



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN EL PROCEDIMENT PER ADJUDICAR EL CONTRACTE DE SERVEIS D'ÚS D'UNA APLICACIÓ INFORMÀTICA (SOFTWARE) PER LA GESTIÓ POLICIAL.

1. Objecte

L'objecte del present contracte és la prestació del servei d'ús, actualització i el manteniment d'un programa informàtic (software) per la gestió policial.

L'aparició de noves tecnologies, el compliment de noves normatives i les necessitats actuals fan que sigui necessari tenir un programari que doni suport informatitzat a la gestió del cos de la policia local. Això s'aconsegueix contractant el servei del programari de gestió (software) així com el manteniment evolutiu de les aplicacions tant a nivell tecnològic com a nivell normatiu.

Els destinataris dels serveis són els agents, els serveis administratius i els responsables tècnics de la policia local de l'Ajuntament del Masnou. El programari es necessita per l'ús de 45 usuaris.

Codi CPV: 72212000-4 serveis de programació de software d'aplicació

2. Durada

La durada del contracte serà de 3 anys, amb possibilitat de pròrroga de 2 anys més, per anualitats successives (aprovala d'any en any)

3. Característiques del programa de gestió (software)

Aquest programa incorporarà llicències per a 45 usuaris.

El programari informàtic per a la gestió (software) del cos de la policia local serà una aplicació WEB que permeti treballar amb dispositius fixes i mòbils (tauletes i telèfons). Tan sols és necessari un navegador web o una aplicació mòbil, independentment del dispositiu i la ubicació, l'experiència d'ús és la mateixa en qualsevol tipus de dispositiu.

La seva arquitectura de servei *cloud computing* (allotjament de la plataforma al núvol) haurà de garantir la màxima eficiència, eficàcia i disponibilitat (24 hores durant els 365 dies de l'any) i haurà d'haver passat la certificació més alta de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS Alta) que garantirà els nivells màxims de seguretat, en prevenció de ciberatacs.

El programari s'adaptarà a les necessitats i particularitats de la policia local del Masnou, i haurà de ser completament integrable amb qualsevol programari/servei extern: padró municipal, DGT, control horari/marcatge, etc

El programari estarà configurat pels mòduls que es relacionen a continuació:



3.1 Mòduls i la seva funcionalitat

El programa informàtic de gestió policial (software) estarà configurat com a mínim pels mòduls que es relacionen a continuació, amb l'objectiu de prestar les funcionalitats mínimes que s'indiquen:

- 3.1.1 Serveis de Seguretat Ciutadana
- 3.1.2 Gestor de documentació
- 3.1.3 Serveis de Trànsit
- 3.1.4 Serveis de Policia administrativa
- 3.1.5 Serveis de Policia judicial
- 3.1.6 Recursos Humans
- 3.1.7 Recursos Materials
- 3.1.8 Serveis interns
- 3.1.9 Eines Administrador

3.1.1 Mòdul de Serveis de Seguretat Ciutadana

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

Sobre les actuacions i intervencions (novetats del servei), obligatòriament ha de permetre recollir la informació de l'actuació en camps concrets i determinats, sent aquests, com a mínim: data, hora d'inici i final, el nivell de prioritat, el número de registre, dades del comunicant (persona, telèfon i lloc), TIPs dels agents actuants, de l'operador i del responsable del servei; dades de les persones amb les que s'intervé policialment, comerços o vehicles implicats, resum del fet o notícia, informe del servei i geolocalització del lloc de la intervenció policial.

Ha de permetre obligatòriament poder classificar els serveis segons les tipologies que es determinin des de la Policia Local del Masnou. Ha de tenir la possibilitat d'enviar per correu electrònic, des del propi programa informàtic de gestió, qualsevol novetat generada.

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

Tan per l'aplicació de gestió de serveis o actuacions com de planificació i programació de serveis, s'ha de permetre les opcions de guardar o validar, editar i modificar, eliminar, sortir, imprimir, bloquejar i fer el seguiment.

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



- c) Ha de tenir GEO localització: estarà dotat d'eines de gestió geogràfica, posicionament GPS, definició de perímetres, per gestió del territori d'actuació.

3.1.2 Mòdul gestor de documentació

- a) Registre de Persones: Ha de disposar dels camps mínim per introduir la filiació completa (dades que consten al DNI) i el número de telèfon.
- b) Comerços i empreses: Ha de disposar dels camps mínims per introduir les dades identificatives del comerç, indústria o establiment públic, així com dels seus titulars i responsables, i el número de telèfon.
- c) Vehicles: Ha de disposar dels camps mínims per introduir les dades identificatives del vehicle: matrícula, bastidor, marca i model, i dades del titular
- d) Carreró: Ha de facilitar la gravació de les vies i places del municipi
- e) Gestió de dades relacionades: Ha de permetre obligatòriament l'explotació de les bases de dades a les que tingui accés.

3.1.3 Mòdul de Serveis de Trànsit

- a) Accidents: Registre i gestió dels accidents ocorreguts a la població i en els quals hagi intervingut la policia local. Els camps mínims que ha de disposar són: número de registre, matrícula, nom i cognoms, DNI, adreça... del conductor, permís del conductor, no i cognoms, DNI i adreça dels passatgers, TIPs agents actuants, unitats implicades (vianants, vehicles o mobiliari), causes i la descripció de l'accident, i croquitzador compatible amb el word.

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

- b) Denúncies de vehicles i grua: Registre i gestió de les infraccions de trànsit en butlletí municipal i vehicles retirats per la grua. Els camps mínims que ha de disposar són: número de registre, butlleta, matrícula, titular, lloc, TIP denunciant, estat de gestió de la denúncia, infracció, dates de denúncia o retirada del vehicle per la grua.

Ha de permetre l'emissió del rebut de liquidació de taxes d'acord amb les ordenances fiscals. El càlcul dels imports de denúncia, servei de grua i pupil·latge al dipòsit s'ha de calcular automàticament pel programa i ha de ser configurable per adaptar-se a les ordenances fiscals anualment.

Ha de permetre extreure estadístiques sobre la quantitat i tipus d'infraccions comeses i llistats amb les quantitats recaptades per denúncies i servei de grua.

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



3.1.4 Mòdul de Serveis de Policia administrativa

- a) Actes: ha de contenir tots els models d'actes administratives que s'utilitzen de forma habitual pel cos de la policia local, per constatar infraccions, fets, etc.
- b) Registre de documents: ha de contenir el registre d'entrada i sortida de documents del cos.
- d) Objectes trobats/recuperats: ha de contenir el model de registre dels objectes trobats i recuperats per la policia local i, si s'escau, el registre posterior dels objectes lliurats als seus legítims propietaris o a les persones que l'han trobat, d'acord amb l'establert el codi civil.

3.1.5 Mòdul de Serveis de Policia Judicial

- a) Registre i anotació de les diligències policials: Ha de permetre fer constar les dades de persones implicades, els TIPs dels actuants, la tipificació del fet, la data i franja horària del succés, lloc i número de registre.

Ha de permetre com a mínim la tipificació agrupada per: delictes lleus, greus i molt greus i faltes administratives. Ha de permetre extreure estadístiques, la geolocalització de les intervencions, i el mapa delinqüencial del període seleccionat.

- b) Custòdia/llibre de Detinguts: Gestió del procés de la persona detinguda fins el seu trasllat a la comissaria del CME, al Jutjat de Guàrdia o la seva posada en llibertat, per tal d'anotar qualsevol incidència que es produeixi durant el temps que la persona està detinguda a les dependències policials. Ha distingir entre persones majors d'edat i persones menors d'edat, així com poder extreure la fitxa de custòdia de la persona detinguda amb totes les dades personals d'aquesta, el motiu de la seva detenció, la data i hora d'entrada a comissaria i dipòsit de detinguts, si s'escau, les pertinences que portava i la data i hora de sortida i, si s'escau, si s'han produït incidències destacables durant la seva estada a comissaria o el seu trasllat, si s'ha realitzat el reconeixement mèdic, així com la data i hora del seu lliurament i recepció per part del CME o del Jutjat de Guàrdia.
- c) Llibre d'identificacions policials: registre de les persones (majors i menors d'edat) traslladades a la comissaria per procedir a la seva identificació d'acord amb els paràmetres establerts a la Llei Orgànica de Seguretat Ciutadana. Had'incorporar els documents necessaris per lliurar a les persones identificades una vegada se les autoritza a poder marxar de la comissaria (volant identificatiu) el qual haurà de contenir les dades de caràcter personal de la persona identificada, la data i hora d'entrada a comissaria, el motiu de la seva identificació, les diligències practicades, si s'escau, i la data i hora de la seva marxa de la comissaria.
- d) Citacions judicials: Registre de les citacions als particulars com dels agents de la policia local. Ha de permetre fer el seguiment del document a lliurar i el resultat. Ha d'incorporar els documents necessaris per a que es pugui respondre automàticament al jutjat. Ha de permetre extraure estadístiques de gestió de citacions a particulars i agents.



3.1.6 Mòdul de Recursos Humans

Ha de permetre la gestió del personal de la plantilla de la policia local.

- a) **Personal:** base de dades dels efectius per recollir del personal del departament les dades dels agents, la data d'incorporació al cos, graduació, unitat d'assignació, carrera professional, sistema d'alertes automàtic d'avís de caducitat del permís de conduir A2, històric d'agents no actius al cos.
- b) **Control de Presència:** Gestionar les incidències del personal administrant totes les llicències i absències de la plantilla per mantenir actualitzat el quadrant. Els agents han de poder accedir a consultar les seves pròpies incidències i poder sol·licitar llicències o permisos, han de tenir accés al còmput de les seves hores acumulades a compensar o a la informació sobre els serveis extraordinaris realitzats.

Ha de permetre extreure llistats en documents office relacionats amb la confecció de la nòmina (plusos, incidències, permisos, etc.)

- c) **Quadrant de Servei:** Confecció automatitzada mitjançant la programació de seqüències de períodes i torns dels diferents calendaris laborals dels agents mitjançant la programació de seqüències. Ha de permetre ser consultat pels agents, ha de ser actualitzat quan es validin o autoritzin els canvis sol·licitats pels responsables de la gestió, ha de permetre disposar de la informació completa del personal disponible a cada jornada de treball, i ha de permetre saber el còmput de les hores anuals treballades.
- d) **Plusos:** Registre de les situacions recollides per acord de condicions laborals com plusos de nocturnitat, festivitat o de tornicitat. Ha de permetre ajustar-se a cadascuna d'aquestes situacions i ha de calcular automàticament la variació en nòmina en funció dels dies treballats.

3.1.7 Mòdul de Recursos Materials

- a) **Gestor d'armes reglamentàries i privades:** Registrar i gestionar les armes i les seves guies assignades als agents i en dipòsit, anotació de pràctiques de tir, munició i exàmens psicotècnics. Ha de permetre extreure llistats per a la remissió de les dades a la Guàrdia Civil
- b) **Gestió d'uniformitat, material o vestuari:** Gestió del material lliurat als agents, dates de lliurament i de devolució, i cost econòmic dels materials.
- c) **Vehicles policials:** Ha de permetre controlar els vehicles adscrits al departament de la policia local, per matrícules, números de bastidor, quilometratge, revisions ITV, assegurances, etc.



3.1.8 Serveis interns

- a) Base documental: Contingut d'arxius digitals en entorn office o d'imatges per a consulta o descarregar per poder treballar. Ha de ser configurable per ajustar-se a les necessitats de la policia local arxivant normativa, protocols, circulars, actes i documents de treball, etc.
- b) Taulell informatiu o sistema de missatgeria: Per a la notificació a la plantilla d'informació rellevant. Ha de disposar d'un sistema d'avís a cada usuari en el moment que inicia la seva sessió en el programa de la recepció d'informació pendent de llegir
- c) Agenda: Registre de telèfons d'interès policial com poden ser d'entitats, serveis d'emergència i administracions.

3.1.9 Eines Administrador

Només les persones amb perfil d'administrador han de disposar de l'opció de:

- Configurar menús desplegable
- Establir perfils d'usuaris
- Establir el control d'accessos d'usuaris
- Extreure estadístiques diverses
- Configurar models documentals/formularis

3.2 Altres requeriments

El programa ha de permetre obligatòriament el següent:

- a) La logotipació de la pàgina en pantalla, posant l'escut i el nom de la Policia Local del Masnou
- b) La introducció i actualització del carreró del municipi (nom de vials, places i espais públics)
- c) Disposar d'eines específiques per evitar la duplicitat en els registres de persones i vehicles
- d) La geolocalització dins dels mòduls de serveis, accidents i judicial
- e) El traspàs i migració de les bases de dades de persones, vehicles i vehicles abandonats de l'anterior programari de la policia local.
- f) L'ús automàtic de plantilles de documents de la policia local als mòduls on sigui necessari
- g) Annexar documents i arxius digitals dels formats més usuals i com a mínim dels formats següents: .pdf, .jpg, .doc, .xls, .txt, .ppt.
- h) Extreure a l'inici del servei el full de servei amb els serveis que hi ha planificats per l'actual jornada de treball.
- i) L'exportació de les dades estadístiques de totes les intervencions, en el període escollit.
- j) A la finalització de cada torn de treball, poder fer un llistat de totes les novetats, serveis o incidències que s'hagin enregistrat.



- k) L'aplicació del servei així com la base de dades associada s'allotjarà en servidors externs als servidors de l'Ajuntament del Masnou que han de complir les condicions següents:
- Servidors dimensionats per garantir el correcte funcionament de l'aplicació d'acord amb les necessitats inicials i les que l'evolució pròpia del projecte puguin requerir en cada moment.
 - Monitorització 24 x 7 x 365 dels servidors, per prevenir i respondre a qualsevol incidència que impedeixi l'accés i la correcta execució de l'aplicació.
 - Manteniment i revisió de les còpies de seguretat diàries així com el correcte funcionament del sistema de backup.
 - El centre de dades disposarà de redundància dels components implicats en el seu correcte funcionament, garantint la continuïtat del servei en situacions de tall de subministrament elèctric o de connectivitat.
 - El centre de dades haurà de complir les obligacions sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal i de Garantia dels Drets Digitals, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 i el Reglament UE 2016/679, respectivament, així com amb la Llei Orgànica 7/2021 de protecció de dades personals tractades per a finalitats de prevenció, detecció, investigació, i enjudiciament d'infraccions penals y execució de sancions penals.
- l) El servei constarà de software en la modalitat de *cloud computing* que inclourà:
- Accés a l'aplicació 24 hores els 365 dies de l'any
 - Manteniment de les còpies de seguretat
 - Manteniment correctiu sobre eventuais errors de l'aplicació
 - Manteniment evolutiu: En funció de l'evolució de les necessitats del programa de gestió policial
- m) La llicència serà per dret d'ús i accés d'un mínim de 45 policies i treballadors de l'ajuntament del Masnou, en qualsevol terminal fix o mòbil, sempre que compleixin els requisits tècnics del programari
- n) Cada usuari ha de disposar d'un compte d'usuari diferent
- o) La connexió al personal autoritzat en qualsevol terminal fix o mòbil que la prefectura determini, mitjançant un navegador d'internet. La connexió per terminal mòbil ha de ser almenys amb els mòduls de "serveis" en temps real, així com al mòdul de "recursos humans" per poder fer gestions i peticions.
- p) L'assessorament de l'adjudicatari a l'ajuntament sobre la compatibilitat de dispositius fixes i mòbils amb el programari
- q) Facilitar formació i manuals pels usuaris de la policia local, en el màxim d'un mes des de que s'implanti el programa i amb un mínim de 3 hores de formació per usuari (es pot fer la formació en grups a determinar el número d'assistents d'acord amb les indicacions de la prefectura de la policia local)
- r) Portar una relació actualitzada d'usuaris i dels seus accessos.
- s) Portar un registre de les incidències, per garantir la seguretat de la informació en el desenvolupament del servei de forma remota, amb l'establiment d'un registre d'entrada i de sortida de suports per controlar i conèixer el tipus de document de l'enviament, persona receptora, data, hora, emissor, etc.
- t) Establir un mecanisme de control d'accés erroni reiterat a l'aplicatiu de gestió.
- u) Portar un registre d'accesos a la informació inclosa en l'aplicatiu que es gestiona.



- v) El termini de lliurament màxim del que disposarà l'adjudicatari per a la implementació i bolcatge de dades del programari actual, serà d'1 mes a comptar des de la data de signatura del contracte.
- w) Mantenir de forma efectiva les actualitzacions del programa de gestió, cadavegada que apareguin noves versions totals o parcials del programa o dels seus mòduls, amb l'objectiu de millorar el seu rendiment i ampliar les seves prestacions.
- x) Informar per correu electrònic a l'administrador de les novetats, continguts, canvis legals i dates de lliurament.
- y) Les aplicacions han de ser revisades de forma periòdica. Les versions periòdiques de millora s'han de poder descarregar de forma automàtica a través d'Internet, sense necessitat que ni l'usuari/a ni els responsables d'informàtica dels ajuntaments hagin de realitzar cap tipus d'operació manual. Si les millores representen canvis rellevants o de disseny s'han de notificar amb 24 hores mínimes d'antelació al responsable del contracte.
- z) L'aplicatiu ha de permetre un entorn lingüístic en llengua catalana i castellana, que permeti escollir en qualsevol de les dues i predefinir entre una d'elles com a llengua de funcionament i desenvolupament ordinari. En compliment del que disposa la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'adjudicatari haurà d'emprar el català en tots els documents que generi, rètols, publicacions, avisos i altres comunicacions de caràcter general que tinguin una relació directa amb l'execució de les prestacions objecte del contracte.

L'incompliment d'algun dels requisits anteriors és motiu d'exclusió.

4.- Suport, manteniment i resolució d'incidències

- 4.1 Durant el període en vigor del contracte l'adjudicatari garantirà el bon funcionament del programari, amb les configuracions realitzades per proveir les funcionalitats esperades, així com les activitats requerides per restituir el normal funcionament.
- 4.2 Suport i manteniment: Resposta tècnica remota immediata a les incidències per problemes informàtics del software (no hardware) des de la notificació de la mateixa (telèfon o web de 09:00h a 23:00h. a tots els usuaris, tots els dies de l'any).
- 4.3 Servei d'emergència per avaria tècnica o consultes urgents: 24 hores els 365 dies de l'any.
- 4.4 Resposta tècnica a la resolució d'incidències: 4 hores per a les consultes ordinàries i 1 hora per a la resolució d'avaries importants o greus, des de la notificació de la mateixa (telèfon o web).
- 4.5 Les incidències que puguin sorgir i donin lloc a discrepàncies en la prestació dels serveis contractats, seran resoltes per l'òrgan de contractació, la Junta de Govern Local de l'ajuntament del Masnou, i les seves resolucions i acords seran immediatament executis.



5. Protecció de dades i confidencialitat

L'adjudicatari està obligat a:

- a) Gestió de les dades i dels accessos dels usuaris amb implementació de mesures de seguretat de nivell alt per garantir la confidencialitat, el secret, la disponibilitat i la integritat de les dades de caràcter personal a les quals s'hagi d'accedir, així com adoptar en el futur les mesures de seguretat que siguin exigides per les lleis i els reglaments destinats a preservar el secret, la confidencialitat i la integritat en el tractament automatitzat de les dades de caràcter personal.
- b) Mantenir la màxima reserva i el màxim secret sobre la informació classificada com a confidencial. Es considerarà Informació confidencial qualsevol dada de caràcter personal a la qual l'empresa accedeixi en virtut del present contracte.
- c) A no divulgar l'esmentada informació així com no publicar ni posar-la a disposició de tercer, bé directament, bé mitjançant terceres persones, sense el previ consentiment per escrit de l'Ajuntament del Masnou.
- d) Després de l'extinció del present document, a no conservar cap còpia de la Informació confidencial.
- e) Informar el seu personal, col·laboradors i subcontractistes de les obligacions establertes en el present contracte, així com de les obligacions relatives al tractament automatitzat de dades de caràcter personal. L'empresa realitzarà les advertències que es considerin necessàries per al seu personal i col·laboradors, amb la finalitat d'assegurar el compliment d'aquestes obligacions.
- f) D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades, s'estableix una sèrie d'obligacions respecte al tractament de les dades de caràcter personal:
 - Únicament accedirà a les dades personals de persones físiques relacionades amb el contracte si aquest accés fos necessari per complir amb les obligacions establertes en el present contracte.
 - Es compromet a emprar les dades de caràcter personal a les quals tingui accés única i exclusivament per a complir amb les seves obligacions contractuals.
 - Observar i adoptar les mesures de seguretat que siguin necessàries per assegurar la confidencialitat, el secret, la disponibilitat i la integritat de les dades de caràcter personal a les quals tingui accés, així com adoptar en el futur les mesures de seguretat que siguin exigides per les lleis i els reglaments destinats a preservar el secret, la confidencialitat i la integritat en el tractament automatitzat de dades personals.
 - Es compromet a no cedir a terceres persones, en cap cas, les dades de caràcter personal a les quals tingui accés, ni tan sols a efectes de la seva conservació.
- g) Les obligacions establertes en el punt anterior seran també d'obligat compliment per als seu empleats, col·laboradors, tant interns com externs i subcontractistes, fet pel qual l'empresa adjudicatària respondrà envers l'Ajuntament del Masnou en circumstàncies que aquestes obligacions siguin incompletes.
- h) Les obligacions de confidencialitat establertes en el present contracte tindran una duració indefinida, es mantindran en vigor amb posterioritat a la finalització.
- i) L'adjudicatari signarà un contracte de confidencialitat per l'accés que hagi de tenir dels fitxers de titularitat de l'Ajuntament del Masnou en el decurs de les tasques de manteniment i gestió de l'aplicatiu informàtic policial. Tindrà la consideració d'informació confidencial qualsevol dada policial a la qual l'empresa o els seus empleats accedeixin en virtut del present contracte.



6. Penalitats

Les infraccions comeses per l'adjudicatari en el compliment del contracte es qualificaran com a faltes, que podran ésser lleus, greus o molt greus.

a) Es consideraran faltes lleus i se sancionaran amb multa de 30 € a 100 € , les següents:

- I. El retard ocasional, la negligència o oblit en el compliment de les obligacions que causin alguna disfunció a l'Ajuntament.
- II. No aportar la documentació tècnica en els terminis establerts en el projecte aprovat, sense causa justificada.
- III. Els incompliments de l'adjudicatari que no estiguin tipificats com a faltes greus o molt greus.

b) Es consideraran faltes greus les següents:

- I. El retard reiterat, la negligència o compliment defectuós de les obligacions contractuals que causi un perjudici important a l'Ajuntament. Se sancionaran amb multa de 101 € a 300 €.

c) Es consideraran faltes molt greus les següents:

- I. L'incompliment de la prestació del servei sense causa justificada. Se sancionaran amb multa de 301 € a 500 €.
- II. La falsedat o falsificació de les dades corresponents a les activitats desenvolupades. Se sancionaran amb multa de 301 € a 500 €.
- III. La reiteració en dos faltes greus en un període de dos mesos o de quatre en el període d'un any. Se sancionarà amb multa de 301 € a 500 €
- IV. Deslleialtat o frau en la prestació del servei. Se sancionarà amb multa de 301 € a 600 € o resolució del contracte

La imposició de les sancions de multa establertes anteriorment requerirà la incoació del corresponent expedient sancionador, donant audiència a l'adjudicatari, obrint un període d'al·legacions.

S'estableix que l'òrgan instructor serà la persona responsable del present contracte i l'òrgan sancionador serà la Junta de Govern Local, com a òrgan de contractació.

Les sancions de multa es faran efectives mitjançant la deducció de les quantitats que, en concepte de pagament parcial, s'hagin d'abonar a l'adjudicatari o sobre la garantia del contracte, d'acord amb l'article 194 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.



7. Responsable del contracte

S'estableix com a persona responsable del contracte el cap del cos de la policia local del Masnou. Les seves funcions són garantir, durant el període de vigència del contracte, que l'adjudicatari porta a terme la seva execució d'acord amb les obligacions contractuals establertes, informant oportunament a l'òrgan de contractació sobre qualsevol incidència o deficiència detectada.

Són obligacions del responsable del contracte, entre d'altres:

- a) Signatura de les actes de recepció del servei.
- b) Seguiment directe del funcionament dels serveis.
- c) Visar les factures o documents de cobrament presentats per l'adjudicatari.
- d) Elaborar informe a proposta de l'òrgan de contractació en relació a les prorroques del contracte o la seva finalització.
- e) Elaborar informe o proposta a l'òrgan de contractació en relació a la imposició de penalitzacions a l'adjudicatari.
- f) Verificar els documents acreditatius del compliment de les obligacions de l'adjudicatari en matèria de seguretat social i vigència de les pòlisses d'assegurança, si s'escau, amb el suport dels departaments municipals corresponents.
- g) Qualsevol altra relacionada amb el seguiment i compliment del contracte.

8. Responsabilitat civil

L'adjudicatari serà l'únic responsable civil de qualsevol dany que sigui ocasionat a tercers, per la qual cosa haurà de contractar una pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil anual d'un mínim de 300.000 euros per sinistre, la qual haurà de mantenir vigent durant l'execució del contracte i el període de garantia establert.

9. Facultat d'inspecció, seguiment i control tècnic

L'Ajuntament, aportarà el suport del departament d'informàtica per a totes les qüestions tècniques referents al manteniment i suport del programari, també designarà un interlocutor amb l'empresa per a coordinar les tasques de formació i operació del programari a nivell funcional.

La persona responsable del control a nivell tècnic serà el cap del departament de Sistemes d'Informació i Processos de l'Ajuntament del Masnou, o la persona en la que delegui, qui prestarà l'assessorament i el suport necessari al responsable del contracte

El Masnou, a la data de la signatura electrònica

Jesús Iglesias Díaz
Inspector, cap de la policia local