatori compliment i aplicació.

El contractista es farà càrrec del control i supervisió de l'allotjament al núvol de l'aplicació DRAG i vetllarà per a que es compleixi tota la normativa en vigor en matèria de protecció de dades (RGPD europeu i LOPD estatal) i seguretat informàtica amb el seu proveïdor de computació al núvol.

El contractista haurà de disposar de la certificació de l'Esquema Nacional de Seguretat en el seu nivell alt.

4. Personal adscrit al servei



L'adjudicatari nomenarà una o varies persones de contacte que coordinaran tots els assumptes relacionats amb el manteniment i la resolució d'incidències del servei contractat per l'Ajuntament de Navàs. Aquesta persona haurà de tenir una visió global i integradora de la operativa de la Policia Local de Navàs. És amb aquesta/es persona/es amb les que es proposaran millores i es resoldran els possibles conflictes.

La titulació acadèmica mínima exigida per al coordinador de l'adjudicatari és la de tècnic especialista informàtic (CFGS de desenvolupament d'aplicacions informàtiques o de sistemes) o una altra titulació equivalent o superior que l'habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball.

5. Confidencialitat i publicitat del servei

L'adjudicatari està obligat a guardar secret respecte les dades o informació prèvia que no essent públics o notoris estiguin relacionats amb l'objecte del contracte. Qualsevol comunicat de premsa o inserció als mitjans de comunicació que el proveïdor realitzi referent al servei que presta a l'Ajuntament haurà de ser aprovat prèviament pel client.

Tota la documentació que es generi al llarg del servei a través de la plataforma DRAG, és propietat exclusiva de l'Ajuntament de Navàs.

Adicionalment, l'adjudicatari es compromet a:

- Complir amb les directives tecnològiques, de seguretat i qualitat que estableixi l'Ajuntament.
- Implementar les mesures, processos i requeriments que l'Ajuntament sol·liciti amb aquesta finalitat i li proposarà els que consideri necessaris per millorar les solucions.
- Facilitar tota aquella informació que el client requereixi per tal que aquest pugui donar compliment a la legislació i normativa referida en aquest apartat.

Al Plec de Clàusules Administratives Particulars s'adjuntarà el model annex de contracte de Protecció de Dades.

6. Condicions especials d'execució

Les que detalla el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

Condicions complementàries:

És obligatori que l'adjudicatari vetlli per a que tots els treballs que es realitzin segons aquestes especificacions tècniques, compleixin les normes vigents en Prevenció de Riscos Laborals i Seguretat i Higiene en el treball.

Clàusules de garantia:

L'adjudicatari es compromet a formular amb els empleats que prestin servei per aquest contracte, clàusules alienes al contracte de treball o a la prestació de serveis, que faci saber a l'empleat, al menys en els següents termes:



a) Que al tractar informació i/o documentació crítica, guardarà confidencialitat sobre el contingut de la seva feina, informes o documentació de la que tinguis coneixement.

b) Que el treballador és coneixedor que en cap cas manté relació laboral amb l'Ajuntament de Navàs.

7. Preu/import màxim de licitació i valor estimat del contracte de serveis:

El preu màxim anual previst pel servei de manteniment de l'aplicació DRAG haurà de ser:

-El preu base anual és de 2.984,16 €, més un 21% d'IVA, 578,83 fan un total anual de 3.501,93 sense modificacions.

El pressupost base de licitació per a la durada de 2 anys de contracte és de **7.003,87 €**, IVA inclòs, sense modificacions ni pròrrogues.

El Valor Estimat del Contracte per tota la durada del contracte (2 anys més 2 anys de pròrroga) és de **13.891,97 €** IVA exclòs. Aquest import inclou les possibles modificacions del contracte fins a un 20% del pressupost.

El contracte inclou com a modificacions previstes la possibilitat d'incrementar el nombre d'usuaris durant la seva vigència i les pròrrogues corresponents fins a un màxim del 20% d'augment sobre el pressupost inicial.

La despesa màxima derivada d'aquesta contractació durant el termini de la seva vigència, IVA inclòs, és de 4.167,59 € anuals i es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació 011.132.20600 del pressupost municipal de l'Ajuntament dels exercicis corresponents.

El termini d'execució del contracte preveu més d'un exercici pressupostari. Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzi el pressupost municipal.

Atès que la contractació d'aquest servei és de tramitació anticipada, l'adjudicació del present contracte estarà subjecte a la condició suspensiva de l'efectiva consolidació dels recursos que han de finançar el present contracte, d'acord amb el que preveu la DA. 3 apartat 2 de la LCSP i a l'existència de crèdit adequat i suficient. Aquesta condició s'haurà d'incloure en l'acord d'aprovació.

8. Modificacions del contracte:

Atès que la llicència contempla un nombre limitat d'usuaris s'inclou com a modificacions previstes la possibilitat d'incrementar el nombre d'usuaris durant la vigència del contracte i les pròrrogues corresponents o la implantació de noves prestacions fins a un màxim del 20% d'augment sobre el pressupost inicial.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT





Ajuntament de Navàs

