



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA, DEL CONTRACTE ADMINISTRATIU
MIXT DE SUBMINISTRAMENT DEL DRET D'ÚS D'UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓ DE
LA POLICIA LOCAL DE VILADECANS I DEL SERVEI D'IMPLANTACIÓ I POSADA EN
MARXA.- (Exp. ASG/Contractació/2026/58 - 09/2026/CSUBM)**

1.OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és el **servei d'implantació i posada en marxa d'un programari per la gestió integral dels serveis i recursos de la Policia Local**, així com la **seva integració i la formació** del personal de l'Ajuntament de Viladecans al respecte; i el **subministrament del pagament per ús en format SaaS**, mitjançant el **foment de la contractació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral i amb mesures de contractació pública sostenibles**.

Per assolir aquest objecte del contracte, es planteja una primera fase d'implantació i posada en marxa del programari de 3 mesos des de l'adjudicació del contracte (on s'inclou la seva integració i la formació), i una segona fase de pagament per ús una vegada implantat la solució.

2.ABAST DEL PROJECTE

L'Ajuntament de Viladecans orienta el seu model de prestació de serveis cap a la gestió intel·ligent, és a dir, la gestió sostenible dels recursos fent ús de les noves tecnologies. La ciutat involucra els diversos agents de la societat per obtenir sinergies que enforteixin el procés de constant millora en la provisió de serveis públics.

És necessari per tant, una gestió innovadora i tecnològicament avançada del capital humà per tal de fer efectiva la modernització de les administracions, i per fer-ho cal disposar de les eines necessàries. En aquest sentit és objecte d'aquest plec tècnic definir les condicions de contractació d'un programari per a la gestió integral de la Policia Local en modalitat SaaS.

3.SITUACIÓ DE PARTIDA - INVENTARI DE SERVEIS ACTUALS

El Servei de la Policia Local de l'Ajuntament de Viladecans disposa d'una plantilla aproximada de 90 persones treballadores. Actualment, es disposa d'un sistema informàtic per a la gestió integral de la Policia Local, en la modalitat de SaaS, subministrat per l'empresa ESPUBLICO SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION SA més la policia local compta amb equips TETRA de la xarxa RESCAT per comunicacions de cossos de seguretat i equips mòbils que permeten utilitzar l'aplicació de gestió des de qualsevol posició.



L'ajuntament fa servir el porta signatures , gestió documental, registre i gestió d'expedients de de Tsystem. Per la validació de les signatures biomètriques disposa d'una programari també del mateix proveïdor

3.1 Termini de lliurament.

L'aplicatiu informàtic, amb totes les seves funcionalitats, haurà d'estar totalment operatiu el dia 1 de març 2027 .

El contracte tindrà una durada màxima de 4 anys ja que inclou la posada en marxa del aplicatiu, formació i manteniment .

4.REQUISITS FUNCIONALS DE L'APLICACIÓ

El contractista estarà obligat, com a mínim a oferir un programari que inclogui les següents funcionalitats.

A títol d'exemple es proposa l'agrupació de les diferents funcionalitats en els mòduls següents, essent possible que el licitador pugui presentar en la seva plica una organització alternativa, però en tot cas haurà de contenir totes i cadascuna de les funcionalitats enumerades a continuació:

1.Registre

a) Registre i anotació: Actuacions i intervencions i Planificacions

Sobre les actuacions i intervencions, obligatòriament, ha de permetre recollir la informació de l'actuació en camps concrets i determinats. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Número de servei.; Data i hora del servei; Hora inici i final de l'actuació.; Nivell d'urgència.; Dades del comunicant.; Dades completes de persones, vehicles i entitats implicades.;TIPs actuants dels agents actuants i de l'operador.; Resum del fet o notícia.; Cronologia o informe complet de l'actuació.; Lloc dels fets.; Geolocalització automàtica digital (WGS84) obtinguda del lloc del fet.; Classificacions de l'actuació segons la seva naturalesa.

Funcionalitats: Ha de ser **configurable en com a mínim 2 nivells.**; Es mostren les coordenades X Y de la **posició GPS**. L'usuari ha de poder desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt mostrat. ; Descripció de "Resultat" relativa a l'actuació per les **estadístiques de serveis "Realitzats", "No realitzats" i "Anul·lats".** Vinculació amb el **mòdul d'Actes Administratives.**; Identificació d'altres cossos **de seguretat o emergències.**

Respecte a les planificacions les dades i funcionalitats de que ha de disposar el mòdul son les següents: **Bloqueig de registres** per evitar la seva modificació excepte per usuaris autoritzats.; **Marcador de "Seguiment"** per serveis concrets.; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls,xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre **annexar arxius** de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).; Confecció automàtica de **gràfiques, estadístiques** i llistats. S'han de poder fer **filtres per dates** en combinació amb altres camps del mòdul de novetats com son persones, vehicles o entitats, lloc dels fets, dies de la setmana, horaris o tipus de classificació de la



Àmbit de Presidència
 Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
 Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
 Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

novetat.; **Distribució d'intervencions**, segons els paràmetres sol·licitats, ; mapa digital per zones, barris o districtes.; **Generació avisos** segons classificació actuació.; Les operacions bàsiques, com són guardar o validar, editar i modificar, eliminar, sortir, imprimir, bloquejar i fer el seguiment.

b) **Telealarmes i teleassistències**.: base de dades al registre d'aquelles persones que comptin amb un sistema de teleassistència o telealarma. Les principals funcionalitats i **camp**s necessaris són els següents: Identificació completa de la persona i dels familiars de contacte.; Dades de l'empresa que gestiona el servei d'emergències mèdiques.

2.Arxiu.

Fa referència a persones físiques, associacions/entitats i vehicles que per algun motiu han estat relacionades en alguna intervenció o servei de la policia local i han de quedar vinculades automàticament al padró intern de persones, associacions o entitats.

La plataforma ha de permetre:

a)**Persones**: les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Filiació completa (dades que consten al DNI, NIE o document estranger).; Data i lloc de naixement.; Nacionalitat; Adreça i històric d'adreces anteriors.; Telèfons.; Adreça electrònica.; Observacions.

Funcionalitats: **Annexar arxius** digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).; Geolocalització sobre mapa digital.

b)**Entitats, Comerços i empreses**: les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Nom, NIF, Tipus activitat comercial o sector, les dades completes dels seus titulars (físics i jurídics).,Responsables,. Telèfons. Adreça electrònica. Observacions.

Funcionalitats: **Annexar arxius** digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).; Geolocalització sobre mapa digital.; Ha de disposar **d'una aplicació tecnològica** perquè els comerços i empreses puguin enviar un senyal d'alerta directament a la Policia Local en cas d'urgència sense haver de fer una trucada telefònica.

c)**Vehicles**: les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Matrícula.; Número de bastidor.; Marca ; Model. ; Color del vehicle. ; País.; Tipus de combustible.; Dades completes del titular (físic o jurídic)

Funcionalitats: Ha de permetre **annexar arxius** digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre 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



Àmbit de Presidència
 Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
 Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
 Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

gestionen la seva corporació amb el mateix sistema informàtic.; **Connexió amb les bases de dades de la DGT** mitjançant el certificat digital de l'ajuntament.; Observacions.

d) Animals: pel registre i gestió de la tinença d'animals. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Xip identificació; Tipus d'animal.; Raça.; Dades complet es de la persona propietària.; Perillositat. Vacunacions. Assegurança de responsabilitat civil.;

Funcionalitats: Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, •xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip); **Generació de llistats** i estadístiques segons necessitats.

e) Llista de carrers: Ha de tenir incorporada el **nomenclàtor del municipi** amb totes les vies i places del municipi. Ha de permetre **actualitzar aquestes dades de forma totalment automatitzada**, assegurant en tot moment la coherència de les dades. Totes les vies i places del municipi. Ha de permetre actualitzar aquestes dades de forma totalment automatitzada, assegurant en tot moment la coherència de les dades.

f) Gestió de dades relacionades: Ha de permetre buscar i mostrar automàticament relació de persones, vehicles i entitats amb qualsevol informació introduïda al sistema:

Ha de permetre cercar i mostrar automàticament relacions utilitzant també dades de direccions postals o adreces de correu electrònic i numero 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.

3.Trànsit.

a) Accidents. ha de permetre el registre i gestió dels accidents ocorreguts a la població i en els quals hagi intervingut la policia local. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Número de registre automàtic., Dades completes del vehicle sinistrat., Dades completes de la persona conductora., Dades completes dels acompanyants., Dades completes dels testimonis., TIPs dels agents actuants., Definició de les unitats implicades (vehicles, vianants, mobiliari, animals, entitats)., Tipus de vehicle implicat., Lloc de l'accident., Causes., Descripció de l'accident.

Funcionalitats: Ha de permetre **annexar arxius** digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).; **Generació de llistats i estadístiques** segons necessitats.; Generació automàtica 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.; Incorporem a les unitats implicades la figura de "Testimoni de l'accident".; Es mostren es coordenades X Y de la posició GPS.; La persona usuària pot desplaçar manualment el punt de



Àmbit de Presidència
 Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
 Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
 Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt mostrat.; Danys materials.; Dades companyies asseguradores.

b)Croquis: ha de facilitar realitzar els croquis d'accidents, de la forma més completa i alhora senzilla possible. El mòdul ha de oferir les següents **funcionalitats**:

Permetre generar qualsevol tipus de **croquis de sinistres**, talls de carrer o altres activitats a la via pública.; El seu ús ha de ser el més simple possible.; Ha de funcionar de forma nativa en format web HTML5.; Ha de poder utilitzar el fons de Google Maps satèl·lit.; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

c)Denúncies trànsit: ha de permetre registrar i gestionar les infraccions de trànsit. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Número de denúncia. Ha de permetre configuració manual o automàtica.; Data i hora de la infracció.; Dades completes del vehicle.; Dades completes del titular del vehicle.; Dades completes de l'infractor.; TIPs denunciants.; Lloc de la infracció.; Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc de la infracció.

Funcionalitats: **API** amb configuració per derivar les infraccions a la Diputació de Barcelona (ORGT) com a organisme gestor de les sancions.; **Inclou el nomenclàtor** del Reglament General de Circulació (RGC) i les ordenances de trànsit que facilita el propi ajuntament.; **Ha de permetre annexar arxius digitals** amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; **Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo** (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).**Eines per modificar i afegir articulats.**; **Llistats i estadístiques** de denúncies.; **Distribució de denúncies**, sobre el mapa digital per zones, barris o districtes.; Es mostren les coordenades X Y de la posició GPS. La persona usuària podrà desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt que es mostra.; **L'APP ha de permetre** operar amb el mòdul de denúncies de vehicles in situ, amb qualsevol terminal mòbil Android amb connexió a dades.; Impressió de denúncies amb impressora tèrmica portàtil connectada per Bluetooth al terminal mòbil.; **Generació de rebut** de cobrament.; 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.

d)Grua: 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. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Dades completes 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. La persona usuària podrà desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt que es mostra; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

e)Dipòsit de vehicles: ha de permetre registrar i gestionar aquest servei de pupil·latge. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

Camps: Dades completes 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 (enganxament, trasllat, lloc de destí, immobilització).; Data i hora de sortida del dipòsit o immobilització.; Generació de rebut icàlcul automàtic de les taxes.; Tipus de servei. o Segons la tipologia del vehicle.; Pupil-latge.;

Funcionalitats : Eines per modificar i afegir **taxes municipals**.; Llistats i **estadístiques de retirades** o immobilitzacions. Ha de permetre extraure estadístiques sobre la quantitat i tipus d'infracció comeses i llistats amb les quantitats recaptades per denúncies i **servei de grua**.; 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. La persona usuària podrà desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt que es mostra.; **Gestió relativa a les places de pàrquing** del dipòsit municipal; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

f)Talls i ocupacions de via pública: ha de permetre el registre de gestió i control dels talls i ocupacions de via pública. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

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

Funcionalitats Ha de permetre 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.

g)Vehicles abandonats: ha de permetre la gestió administrativa dels vehicles abandonats com ha residus sòlids urbans. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Dades d'identificació del vehicle suposadament abandonat.; Identificació de la persona titular.; Localització del vehicle a la via pública.; Detall de cada procediment administratiu corresponent.; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Generació de llistats i estadístiques segons necessitats.; 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).; Ha d'incloure plantilles de documents dels tràmits del procediment.

h)Guals: ha de permetre el registre dels diferents tipus de guals (particulars, obres, contraguals, sortida emergència, etc.) i la identificació de les persones titulars. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: 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.

Funcionalitats: Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Generació de llistats i estadístiques segons necessitats.

4.Policia Administrativa.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

a) *Actes administratius*: ha de permetre el registre i anotació d'aquest tipus d'actuacions de la policia local. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: 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.

Funcionalitats: El mòdul pot configurar-se segons la tipologia de l'acta i incorporem camps personalitzats.; Generació de les actes administratives in situ amb l'APP de la plataforma. Qualsevol document generat s'ha de poder signar digitalment pels agents, mitjançant certificat electrònic, i s'ha de poder realitzar signatura biomètrica per part del ciutadà, donant totes les garanties jurídiques i legals establertes. El document generat i signat ha d'incorporar-se automàticament al registre del sistema i, també automàticament, i aquest registre, conjuntament amb el document enviar-se també automàticament al interessat.; Eines per modificar i afegir articulats.; Generació de llistats i estadístiques segons necessitats; 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.; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

b) *Registre de documents*: ha de permetre el control d'entrada i sortida de documentació de prefectura. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Numeració automàtica del registre d'entrada o sortida (integrat amb el registre general municipal).; Data d'entrada o sortida del document.; Dades de l'emissor o remitent del document.; Generació de llistats i estadístiques d'emissors i remittents.

Funcionalitats: **Generació automàtica de registre d'entrada** si es registra una citació judicial des del mòdul de citacions.; **Generació automàtica de registre de sortida** si es respon a un jutjat sobre el resultat d'una citació des de citacions.; Generació automàtica de registre de sortida per aquelles comunicacions de procediment gestionades amb el mòdul de vehicles abandonats.; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

c) *Objectes trobats*: ha de permetre el control d'entrada i sortida de documentació de prefectura. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: 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.; Data de destrucció, en cas que no s'hagi localitzat al titular.; Numeració automàtica del registre.;

Funcionalitats: Incorporem plantilles de documents per la remissió del titular.; 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.; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de



5. Policia Judicial.-

La plataforma ha de permetre:

a) Llibre-registre d'atestats: ha de permetre el registre i anotació de les diligències policials. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Dades completes dels implicats (persones, vehicles, entitats); TIPs actuants; Tipificació dels fets. Les tipificacions del fet es mostren agrupades segons la seva naturalesa. Generació de llistats i estadístiques basades en les tipificacions; Data i hora del succés; Numeració automàtica de l'atestat; Lloc; Geolocalització automàtica digital (Google Maps) obtinguda del lloc del succés; •Distribució dels atests, sobre el mapa digital per zones, barris o districtes. La persona usuària podrà desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt mostrat.

Funcionalitats: Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip); Derivar l'atestat a un jutjat o a una altra corporació / administració.

b) Custòdia de detinguts : ha de permetre gestionar el procés de la persona detinguda fins a la seva posada en llibertat o trasllat, per tal d'anotar qualsevol incidència que es produeixi durant el temps que la persona està reclosa a les dependències policials. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Identificació de la persona detinguda; Dia i hora d'entrada a prefectura; Data i hora de sortida; Autoritat que ordena l'ingrés; TIPs actuants; Dades relatives a incidències mentre la persona es troba ingressada.

Funcionalitats : Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc. Incorporar plantilles de documents per fer constar la lectura de drets, l'oferiment d'atenció mèdica i la relació de pertinències personals de la persona detinguda; Estat de la cel·la.

c) Identificacions : ha de permetre la gestió del procés d'identificació de persones sospitoses. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Identificació de la persona identificada; Dia, hora i lloc de l'actuació; Motiu de la identificació; TIPs actuants; Duració del tràmit; Generació de document justificatiu per lliurar a la persona identificada.

Funcionalitats: Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.

d) Citacions judicials i altres comunicacions: ha de permetre el 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. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:



Àmbit de Presidència
 Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
 Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
 Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

Camps: Dades d'identificació del destinatari (agent/particular).; Jutjat emissor.; Dia i hora del judici.; Resultat de la citació / comunicació.;

Funcionalitats: 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.; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls,xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).; 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.; **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.

6. Recursos Humans.

La plataforma la gestió interna dels agents de policia local, així com pel personal administratiu adscrit a la prefectura:

a) **Personal:** base de dades dels efectius per recollir del personal del departament les dades dels agents. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: 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.; Cal disposar d'un registre històric d'agents no actius al cos.

Funcionalitats: Eines per configurar les seccions de destí i graduacions.; Llistats i estadístiques de personal. Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc. ; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

La solució a implantar haurà de facilitar una gestió integral del personal de la policia local. Haurà de permetre generar o modificar en qualsevol moment i de forma àgil, tot el quadrant de servei global anual per cada agent o comandament per als **3 torns (matí, tarda i nit)** i per setmanes, així com altres distribucions operatives (administració, escortes, educació viària, etc.) i serveis extraordinaris. La gestió dels quadrants de servei només podran ser gestionats per un perfil d'usuaris determinat.

Aquest quadrant haurà de ser fàcilment accessible i modificable amb visualització diària, setmanal, mensual o anual i filtrable per dates, per personal de forma múltiple i per torn.

b) **Taulell informatiu:** permetrà un sistema de missatgeria interna per els comandaments amb l'objectiu de transmetre assumptes d'interès a la resta de personal. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Funcionalitats: Disposarà d'una icona de recepció de **nou missatge quan les persones usuàries** inicien la seva sessió.; Els missatges es podran 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.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

c)Llicències i absències: permetrà gestionar les incidències del personal administrant totes les llicències i absències de la plantilla per mantenir actualitzat el quadrant. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Dia o període de la incidència.; Concepte.; Data de petició / anotació de la incidència.; Resultat (aprobat, 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.;

Funcionalitats: Eines per a la configuració de **les llicències establertes per conveni**.; El personal ha de poder accedir a consultar les seves pròpies incidències.; El personal ha de poder sol·licitar llicències o permisos, han de tenir accés al còmput de les seves hores sobrants o a la informació sobre el cobrament **de treballs extraordinaris**.; Ha de permetre extreure llistats en documents office relacionats amb la confecció de la nòmina.; **Generació de llistats i estadístiques segons necessitats**.

d)Treballs extraordinaris: permetrà gestionar les hores extres del servei. Ha de facilitar i automatitzar la cerca d'agents que realitzin hores extraordinàries per necessitats dels servei. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Data de realització.; Hora d'inici i final del treball realitzat.; Concepte.; Data de petició / anotació.; Resultat (aprobat, 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.

Funcionalitats: 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**.; **Generació de llistats i estadístiques segons necessitats**.

Els mòduls de **Llicències i 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.
- 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, descrit posteriorment.
- L'APP del sistema permetrà que els comandaments responsables autoritzar peticions des d'un dispositiu mòbil.
- Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.
- Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

e)Quadrants de servei: permetrà la gestió informatitzada del calendari laboral del personal de prefectura. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:



Àmbit de Presidència
 Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
 Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
 Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

Camps: TIP; Secció o grup de l'agent; Dia de servei.; Horari i torn de servei.; Confecció automatitzada mitjançant la programació de seqüències de períodes i torns dels diferents calendaris laborals dels agents mitjançant la programació de seqüències.

Funcionalitats: Edició manual del quadrant per ajustar els dies de treball a les hores de treball anuals segons s'estipuli en el conveni laboral.; Ha de permetre ser consultat pels agents i ser actualitzat quan es validin o autoritzin els canvis sol·licitats pels responsables de la gestió.; **Ha de disposar de la informació completa del personal disponible a cada jornada de treball** i saber el còmput de les hores anuals treballades; **Eines per definir torns, horaris i hores anuals.**; Llistats i estadístiques d'efectius disponibles.

f)Plusos: (permetrà configurar situacions específiques d'acord amb les condicions laborals de cada agent i que poden derivar en complements econòmics. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: TIP; Definició del plus.; Import econòmic.; Generació de llistats amb càlcul automàtic del personal que compleix els requisits del plus.

Funcionalitats: Eines per la configuració i modificació dels plusos.; Ha de permetre exportar llistats on es mostrin **els dies que corresponen a cadascun dels plusos definits** per períodes de data.; Generació de llistats i estadístiques segons necessitats.

g)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. Els comandaments responsables poden autoritzar canvis de torn també des dels seus dispositius mòbils. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Data o període de canvi.; Tipus canvi (unilateral o bilateral); Resultat (aprobat, denegat, realitzat, no realitzat, anul·lat).; Identificació del sol·licitant del canvi.; Identificació de la persona autoritzada que aprova o denega el canvi.; Generació de llistats i estadístiques segons necessitats.

h)Ajust horari: permetrà 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.

i)Serveis mínims: permetrà informar si el personal disponible per a cada torn compleix el mínim d'efectius establert. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Definir graduació.Definir torn.Definir dia de la setmana.Definir dies específics (Nits de Sant Joan, Any Nou, etc).

7.Recursos Materials.

La plataforma ha de permetre:

a)Gestió d'armes: permetrà registrar i gestionar les armes i les seves guies assignades als agents i en dipòsit, anotació de pràctiques de tir, munició i exàmens psicotècnics. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

Camps: TIP; Tipus d'arma; Marca. Calibre.; Guia / Número d'identificació de l'arma.; Destí del arma.

•En referència a l'arma:

Camps: Estat.; Munició.

•En referència a l'agent:

Camps: Pràctiques. Proves psicotècniques.

Funcionalitats: 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.**; Eines per definir calibres, marques d'armes i armers; Generació de llistats i estadístiques segons necessitats.

Funcionalitats: Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc.; Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

b)Gestió d'uniformitat, material o vestuari: permetrà gestionar la uniformitat i qualsevol altre equipament professional lliurat als agents. Les principals funcionalitats i camps necessaris són **els següents:**

Camps: TIP destinatari.; Data de lliurament.; Tipus de material.; Talla (si procedeix).; Valoració econòmica del material.; Data de devolució.;

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

c)Vehicles: permetrà controlar els vehicles policials. Les principals funcionalitats i camps necessaris són els següents:

Camps: Identificació del vehicle; Kms realitzats a cada torn de treball.; Repostatge de benzina.; Reparacions i manteniment; Inventari de material existent de cada vehicle.; TIP que realitza les anotacions.

Funcionalitats: Eines per definir l'inventari existent a vehicles; Llistats de les anotacions realitzades.; Ha de permetre annexar arxius digitals amb els formats més habituals: jpg, png, doc, docx, xls, xlsx, txt, pdf, etc. Ha de permetre annexar arxius de veu i vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

8.Geolocalització.

L'aplicació ha de poder geoposicionar els vehicles, emissores TETRA, incidències amb les coordenades geogràfiques (latitud, longitud) de la posició GPS, per una adreça o per la referència cadastral en el seu defecte. L'usuari ha de poder desplaçar manualment el punt de geolocalització en cas que no coincideixi exactament amb el punt mostrat.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

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

Totes les adreces que generi el sistema han de permetre geolocalització amb coordenades geogràfiques (expressat en latitud i longitud amb graus decimals) en el sistema de coordenades WGS84.

Les dades existents i les geolocalitzacions han de poder ser filtrades i segmentades utilitzant diversos criteris, com poden ser un període entre dates, fets d'una naturalesa determinada (classificació del fet), etc.

La plataforma ha de disposar com a mòdul cartogràfic dins del propi sistema amb un mapa digital en format Google Maps que permeti representar qualsevol dada generada per el sistema en un mapa de ciutat. La plataforma ha de disposar d'eines dins de la geolocalització que permetin delimitar de forma senzilla un perímetre. Aquesta delimitació pot ser d'un o més barris, districtes o zones d'interès policial de la població. Els filtres i segmentació també ha de poder aplicar-se en aquestes delimitacions. Aquest mòdul Aquest mòdul ha de permetre poder la visualització, superposició i interacció amb les capes d'informació geogràfica municipals d'interès , com delimitacions territorials, el parcel·lari cadastral, els equipaments, portals, carrer i altres capes d'interès que donin suport per a la georeferenciació utilitzant el consum de serveis web geogràfics basats en els estàndards de l'Open Geospatial Consortium (OGC).

9.Eines Administració en compliment del Esquema Nacional de seguretat nivell Alt.

Cal diferenciar els usuaris administrador de la policia local i de sistemes de la resta d'usuaris a través dels menús desplegable.

Els usuaris podran accedir a les opcions del aplicatiu que es defineixen segons els seus rols d'usuari.

10.Portal de l'agent.

Des del portal de l'agent, els policies locals podran sol·licitar canvis de torns, permisos o informar d'incidències de personal. Aquestes peticions hauran de tenir un workflow d'aprovació pels comandaments corresponents (màxim dos nivells de validació) i la seva aprovació o rebuig serà informat en aquest portal i per correu electrònic a l'interessat.

Mitjançant el portal de l'agent, la Prefectura podrà realitzar la convocatòria de serveis extraordinaris, els agents podran manifestar la seva disponibilitat, a partir de la qual la prefectura realitzarà la corresponent confirmació. Aquesta informació s'haurà d'integrar amb els quadrants, per tal que es pugin incorporar com a recursos operatius per als respectius torns de treball, i posteriorment ha de permetre un control dels serveis prestats, així com extreure i integrar aquesta informació.

Aquest portal també disposarà d'un taulell públic i comú per fer comunicats i un sistema de missatges a tots els agents per facilitar les comunicacions i els avisos entre ells.

11.Altres funcionalitats.

El sistema objecte del contracte no tindrà cap limitació a nivell de volum de base de dades emmagatzemada, de consum de recursos TIC o de còpies en el format SaaS. Si el contractista ha



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

d'utilitzar materials, procediments i/o equipament sotmesos a la propietat industrial i/o intel·lectual haurà d'obtenir prèviament les cessions, els permisos i les autoritzacions necessàries dels seus legítims titulars. No es requerirà cap llicenciament ni programari addicional per les funcionalitats requerides per aquest plec.

Per tots els mòduls que integren el sistema, el licitador haurà de proporcionar un nombre de llicències il·limitat de dret d'ús i accés, en qualsevol terminal fix o mòbil d'acord amb les indicacions tècniques del programari.

El subministrament serà en la modalitat SaaS (Software as a Service), que inclourà:

- a) Accés a l'aplicació 24 hores els 365 dies de l'any.
- b) Servei de suport els dies laborables de 8 a 15 h (telefònic i xat en línia).
- c) Telèfon per avaries o consultes urgents les 24 hores, els 365 dies de l'any.
- d) Còpies de seguretat (retenció 30 dies).
- e) Manteniment correctiu sobre eventuais errors de l'aplicació.
- f) Manteniment evolutiu: en funció de l'evolució de les necessitats funcionals del Servei de la Policia Local i de les possibles adequacions normatives.
- g) Totes les llicències necessàries de servidor i de l'aplicació per poder utilitzar el programa en la seva totalitat per tots els agents que sigui necessari.
- h) La URL d'accés a l'aplicació sempre es produirà mitjançant el protocol HTTPS, garantint el xifrat de les comunicacions. L'accés a l'aplicació mitjançant navegador només es permetrà per a IP registrades.
- i) En el cas de l'accés des de dispositius mòbils, el sistema mantindrà un registre de dispositius habilitats, i negarà l'accés a dispositius mòbils que no estiguin donats d'alta al sistema amb una clau única.
- j) El cercador de la aplicació permetrà afinar la cerca entrant en el detall dels resultats. El sistema ha de poder fer que a partir de les dades d'una persona, el sistema faci una correlació àgil intuïtiva de totes les dades relacionades que puguin ser d'interès policial. És a dir que disposi d'un sistema de recerca d'informació àgil i eficient on es mostri la màxima informació mitjançant una interacció senzilla.
- k) El sistema haurà de permetre establir llistes negres de persones o vehicles de tal manera que en el moment que es faci una gestió on estigui involucrada una persona o vehicle que estigui en una llista negra, el sistema ho informi de forma clara i evident a l'agent.
- l) L'aplicació ha de disposar d'un sistema de lectura de documentació (DNI, NIE, Passaports, Permís de conduir, etc.), de matrícules, i o de sistema de dictat, que permeti integrar les dades i la informació a l'aplicació de forma directa, evitant errades en la seva transcripció.
- m) El sistema haurà de permetre filtrar i treure llistats i extraccions de qualsevol tipus d'informació rellevant d'acord als camps més importants a consultar ja sigui per valors únics o múltiples.
- n) El sistema haurà de permetre generar qualsevol documentació a partir de plantilles de qualsevol tipus d'informació i camps rellevants que contingui l'aplicació.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

o) En cada funcionalitat cada element que gestiona el sistema, s'han de poder afegir camps nous addicionals o qualsevol tipus de documentació annex ja sigui en format PDF, multimèdia o ofimàtica.

p) L'entorn gràfic ha de ser necessàriament clar i intuïtiu.

q) Personalització de la pantalla amb l'escut i el nom de la Policia Local de Viladecans

r) Disposar d'eines específiques per evitar la duplicitat en els registres de persones i vehicles i comerços/empreses.

s) L'ús automàtic de plantilles de documents de la policia local als mòduls on sigui necessari. La plataforma ha d'incorporar d'origen els documents per la gestió de tots els mòduls que s'han de poder ampliar o modificar.

t) La connexió al personal autoritzat a un terminal fix o mòbil. Pels terminals mòbils serà la Prefectura qui determini els dispositius que podran accedir a tots els mòduls de l'aplicació per poder introduir, consultar i modificar dades.

u) Tots els agents han de poder accedir mitjançant una plataforma web i l'APP del sistema (des de qualsevol dispositiu) al seu calendari laboral així com gestionar i consultar les seves incidències laborals (licències i treballs extraordinaris).

v) Totes les persones usuàries del programari han de disposar d'un sistema totalment automatitzat de recuperació de la seva clau d'accés.

5. REQUISITS TECNOLÒGICS

5.1. Centre de procés de dades

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

a) 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.

b) 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, així com de possibles atacs o intents d'intrusió no autoritzat.

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



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

d)El backup es realitzarà dos cops al dia, garantint una recuperació de dades de com a mínim 30 dies. A la política o normativa de backup , que el contractista entregará en el moment de la licitació , es recolliran les proves de recuperació anuals que el contractista determini.

e)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.

f)El centre de dades disposarà de redundància en una segona ubicació geogràfica.

g)El centre de dades haurà de complir les obligacions de la llei de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD) i ha de disposar i ha de presentar-la en el moment de la licitació del Certificació en l'Esquema Nacional de Seguretat de nivell ALT. L'empresa proveïdora signarà també un contracte de confidencialitat per l'accés que hagi de tenir als fitxers de titularitat del l'Ajuntament en el decurs de les tasques de manteniment informàtic.

El sistema s'ha de comportar com un sistema de nivell alt del ENS per tant l'autenticació serà en dos passes (2FA) mitjançant un codi extra de caràcter unipersonal amb elements físics i/o digitals de Microsoft (associat a l'Active Directory d'Azure i als mecanismes actuals de l'Ajuntament: WatchGuard o Microsoft Authenticator).

Es garantirà l'espai d'allotjament al servidor necessari per emmagatzemar tota la informació de tots els anys de la durada del contracte.

L'adjudicatari garantirà i serà responsable del correcte funcionament del sistema objecte del present plec, en la plataforma descrita, i haurà d'indicar, si fos necessari, els requeriments desitjables per optimitzar el funcionament del sistema.

5.2.Disponibilitat i rendiment

Un cop implantats els mòduls i el servei entri en explotació, caldrà garantir les següents disponibilitats:

- Totalitat de mòduls: disponibilitat: disponibilitat 24x7 (les 24 hores tots els dies de l'any).

El sistema ha de permetre un treball fluid, de la mateixa manera que ho faria si estigues en modalitat on-premise. La latència del sistema informàtic ha de ser l'adequada per a les funcions interactives. La mesura d'aquesta latència es farà sempre aïllant els components que no són responsabilitat de l'adjudicatari, però si considerant una situació normal de treball en quant a nombre de persones usuàries connectades, tan de l'Ajuntament com d'altres clients del mateix sistema informàtic o de la mateixa infraestructura tecnològica que hi dona suport. Es consideren tres nivells de latència dels que s'estableixen els següents valors màxims:

- a) A nivell de xarxa IP: resposta a ping entre ordinador de l'Ajuntament i servidors de l'adjudicatari inferior a 50 milisegons.



- b) A nivell de pàgina web o formulari: descàrrega total de la pàgina web o formulari (o refresc dels mateixos) inferior a 5 segons.
- c) A nivell intern de pàgina web o formulari: salts de camp o funcions interactives internes inferior a 1 segon.

5.3..Entorn tecnològic

El sistema haurà de ser en **tots els seus mòduls i pantalles 100% responsive**.

Per tal que el sistema tingui la major compatibilitat en tots els navegadors i sistemes operatius, Tots els mòduls de la solució hauran d'estar desenvolupats amb tecnologia web **HTML5**.

La solució ha de ser totalment compatible amb:

- Com a mínim les versions més actuals del següents navegadors:
Chrome, Firefox, Safari, Opera i Edge.
- Com a mínim el següents sistemes operatius d'escriptori i mòbils:
Microsoft, Apple, Linux, IOS i Android.
- Qualsevol format o tipus de dispositiu mòbil (smartphones i tablets).
- Eines ofimàtiques de **Microsoft Office 365 i Open Office.**

La plataforma ha de disposar d'una **APP Android nativa** (mitjançant una app oficial ja publicada al Google Play, per tal d'assegurar la seva seguretat i actualització) i també d'una **APP IOS** (mitjançant una app oficial ja publicada al App Store de Apple, per tal d'assegurar la seva seguretat i actualització). Aquestes APP es podran fer servir per totes les persones usuàries sense cap límit de llicenciamient i sense cap cost addicional per l'Ajuntament. Les principals funcionalitats es descriuen en l'apartat de funcionalitats d'aquest plec.

Tots els llistats del sistema, des de la pantalla de previsualització, s'hauran de poder exportar a format .xls, .docx, .html i .PDF. En cap dels casos aquesta exportació haurà de suposar l'adquisició per part de l'Ajuntament d'eines de tercers. Per a tots aquells documents que es produeixin mitjançant una actuació administrativa automatitzada, l'adjudicatari haurà d'utilitzar un certificat de segell electrònic, que l'Ajuntament proveirà.

Donat que la contractació dels serveis objecte d'aquest plec es realitzen com la contractació de serveis de software (Software as a Service -SaaS-), no es formulen requeriments sobre l'arquitectura global del sistema, encara que el proveïdor ha de complir amb totes les mesures de seguretat que requereix un nivell Alt de Esquema nacional de seguretat..

5.4.Requisits d'integració.

El programari haurà de permetre la integració amb d'altres sistemes municipals. Per fer-ho disposarà d'una **API** amb el conjunt de serveis accessibles que executin funcionalitats pròpies de l'aplicació. Aquesta API haurà de permetre interactuar amb qualsevol taula/dades generades per el sistema. Els mecanismes d'integració del sistema han de contemplar l'ús d'estàndards d'integració XML, SOAP, HTTP, i serveis REST a través de Serveis Web.

- a) Les altes, consultes i totes les dades d'un vehicle s'obtindrà a partir del cens municipal de vehicles via API WS o si no es troba, de la DGT mitjançant ATEX o el sistema que ofereixi; en



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

cas que no es trobi el vehicle per matrícula en cap d'aquestes dues fonts d'informació com és el cas de vehicles estrangers, el sistema permetrà donar-lo d'alta manualment.

- b) Les altes, consultes i totes les dades d'una persona ja sigui física o jurídica s'obtindrà de la base de dades municipal corporativa de persones via API WS; en cas que no es trobi per número d'identificació (NIF, CIF, NIE o passaport), el sistema permetrà donar-lo d'alta manualment. Quan la persona sigui física, el sistema també haurà de comprovar si està en el padró municipal via API WS i si ho està, marcar-ho indicant en quina adreça està empadronada.
- c) Totes les adreces així com la distribució en barris en el cas que siguin del municipi de Viladecans s'obtindran exclusivament de la base de dades ciutat municipal via API WS. En el cas que no sigui del municipi, el sistema permetrà donar d'alta una adreça manualment.
- d) Consulta de la informació del registre d'entrada o sortida administrativa municipal a partir de la consulta per número d'identificació de la persona via API WS.(no s'accepten carregues en altres formats).
- e) Consulta de la informació de la base de dades d'activitats i empreses a partir del número d'identificació de l'empresa via API WS. .(no s'accepten carregues en altres formats).
- f) Consulta de la informació dels propietaris d'un habitatge a partir de l'adreça dins el municipi de Viladecans consultant l'aplicació del cadastre municipal via API WS. .(no s'accepten carregues en altres formats).
- g) Consulta de les persones empadronades a partir d'una adreça dins el municipi de Viladecans consultant el padró municipal via API WS. .(no s'accepten carregues en altres formats).
- h) Consulta de les sancions de trànsit municipal a partir de la consulta per matrícula d'un vehicle o per número d'identificació de la persona via API WS. .(no s'accepten carregues en altres formats).
- i) Qualsevol adreça dins el municipi de Viladecans haurà de ser visualitzada a través del GIS municipal gràcies a la seva API oberta . .(no s'accepten carregues en altres formats).
- j) L'Ajuntament de Viladecans disposa d'un sistema BI basat en Power BI i Dashborard de ESRI. L'objectiu és poder fer analítica de dades i quadres de comandament per a la policia local de la informació del sistema. Aquest sistema BI serà complementari als sistemes d'explotació de dades o BI que pugui disposar el sistema.
- k) La informació estadística del sistema que no afecti a la seguretat serà accessible per generar conjunts de dades a la plataforma municipal Portal 360 de dades obertes (<https://360.viladecans.cat>).
- l) Integració amb la plataforma WTP, de la Diputació de Barcelona, per enviament de Sancions de manera automatitzada. Via API o WS .(no s'accepten carregues en altres formats).
- m) Integració amb Tetra de la xarxa RESCAT de la Generalitat de Catalunya.
- n) Integració amb AD de M365
 El procés d'autenticació de les persones usuàries del sistema puguin estar definits dins del directori actiu municipal basat en Windows Active Directory o Azure Active Directory.
- o) Integració mitjançant WS amb l'eina Big Data del Ajuntament
- p) Aplicació mòbil per a sistemes operatius iOS i Android (permet confeccionar denúncies in situ, imprimir actes administratives amb impressores portàtils, realitzar lectures de matrícules, etc.).
- q) Integracions amb sistemes del sector públic i judicial (DGT, Lexnet, etc.). • Lector de matrícules integrat a l'app DRAG Online sense límit de lectures.
- r) Connexió amb sistemes d'intercanvi i cessió de dades amb altres Cossos i Forces de Seguretat de l'Estat i Cossos de policia local.



L'adjudicatari haurà de mantenir actualitzades i operatives totes aquestes integracions sense cap cost addicional, amb les accions preventives i evolutives que siguin necessàries per canvis de versions o sistemes futurs, inclòs el padró de l'Ajuntament.

5.5. Requisits de qualitat i seguiment.

Amb l'objectiu de fer un seguiment continuat de la qualitat de la prestació del servei, l'adjudicatari realitzarà una enquesta **anual** de satisfacció i control de qualitat del producte i del servei al conjunt de persones usuàries. La confecció del contingut, destinataris, preguntes i periodicitat es faria segons necessitats de l'Ajuntament.

El contractista enviarà anualment o bianualment compliment de l'auditoria del Esquema Nacional de Seguretat o certificació del mateix.

5.6 Costos addicionals

Si per posar la solució del programari de la policia local de la manera que s'especifica en els plecs cal fer una compra d'una programari addicional o algun equip mòbil cal que el proveïdor ho mencioni i que aporti els costos derivats d'implantar la seva solució.

6. ALTRES FUNCIONALITATS TÈCNIQUES

El sistema proposat ha de complir amb les següents funcionalitats:

- Ha de ser multiusuari.
- Usuaris il·limitats
- **Totes** les funcionalitats descrites en aquest plec també seran disponibles amb l'APP d'Android subministrat per la mateixa empresa.
- Ha de disposar d'una eina que permeti generar informes de manera senzilla i intuïtiva. Aquests informes han de poder tenir un únic propietari o ser compartits amb altres usuaris. Ha de permetre la generació de plantilles.
- Comptarà amb funcionalitats d'edició de Windows (copiar, enganxar, etc.)
- Ha de permetre la sortida de documents en format Microsoft Excel, Word, PDF, etc. Sempre en les seves versions més actualitzades.
- Ha de disposar d'un manual d'usuari en línia.
- L'idioma de la interfície ha d'estar disponible, com a mínim en català i castellà.
- Ha de disposar d'un sistema de gestió interna d'avisos i notificacions.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

- Ha de permetre configurar restriccions per usuari a accions de menú (altes, baixes, consultes, modificacions, etc.) i d'accés a dades.
- L'aplicació ha de tenir un sistema de registre d'accessos i traçabilitat total de manera que es permeti realitzar posteriors auditories de seguretat i compliment de la normativa en matèria de protecció de dades i ENS. En concret, ha de permetre conèixer les consultes, creació, actualització i eliminació
- Per a garantir la seguretat dels terminals mòbils (tauletes o telèfons Android) s'assignarà un codi únic d'identificació per a l'activació per part de la mateixa prefectura.
- El sistema ha de permetre l'autenticació en dos passes (2FA) mitjançant un codi extra de caràcter unipersonal amb elements físics i/o digitals de Microsoft (associat a l'Active Directory d'Azure i als mecanismes actuals de l'Ajuntament: WatchGuard o Microsoft Authenticator).
- El sistema ha de controlar i limitar l'accés a terminals mòbils, tablets o ordinadors autoritzats.
- Que l'aplicació web i l'APP si s'escau, compleixi la normativa vigent en accessibilitat i, en concret, al Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per dispositius mòbils del sector públic.
- El licitador ha de executar el seu programari en els dispositius mòbils actuals de la policia local actuals (impressores, tablets, telèfons mòbils)

7. FORMACIO

7.1 Formació Inicial

L'adquisició de l'aplicació comportarà també la necessitat d'una sèrie de serveis que hauran de ser prestats per l'empresa subministradora, destinant totes les jornades, presencials o telemàtiques, necessàries per completar la totalitat del projecte, incloent les jornades d'instal·lació, parametrització, formació i migració.

El licitador haurà de realitzar un mínim de 30 jornades presencials destinades a a formació i/o consultoria addicional. Per aquestes jornades l'Ajuntament determinarà el lloc, data i hora, així com les persones assistents. Cada jornada, tant de consultoria com de formació tindran un mínim de 7 hores de treball efectiu, dins de l'horari de 8 a 15h de dilluns a divendres. Les persones consultores hauran de disposar de la certificació sènior i tindre amplia experiència en l'àmbit que calgui desenvolupar a la jornada. L'empresa subministradora es farà càrrec de totes les despeses que es derivin de les jornades, incloent totes les dietes i desplaçament.

La formació haurà de ser descrita indicant el programa de continguts, abast i perfil de les persones recomanades per a cada cas.

7.2. Formació continua

Es valorarà que la plataforma disposi dins del propi sistema d'un mòdul de formació continua, on es publicaran formacions en format de videotutorial. En aquestes vídeos s'explicaran detalladament les funcionalitats dels mòduls que componen el sistema de gestió.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

Adicionalment l'empresa adjudicatària haurà de disposar de sessions formatives per mantenir una formació continuada del funcionament del programa mentre duri la vigència del contracte, ja sigui com a repàs de les seves prestacions actuals, com per detallar les noves actualitzacions. Com a mínim un cop a l'any l'empresa adjudicatària haurà de programar dos cursos de formació continua, un curs de formació destinat a administradors del sistema i un altre al conjunt de persones usuàries per explicar de forma detallada les novetats de la plataforma i realitzar un repàs de les ja existents.

Per a cadascun del dos cursos anuals per col·lectius, s'haurà d'especificar:

- Objectius del curs.
- Assistents: es formaran els següents perfils de persones usuàries:
 - o Perfil usuari administrador de l'eina.
 - o Perfil usuari de l'eina.
- Tota la formació inclosa haurà de fer-se en modalitat presencial a les aules que l'Ajuntament determini.
- Programa previst per a cada curs, el contingut dels cursos es tancarà d'acord a les necessitats que determini l'Ajuntament:

Contingut del curs dirigit al perfil de persones administradores:

- Funcionament general de l'eina.
- Funcionalitats incloses.
- Parametrització de l'eina.
- Administració d'usuaris.
- Explotació de l'eina: backup, base de dades, fitxers de log, etc

Contingut del curs dirigit al perfil de persones usuàries:

- Funcionament general de l'eina.
- Explicació detallada de cadascuna de les funcionalitats incloses.
- Operativa de funcionament.

En general es facilitaran els material necessaris per la formació: documentació en format electrònic, vídeos i formació en format e-learning , així com un calendari de formació consensuat amb l'Ajuntament

8. SUPORT I MANTENIMENT

L'adjudicatari haurà de garantir el correcte funcionament del sistema durant tota la durada del contracte sense cost addicional per l'Ajuntament , obligant-se, durant el període, a realitzar gratuïtament correcció d'errors de programa i de funcionalitat que es detectin en l'explotació de l'aplicatiu.

Durant tota la durada del contracte el licitador estarà obligat a realitzar les modificacions i adaptacions de l'aplicatiu que siguin necessàries com a conseqüència de canvis legislatius, sense que això suposi cost addicional per l'Ajuntament , i dins d'un termini que no afecti de cap manera la gestió o interessos de l'Ajuntament.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

L'adjudicatari respondrà de la pèrdua, danys i alteracions que pateixi la informació registrada amb el nou aplicatiu fins a la finalització del període de garantia, llevat que la causa sigui imputable directament a l'Ajuntament .

S'entendrà com recepció definitiva la signatura per part de l'Ajuntament de la corresponent acta de recepció del subministrament. La signatura de l'acta de recepció estarà condicionada a la validació dels productes lliurats per part dels responsables de la implantació del projecte.

El suport i manteniment integral ha de realitzar l'assistència tècnica, incloent:

- Les consultes i dubtes en l'ús diari del programari per part de les persones usuàries del sistema.
- Atenció les 24h als agents. Addicionalment el sistema haurà de disposar d'un sistema de xat integrat en el propi programari, aquest sistema de xat també ha de permetre de forma integrada l'accés remot a l'equip per oferir el suport necessari.
- Les possibles incidències tècniques generades per el propi sistema.
- Totes les noves versions i actualitzacions del programari.
-

El suport i manteniment integral durà a terme els corresponents manteniments:

- Correctius : són aquells canvis precisos per a corregir errors del producte software, incloent-hi la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació.
- Evolutius : són les incorporacions, modificacions i eliminacions necessàries en el producte pera cobrir l'expansió o canvi en les necessitats de l'usuari.
- Perfectius : són les accions dutes a terme per millorar la qualitat interna de les aplicacions subministrades en qualsevol dels seus aspectes: reestructuració del codi, definició més clara del sistema i optimització del rendiment i eficiència.

L'adjudicatari ha de disposar d'un Centre de Suport amb disponibilitat per atendre consultes o incidències relacionades amb el servei de manteniment. Es disposarà com a mínim de comunicació per via telefònica i de correu electrònic amb aquest Centre de Suport. En horari de 8 a 18 hores de dilluns a divendres.

L'Ajuntament designarà un responsable funcional i un responsable tècnic del contracte i seran les persones que centralitzaran la interlocució principal amb el Centre de Suport de l'adjudicatari. Caldrà que l'adjudicatari designi un responsable tècnic del sistema de manteniment integral i resolució d'incidències amb l'objectiu de fer el seguiment de les incidències que es reportin indicant el seu nom, càrrec, telèfon de contacte i e-mail.

En cas que calgui aturades del servei programades, caldrà consensuar-les amb l'Ajuntament per tal que es pugui preveure que tinguin el mínim impacte així com ser comunicades amb antelació a les persones usuàries afectats.

Pel canvi en les versions, ja sigui de mòduls específics, eines auxiliars, o del nucli del sistema informàtic, caldrà planificar-les adequadament amb l'Ajuntament per avaluar el seu impacte, i preveure la necessitat de formació, proves o altres factors.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

Així mateix, s'hauran d'atendre consultes sobre operatòria i l'explotació de les aplicacions, ja sigui via telefònica, via telemàtica o assistència presencial, pels aspectes tant de tipus conceptual com de tipus informàtic.

9.1. Incidències crítiques i temps de resposta i resolució.

Entenem per incidència qualsevol esdeveniment que no forma part de l'operació estàndard de l'aplicació i que causa, o pot causar una interrupció, o una reducció de les funcionalitats de la mateixa. Es troben igualment compresos en aquesta definició aquells comportaments de l'aplicació que, encara que formant part de l'operativa normal del programa, ocasionen comportaments del mateix no compatibles amb el funcionament operatiu requerit i que requereixen al menys una intervenció de manteniment d'entre les definides anteriorment.

- a) Incidències crítiques: es tracta d'incidències que afecten a l'operativa de l'aplicació de manera que impedeixi la continuació del treball normal amb la mateixa, afectant al servei i a l'exercici de les seves funcions.
- b) Consultes xat: es tracta d'incidències o consultes que realitzaran els agents directament des de l'eina integrada de xat, i que vindran motivades per una afectació a l'operativa de l'aplicació de manera que impedeixi la continuació del treball normal amb la mateixa, afectant al servei i a l'exercici de les seves funcions i amb la necessitat d'immediatesa ja que una persona estarà esperant una resposta.
- c) Temps de resposta: temps màxim transcorregut des que es comunica a l'empresa subministradora l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa comença a treballar per a la seva resolució.
- d) Temps de resolució: temps màxim transcorregut des que es comunica a l'empresa subministradora l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa facilita una solució temporal que resolgui provisionalment el problema o be una solució definitiva al mateix. Una incidència crítica resolta temporalment, es converteix en una incidència no-crítica, a efectes dels Acords de Nivell de Servei.

S'estableixen amb les definicions anteriors els següents Acords de Nivell de Servei (SLA) mínims:

a) Incidències

a. Crítiques:

- o Temps de resposta màxima: 1 hora. (imperatiu).
- o Temps de resolució màxima: 4 hores. (imperatiu).

b. No crítiques:

- o Temps de resposta màxima: 4 hores. (imperatiu).
- o Temps de resolució màxima: 1 dia hàbil. (imperatiu).

b) Consultes xat:

- o Temps de resposta màxima: 2 minuts. (imperatiu).
- o Temps de resolució màxima: 4 hores. (imperatiu).



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

Per efectuar tasques de manteniment programat l'empresa haurà de contactar amb el departament de la corporació municipal de Tecnologia i Policia Local amb la finalitat d'habilitar el mecanisme més convenient en cada cas, per a dur a terme les tasques requerides, així com consensuar la finestra de manteniment més idònia. Les esmentades finestres de manteniment es trobaran, en general, fora de l'interval de 8:00 a 23:00 hores, excepte circumstàncies excepcionals així valorades.

L'empresa haurà d'establir al menys un procediment per a la comunicació d'incidències al seu Centre de Servei a l'Usuari, que podrà ser per via telefònica, correu electrònic, o a través d'un portal web.

Caldrà que l'adjudicatari designi un responsable tècnic del sistema de manteniment integral i resolució d'incidències amb l'objectiu de fer el seguiment de les incidències que es reportin indicant el seu nom, càrrec, telèfon de contacte, i e-mail.

Així mateix s'hauran d'atendre consultes sobre operatòria i l'explotació de les aplicacions, ja sigui per via telefònica, via telemàtica o assistència presencial, pels aspectes tant de tipus conceptual como de tipus informàtic.

9. PLANIFICACIÓ I IMPLANTACIÓ.

El licitador haurà de presentar un **Pla de formació**, detallant la planificació, el nombre d'hores de formació dedicades, el programa i el contingut. Caldrà explicar i detallar com funcionarà la formació continuada on-line i el servei de consultoria post implantació.

El licitador haurà de presentar un **Pla evolutiu i de millora**, amb l'objectiu de comprovar el dinamisme evolutiu de l'eina els darrers anys, així com el "road map" o full de ruta futur (propers 2 anys). Es valorarà l'evolució del programa per l'Administració Pública dels tres últims anys (millores dels mòduls definits en les versions publicades, així com la planificació d'evolució estratègica per els propers 2 anys, detallant les millores previstes dels mòduls que figuren en aquest plec tècnic, nous mòduls i desenvolupament de noves funcionalitats. Totes les millores d'evolució futura hauran ser executades durant la durada del present contracte.

El licitador haurà de presentar un **Pla d'execució** del projecte que inclogui una metodologia sobre la que es basarà l'execució del projecte, amb la planificació de les tasques del projecte, establint un cronograma el més detallat possible que s'haurà de complir i el perfil curricular de l'equip assignat al projecte.

El interval d'implantació podrà estar separat en tants trams com determini l'Ajuntament de Viladecans i podrà ser objecte de variació sempre que concorrin causes convenientment justificades i sempre amb l'aprovació prèvia de l'Ajuntament .

L'adjudicatari haurà de reestructurar la planificació general del procés d'implantació d'acord amb les prioritats i especificacions que el personal tècnic de l'Ajuntament estableixi. El cronograma definitiu haurà de tenir en compte els objectius a assolir en cada fase, així com el personal implicat en cadascuna dels processos i/o mòduls. Les fases poden arribar a estar espaiades en el temps si l'Ajuntament així ho estableix.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

El termini d'implantació de tots els mòduls haurà de ser l'1 de març de 2027. El contractista haurà de modelar la planificació en funció de la seva expertesa, per tal de determinar la millor forma d'implantació tenint en compte la situació actual dels sistemes i de la informació existent a l'Ajuntament

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada i responsable de realitzar una bona implantació del sistema, planificant conjuntament amb l'Ajuntament un pla de posada en marxa que serà responsabilitat de l'adjudicatari.

L'adjudicatari, per tant, serà responsable de posar a disposició del projecte els mitjans tècnics i/o humans que calguin per tal de realitzar l'arrancada, així mateix haurà de proporcionar suport personalitzat durant l'arrancada de cada una de les fases d'implantació del projecte, aquest període serà acordat amb l'Ajuntament durant la planificació de l'arrancada.

Un cop acabi la fase d'implantació i integració de l'eina, la migració de les dades i el correcte funcionament del producte adquirit, es produirà la posada en funcionament del projecte per part de l'Ajuntament i s'iniciarà la fase de manteniment.

Cal considerar que hi haurà una fase inicial de planificació general més la implantació dels primers mòduls en els que no hi haurà servei de manteniment.

10. PROPIETAT DE LES DADES.

Les dades tractades en aquest contracte de subministrament, referents a les persones empleades de l'Ajuntament i la seva estructura organitzativa i econòmica seran propietat en qualsevol cas de l'Ajuntament.

A la finalització del contracte, sigui per la causa que sigui, l'adjudicatari ha de facilitar aquestes dades sense cost addicional en format electrònic estructurat com a base de dades relacional estàndard de mercat. A la fi de que es pugui fer la portabilitat de les dades a un altre sistema, l'adjudicatari entregarà tres mesos abans que finalitzi el contracte, i també sense cost, una primera còpia de les dades en el format indicat abans, per fer proves de migració al nou sistema, i entregarà la còpia final amb les dades actualitzades en el darrer moment de vigència del contracte.

L'adjudicatari haurà de certificar que les dades de l'Ajuntament han estat esborrades del sistema informàtic, en un màxim d'un mes després de la finalització del contracte. Aquesta còpia de les dades la podrà sol·licitar l'Ajuntament també en qualsevol moment durant la vigència del contracte. Aquesta còpia s'haurà de facilitar per part de l'adjudicatari en un màxim de 15 dies hàbils des de la petició per part de l'Ajuntament.



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

L'Ajuntament també podrà sol·licitar l'exportació, en qualsevol moment, d'una o més taules del sistema informàtic en format CSV o equivalent. Aquest fitxers també s'hauran de facilitar amb un màxim de 15 dies hàbils.

Aquest punts es recullen en el document de Encarregat que l'adjudicatari signarà una vegada formalitzat el contracte.

11. CONFIDENCIALITAT I PORTABILITAT DE LES DADES.

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent que la que té com objecte el present contracte, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a la no difusió de cap tipus de codi d'accés o qualsevol altre tipus d'informació que pugui facilitar l'entrada als sistemes de l'Ajuntament, així com no fer ús incorrecte dels permisos i privilegis que es concedeixin al seu personal per l'execució d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la seguretat del servei, mantenint el sistema actualitzat i degudament administrat per evitat qualsevol tipus d'amenaques o atacs per elements externs o interns.

L'empresa adjudicatària es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar a l'Ajuntament o a qualsevol tercer degut a l'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades.

Durant la fase d'implantació i manteniment l'adjudicatari, i l'empresa o empreses subcontractades, tindran la consideració d'encarregats del tractament i hauran de donar compliment a tota la legislació aplicable, i especialment a les següents disposicions:

- Esquema Nacional de Seguretat (ENS) Reial Decret 3/2010, de 8 de gener.
- Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

12. EQUIP DEL PROJECTE.

- L'equip del projecte estarà format per personal de l'empresa adjudicatària, i serà coordinat per personal de l'Ajuntament .
- Els requisits mínims que hauran complir els integrants de l'equip de treball que designi l'adjudicatari són:
 - o Consultors implantadors: experiència mínima en 5 projectes demostrables en el servei descrit en d'altres Administracions Públiques dins dels darrers 3 anys.
 - o Direcció del projecte: experiència mínima en 5 projectes demostrables en el servei descrit en d'altres Administracions Públiques dins dels darrers 3 anys.



- Qualsevol canvi en la composició de l'equip de treball haurà de ser comunicada a l'Ajuntament, indicant el perfil dels nous integrants de l'equip. Serà competència de l'Ajuntament donar per vàlida la proposta de canvi.
- L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent que la que té com objecte el present contracte, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.
- Les persones consultores hauran de disposar de la certificació sènior i tenir una àmplia experiència en l'àmbit que calgui desenvolupar a la jornada. L'empresa subministradora es farà càrrec de totes les despeses que es derivin de les jornades, incloent totes les dietes i desplaçaments.
- Quinzenalment hauran de presentar un informe de seguiment de la implantació del projecte i es posaran a disposició de l'Ajuntament per a totes aquelles reunions que s'escaiguin.

13. METODOLOGIA I DOCUMENTACIÓ.

La metodologia sobre la que es basarà l'execució del projecte serà la Metodologia de Planificació i Desenvolupament de Sistemes d'Informació (METRICA) desenvolupada per la Subdirecció General de Coordinació Informàtica del Ministeri d'Administracions Públiques.

El projecte haurà d'estar documentat en totes les fases seguint la metodologia esmentada. L'Ajuntament es reserva la decisió final sobre canvis o adaptacions en la metodologia o documentació a utilitzar en el projecte si les necessitats del mateix o de l'entorn així ho requereixen.

Tota la documentació tècnica serà lliurada en suport digital així que es vagi desenvolupant el projecte i que sigui necessari per tal que l'Ajuntament pugui gestionar de manera autònoma i sense necessitat del contractista el funcionament de la plataforma. Aquesta documentació explicarà de quina forma l'Ajuntament por maximitzar el rendiment de cadascun dels mòduls de la plataforma.

13.1 Documentació a aportar-

Cal presentar

- Certificat de compliment de nivell alt del Esquema Nacional de Seguretat de l'aplicatiu
- Certificat de compliment de nivell alt del Esquema Nacional de Seguretat del SaaS ofertat
- Document de política de seguretat
- Normativa de Backup
- Document de seguretat física del centre de processament de dades en SaaS (CPD)
- Protocol de contingència
- Anàlisis de riscos



Àmbit de Presidència
Àmbit de Presidència i Ciutat 2030
Servei d' Innovació Digital i Govern de les dades
Departament de Sistemes D'informació

EXP.: 9/2026/CSUBM

- Memòria tècnica del projecte que es presenta, que inclogui els mòduls demanats, la implantació , la el pla de formació ; el pla de millora evolutiu i de millora tal i com s'especifica en aquest plec.
- Document que acrediti la ubicació física del centre de processament de dades en SaaS (CPD)

Viladecans, en la data de la signatura electrònica

Mercedes Morales Moreno

Cap del Departament de Sistemes d'Informació

Jordi Dominguez Martin

Cap Policia Local

Cap de la Policia Local