Erref/Ref:	**2025/8759Z**
Proz/Proc:	**Expedientes de contratación**
Compras y Contratación	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN Y ALMACENAJE DE DATOS EN EL SOFTWARE DE GESTIÓN POLICIAL QUE OBRA EN LA POLICÍA LOCAL DE LEIOA EN LA ACTUALIDAD (VINFOPOL)

Sumario

Objeto del contrato.....1

Medios Humanos y Organización…….…….....……2

Esquema Nacional de Seguridad.....2

RGPD.....2

Confidencialidad.....3

Copias de seguridad y devolución del servicio.....3

Transferencia Tecnológica.....3

Obligaciones de la empresa adjudicataria ……...4

Precio del contrato y duración.....4

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704506445530014363 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

- **Objeto del contrato**

La contratación de un servicio integral de mantenimiento y asistencia on-line del Software de Gestión Policial VinfoPOL, garantizando su continuidad operativa, actualización conforme a la normativa vigente y soporte técnico especializado. Este mantenimiento incluye:

• Corrección de incidencias y resolución de problemas técnicos, asegurando la estabilidad y correcto funcionamiento del software, con recuperación de datos en caso de errores generados por el sistema.

• Actualización y mejora del software, incorporando nuevas funcionalidades y versiones conforme a la evolución del producto y su documentación.

• Adaptación a cambios normativos, asegurando que el software se adecúe a cualquier modificación legal o procedimental aplicable.

• Atención y soporte al usuario, ofreciendo asistencia operativa y técnica tanto en aspectos funcionales como informáticos, a través de atención telefónica y telemática en horario laboral. Fuera de este horario, las solicitudes serán atendidas con la máxima prioridad posible mediante correo electrónico.

El servicio se prestará **durante toda la duración del contrato**, garantizando una única relación contractual sin segmentaciones en diferentes categorías de mantenimiento.

El mantenimiento recaerá sobre todos los módulos:

Paquete Básico. Para gestionar tanto las tareas diarias más comunes, como la información interna de la plantilla policial. Contiene, entre otras, las siguientes funcionalidades: Novedades, Informes, Registro Entradas/Salidas, Retirada de Vehículos, Objetos Perdidos, Tablón de Anuncios, Comunicados Internos, Citaciones Judiciales, Vehículos, Personas, Expedientes, Enlaces, Órdenes del Cuerpo, Listados, Plantillas.

Cuadrante y Solicitudes. Para gestionar el cuadrante de turnos y las solicitudes de licencias, permisos, intercambios, bajas, horas extras.

RRHH. Para gestionar los vehículos policiales, armas, revisiones, munición, gestión del almacén y material.

Atestados. Contiene, entre otras, las siguientes funcionalidades: Gestionar atestados tanto de tráfico como de policía judicial, introducir sus diligencias y finalmente componer un pdf con todas ellas para que se remita al juzgado, gestionar los etilómetros y sus revisiones, introducir incidencias, imprimir el libro

de registro de atestados, realizar un seguimiento final sobre los implicados en el atestado, gestionar libro de detenidos, gestionar libro de identificaciones.

Violencia. Para gestionar expedientes con diferentes tipos de violencia, órdenes de alejamiento, seguimientos, informes y estadísticas.

DGT. Conexión directa con PID para consultar y descargar datos de vehículos y conductores.

Croquizador. Para generar el croquis del accidente sobre un plano GIS.

Sanciones. Para gestionar expedientes sancionadores de tráfico, ordenanzas municipales y actas administrativas. Gestionar las notificaciones, publicaciones edictales, resoluciones, alegaciones y recursos.

Alojamiento y Servicios Cloud. estarando desplegado en los servidores cloud que la empresa tiene contratados con AWS.

- **Medios humanos y organización**

La empresa adjudicataria deberá de nombrar a una persona la cual será quien deba de mantener la interlocución con el Ayuntamiento y, además, deberá de tener conocimientos suficientes sobre el programa policial contratado para poder ofrecer soluciones técnicas en plazo menor a las 72 horas.

- **Esquema Nacional de Seguridad.**

El servicio debe disponer de Certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en categoría alta.

- **RGPD**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable la empresa que suministre el servicio.

Finalidad Gestionar las consultas y solicitudes remitidas a través correo electrónico y de los formularios de la página web de la empresa

Legitimación: La correcta prestación del servicio.

Destinatarios: Por defecto no se cederán los datos a ningún tercero.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional

Información adicional: Puede consultar la información adicional y con mayor detalle sobre Protección de Datos en la pagina que indique la empresa adjudicataria

- **Confidencialidad**

Empresa (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y de Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos ("RGPD"), Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento de Leioa).

- **Copias de seguridad y devolución del servicio**

Sea cual fuere la causa que determine la finalización del servicio, la empresa adjudicataria., deberá remitir al Excmo. Ayuntamiento de Leioa todos los datos, acorde con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas, de forma que estos datos sean fácilmente exportables a cualquier otra plataforma que cumpla con las citadas normas técnicas. También se deberá proceder a posteriori al borrado y destrucción de todos estos datos que obran en poder del adjudicatario con la autorización previa.

La empresa adjudicataria., deberá proporcionar copia de los datos, una vez al año, que será remitida al representante legal de esta administración en formato digital, cumpliendo con la normativa de interoperabilidad y utilizando mecanismos seguros de encriptación de datos. El coste de los medios físicos y envíos, en caso de ser necesarios, estarán incluidos en los costes del servicio.

- **Transferencia Tecnológica**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y en la fase de soporte técnico, la empresa adjudicataria se compromete a facilitar a las personas designadas por la Dirección del proyecto la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollen los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

- **Obligaciones del adjudicatario**

Atención y soporte al usuario, ofreciendo asistencia operativa y técnica tanto en aspectos funcionales como informáticos, a través de atención telefónica y telemática en horario laboral. Fuera de este horario, las solicitudes serán atendidas con la máxima prioridad posible mediante correo electrónico proporcionado por la empresa

La asistencia operativa y técnica, será resuelta en un plazo máximo de 72 horas que podrá ser demorado, con justificación técnica documentada.

- **Precio del contrato y duración**

Precio del contrato: 29.209,72€ (IVA 21% incluido) para cuatro años de contrato.
A razón de 6.035,07€/anuales, más 1.267,36€/anuales correspondientes al 21% de IVA, lo que hace un total de 7.302,43€/anuales, IVA incluido.
Costes directos: 20.285,95 €.
Gastos generales (13%): 2.637,17€.
Beneficio industrial (6%): 1.217,16€.

- **Duración:** 4 años desde el día siguiente a la formalización del contrato.
- **Facturación:** La empresa adjudicataria facturará anualmente en una única factura que englobe los gastos relativos al presente servicio de mantenimiento.

054B0104
Oficial Jefe de la Policía Local

LEIOAKO UDALA 04/12/2025