

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN PARA LA INSTALACIÓN DE LA SMART OFFICE DE LA ADRADA, COFINANCIADO CON FONDOS PROCEDENTES DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA-NEXT GENERATION-EU, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

ANTECEDENTES DEL CONTRATO

NÚMERO DE EXPEDIENTE: Contratación 1984/2024

ÁREA PROPONENTE; Área de contratación.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía del Ayto. de La Adrada.

ID DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: 31349740178734

LUGAR DE EJECUCIÓN: La Adrada, Ávila. Castilla y León.

PROGRAMAS DE FINANCIACIÓN Y CONTEXTO

El Proyecto “La Adrada Smart.” Transformación digital DTI se enmarca en el “PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA – COFINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA – NEXT GENERATION UE” según la Orden ICT/1527/2021, de 30 de diciembre, por la que se aprueban las bases reguladoras del Programa de ayudas para la transformación digital y modernización de las entidades locales que forman parte de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes.

Las ayudas reguladas en esta orden se incardinan en el Componente14 del Plan de Recuperación, denominado «Plan de modernización y competitividad del sector turístico», en la Inversión 2, «Programa de digitalización e inteligencia para destinos y sector turístico», Submedida/Proyecto 1, «Plan de Transformación Digital de Destinos Turísticos», dentro de la categoría 010 que tiene por objeto implementar actuaciones de impulso de la digitalización de los destinos turísticos basado en la economía del dato, la interoperabilidad y un proceso de innovación continua.

Las diferentes actuaciones previstas armonizarán el Plan Estratégico de Desarrollo Turístico Sostenible de La Adrada 2.023-2.030 (Ayuntamiento de La Adrada. Enero 2023) y paralelamente, apoyarán la transformación del municipio hacia D.T.I, según el modelo de la Red Destinos Turísticos Inteligentes, promovida por la Secretaría de Estado de Turismo (SETUR) y gestionada por la Sociedad



Mercantil Estatal para la Gestión de la Innovación y las Tecnologías Turísticas (SEGITTUR), y al que La Adrada está adherido desde el 29 de noviembre de 2022.

Todas las actuaciones se encuentran alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y metas de la Agenda 2030 adoptada por la Asamblea de la ONU, para la integración de las políticas sectoriales a nivel local y su contribución al desarrollo sostenible desde el ámbito municipal.

Al ser un contrato cofinanciado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia hay que tener en cuenta la obligación de realizar los tests y el análisis a que se refiere la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y el cumplimiento de los hitos, objetivos y etiquetados específicos que deben cumplirse en relación al componente del Plan de Recuperación en que se incardinan las inversiones a llevar a cabo, así como, los plazos temporales para cumplirlos y los mecanismos establecidos para controlarlos. Se ha de respetar el llamado principio DNSH por sus siglas en inglés, “Do No Significant Harm” durante la ejecución de la licitación, así como las condiciones específicas vinculadas a este principio detalladas en la medida del Componente y su normativa de aplicación, especialmente el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2020/852 del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de junio de 2020, y la Guía Técnica de la Comisión Europea (2021/C58/01). Se aporta información adicional y documentación obligatoria en el PCAP.

OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego describe los compromisos que adquiere, y las especificaciones y condiciones técnicas que debe cumplir, la empresa que resulte adjudicataria de este contrato de diseño, suministro, instalación y puesta en marcha de la “Smart Office de La Adrada” como central receptora de los datos e imágenes, gestora de la sostenibilidad en los recursos y gestora de contenidos de unos verticales de información muy concretos. Inversiones en mobiliario, equipos informáticos, software y pantallas para el control y visualización de datos.



Las características de los trabajos, programas, equipos, etc, que se requieren en el presente pliego deben entenderse como un mínimo de obligatorio cumplimiento. La licitadora podrá aportar soluciones específicas que se ajusten más a las necesidades de este ayuntamiento, justificando las propuestas y sin variación de presupuesto previsto.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN

Este proyecto "La Adrada Smart" se enmarca en los ámbitos de conocimiento científico tecnológico que tienen como objetivo la digitalización del Destino en unos verticales muy concretos, así como la creación de infraestructuras y equipamientos vinculadas a la sostenibilidad, seguridad de los visitantes, y racionalización y optimización de recursos, haciendo un uso intensivo de las Tecnologías de Información y Comunicaciones para la transformación de La Adrada en Destino Turístico Inteligente.

La creación de esta "Smart Office" supone un paso previo en términos de agrupación y disponibilidad digital de los datos relativos a la digitalización turística del Destino, cuyos datos se integrarán en futuras estrategias de digitalización turística inteligente que se pretende desarrollar con el objetivo de poder interactuar, analizar y gestionar los mismos. En este sentido, la "Smart Office" permitirá una gestión centralizada de los datos disponibles para unos verticales concretos de aplicación cuyos datos e información se enviarán a la futura Plataforma Inteligente de Destino que pretende desarrollar el Ayuntamiento de La Adrada.

Se concibe la "Smart Office" como un espacio de gobernanza que aglutine todas las soluciones de digitalización adoptadas en un único cuadro de mandos, permitiendo visualizar toda la información captada en un único espacio, un nexo que reciba datos de las fuentes disponibles, ofreciendo imágenes y centralizando la información, desarrollando y calculando indicadores, KPI's y OKR para la toma de decisiones informada y la consiguiente mejora inmediata en la gestión turística y patrimonial en cuanto a aforo, uso, seguridad, conservación y eficiencia energética.

En concreto, los verticales de aplicación sobre los que se pretende controlar la información disponible son:



- a) **Control de tráfico y flujo de visitantes.** Sistema de cámaras en el núcleo urbano y recursos turísticos y patrimoniales.
- b) **Gestión patrimonial inteligente.** Sensores situados en el Castillo de La Adrada.
- c) **Iluminación ornamental eficiente en** la Iglesia de El Salvador, Castillo de la Adrada y Ermita Virgen de la Yedra.

PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Ciber Biblioteca Municipal de La Adrada (futura Oficina de turismo), sita en c/ La Nava, 18. 05430 - La Adrada. Ávila. Castilla y León.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual y se desarrollará hasta el 29 de septiembre de 2024, sin perjuicio de su reducción de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario conforme a los criterios de adjudicación a valorar, en su caso.

PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

Según PCAP

CONDICIONES DE APTITUD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario aportará los medios humanos y materiales precisos y adecuados para el desarrollo del contrato, así como todo tipo de equipamientos, maquinaria y material auxiliar necesario para el desarrollo de la “Smart Office” y se compromete a no facturar cantidad extra alguna no prevista en el presente pliego.

El presupuesto de este pliego incluirá todo el hardware y software necesario, accesorios, software de terceras empresas, licencias necesarias, las horas necesarias para el desarrollo de los trabajos, implantación, formación del personal, instalación y mantenimiento del sistema, los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación y cualquier otro gasto relacionado que garantice la puesta en pleno funcionamiento de la “Smart Office”, así como para su utilización y la pertinente corrección de incidencias, hasta como mínimo el final del periodo de garantía.



El adjudicatario velará por el cumplimiento de la legislación vigente que, por exigencia de su actividad y del Ayuntamiento de La Adrada, sea de obligado cumplimiento y es responsable de todos los aspectos relacionados con el servicio que provee y, por tanto, deberá tomar las medidas que considere oportunas para su adecuación. Durante la ejecución del contrato se atenderá especialmente:

- a) La Ley de Prevención de Riesgos laborales 31/1995, de 8 de noviembre. La empresa adjudicataria deberá garantizar la seguridad y salud en materia de riesgos laborales del personal asignado al servicio, así como dotar a su personal de todos los equipos de trabajo y equipos de protección que exigen las disposiciones vigentes para la prevención de riesgos laborales, debiendo tomar medidas para conseguir que dichos elementos sean utilizados por el personal asignado.
- b) Las Prescripciones que tengan en cuenta la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- c) Los Criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas.
- d) Los elementos suministrados deberán ser conformes con la normativa vigente de la Unión Europea y española en lo referente a:
 - a. Los equipos cumplirán con los requisitos de eficiencia de materiales establecidos de acuerdo con la Directiva 2009/125/ EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas.
 - b. Los equipos utilizados no contendrán las sustancias restringidas enumeradas en el anexo II de la Directiva 2011/65 / UE, excepto cuando los valores de concentración en peso en materiales homogéneos no superen los enumerados en dicho anexo. Al final de su vida útil, los equipos se podrán someter a una preparación para operaciones de reutilización, recuperación o reciclaje, o un tratamiento adecuado, incluida la eliminación de todos los fluidos y un tratamiento selectivo de acuerdo con el Anexo VII de la Directiva 2012/19 / UE. En cumplimiento de los objetivos de Economía circular se tomarán medidas para que aumente la durabilidad, la posibilidad de reparación, de actualización y de reutilización de los aparatos eléctricos y electrónicos implantados.



- c. Los elementos suministrados deberán ser conformes con la normativa de compatibilidad electromagnética y de reducción de la radiación emitida, de aplicación y el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión.
- d. Se proporcionará equipos energéticamente eficientes, que sean absolutamente respetuosos con el Code of Conduct for ICT de la Comisión Europea. Los equipos cumplirán con los requisitos relacionados con la energía establecidos por la Directiva 2009/125 / EC para servidores y almacenamiento de datos, o computadoras y servidores de computadoras o pantallas electrónicas.
- e. Cualquier otro que resulte de aplicación.

PRESTACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

1. REQUISITOS GENERALES:

El objeto del contrato se define según las necesidades o funcionalidades concretas que se pretendan satisfacer, sin limitar el objeto del contrato a una solución única (artículo 99.1 de la LCSP).

Esta actuación se contempla como “una solución llave en mano” de una solución SaaS “Software como un Servicio” que incluya todos aquellos aspectos necesarios para la puesta en funcionamiento de la “Smart Office” que conforma una solución integral y funcional para el Ayuntamiento de La Adrada y que estará capacitada para llevar a cabo las siguientes funcionalidades:

- e) Identificar, recolectar e integrar los diferentes verticales Smart previstos.
- f) Adecuación de los datos de cada una de las actuaciones Smart previstas para recibir la información e incorporarla al análisis de datos del conjunto monitorizado, siguiendo todas las consideraciones detalladas en este pliego.
- g) Tanto los datos recopilados como los marcadores asociados serán representados de forma gráfica para su conocimiento e interpretación, a través de una interfaz que mostrará la situación de cada edificio, itinerario, objeto o punto de control monitorizado, de forma sencilla e inteligible, siguiendo todas las consideraciones detalladas en este pliego.



- h) La "Smart Office de La Alfranca" deberá ser integrable con la Plataforma Inteligente de Destinos, desarrollada por la Secretaría de Estado de Turismo a través de SEGITTUR, con el objetivo de integrar, relacionar y combinar datos públicos y privados.
- i) La "Smart Office" incorporará un sistema de emisión de alarmas y avisos de incidencias mediante correo electrónico o SMS al teléfono de los usuarios asignados por el Ayto. de La Alfranca, en función de datos obtenidos y parámetros programados.
- j) El objeto de este contrato incluye acciones en materia de formación y capacitación del personal designado por el Ayuntamiento de La Alfranca en el uso de la "Smart Office" con el objetivo de que estos sean capaces de extraer del sistema e interpretar fácilmente la información almacenada.

1. REQUISITOS MÍNIMOS PARTICULARES

En relación con los verticales previstos:

Control de tráfico y flujo de visitantes.

Cámara antenas wifi P2P, IDS-TCM403-BI/0832 Traffic LPR Bullet IP 4Mpx y
HIKCENTRAL-P-VSS-BASE 4CH Servidor de gestión para 4 canales

- a) Información en tiempo real. Recepción de imágenes.
- b) Actuación remota, programación, encendido y apagado.
- c) Grabación de imágenes.
- d) Conteo de vehículos

Los parámetros obtenidos por los sensores instalados para la gestión inteligente del patrimonio para el Castillo de La Alfranca corresponderán, sin carácter excluyente, a los siguientes ámbitos:

Sensores de temperatura y humedad relativa SHT25 (SENSIRION) Sensor de iluminación TSL2561T (TAOS) Sensor de xilófagos MHS-XIL, Sensor de CO2 SE-0018, Sensor contador de personas APS-90 (HELLA) y APS-180 (HELLA), Estación Meteorológica WTX530 (VAISALA) y sensor estructural.



- a) Control ambiental: temperatura, humedad relativa ambiental y por contacto, grado de humedad, condensaciones, luminosidad, UV,
- b) Control de xilófagos
- c) Control de la calidad del aire.
- d) Control de precipitaciones, viento, radiación solar, radiación fotosintética, presión barométrica, conductividad eléctrica, etc.
- e) Control estructural: desplazamientos, apertura de fisuras, asientos, inclinaciones, distancias, vibraciones, etc.
- f) Control de uso: aforo, conteo de visitantes, ocupación, presencia, movilidad en accesos.
- g) Seguridad: intrusión, robo, actos vandálicos, incendios, inundaciones, etc.

El software de gestión debe incluir indicadores de estado que proporcionarán un valor numérico que permita diferenciar entre distintos estados de conservación de objetos y edificios, determinando así una calificación según su estado, a modo de indicador clave “KPI”: “BUEN ESTADO”- “ESTADO INADECUADO”- “EN RIESGO”.

La generación de los indicadores se realizará en base a una caracterización previa de los sensores en base a la información recopilada y tendrá en cuenta la tipología de los bienes culturales y de los ámbitos de control para la correcta gestión de los mismos. Esta caracterización para generar los indicadores deberá incorporar un “algoritmo de cálculo”, basado en la bibliografía existente, en trabajos de investigación y en el conocimiento experto en conservación de bienes culturales, realizado por un equipo técnico de trabajo multidisciplinar formado por arquitectos, restauradores de bienes culturales, arqueólogos y otros expertos en la materia con conocimientos previos en la conservación y restauración de bienes culturales.

Los parámetros obtenidos desde el sistema de Iluminación ornamental; Castillo de La Adrada, Ermita de la Yedra e Iglesia de El Salvador.

Proyectores y Cuadro de tele gestión integrado con magnetotérmicos, contactores de maniobra, y módulo de control XEO LUM.

- a) Información en tiempo real.



- b) Eficiencia energética. Debe cumplir las siguientes funciones: consumos, tensiones, potencias, cosenos por fase, estado entradas y salidas
- c) Actuación remota, programación, encendido y apagado, regulación de la intensidad lumínica.

Arquitectura

La arquitectura de la "Smart Office" será un compendio de capacidades organizadas por capas y responsabilidades que soporten todas las funcionalidades que se describen en el pliego.

La solución ofertada debe garantizar total compatibilidad con los elementos digitalizados y los diferentes software desarrollados, incluso en caso de actualización de versión de los elementos de la arquitectura base que integre la solución.

- a) Cada una de las capas definidas deberá estar adaptada a la realidad y se integrará con el resto permitiendo el cambio de alguna de estas sin afectar al resto de las que conforman la "Smart Office".
- b) Deberá tener una alta escalabilidad permitiendo de forma sencilla la incorporación de nuevos servicios inteligentes.
- c) De alta resistencia. Diseñada e implementada para trabajar en un entorno de alta disponibilidad.
- d) La "Smart Office" desplegará aplicaciones propias y/o de terceros, e integrará operaciones de terceros e interoperará bidireccionalmente con datos de otras plataformas centros de datos y aplicaciones de terceros.

Software de gestión.

Diseño y construcción de la "Smart Office" destinado preferentemente a funcionar sobre explorador.

- a) El software de control ha de permitir la interoperabilidad con sistemas de terceros independientemente de la tipología de red y del protocolo de comunicaciones. De preferencia, cumplirá las premisas de interoperabilidad definidas en la familia de normas UNE 178.
- b) Las soluciones deberán ser ofrecidas preferentemente por software libre que cubra dicha funcionalidad y la solución ofertada debe basarse en un software estable, robusto, ampliamente



utilizado y con un gran respaldo por la comunidad de usuarios y desarrolladores de forma que se garantice su evolución y viabilidad futuras. De ser obligatorio utilizar algún sistema propietario, éste deberá ser soportado por una amplia de partners. Se pretende que el Sistema tenga la mayor independencia posible de proveedores, de forma que se soporten diferentes dispositivos, tecnologías de comunicación y mecanismos de captura de información, así como la integración con otros sistemas, ya sean internos o externos.

- a) El software de gestión y, por lo tanto, la “Smart Office”, debe incorporar una interfaz de usuario que seguirá criterios de usabilidad centrados principalmente en la facilidad del aprendizaje, la velocidad por parte de los usuarios para el desempeño de las tareas asociadas, la baja tasa de incidencias, los bajos niveles de frustración, la satisfacción subjetiva y la universalidad, con un diseño de navegación amigable e intuitivo. Las distintas páginas deberán caracterizarse por un manejo sencillo, una estética agradable, pensando en el usuario.
- b) Los componentes y desarrollos destinados a funcionar sobre explorador soportarán los navegadores más extendidos en el mercado en sus dos últimas versiones en el momento de la entrega de los desarrollos, siempre que estén soportados por el fabricante. La organización de la información, así como la interfaz gráfica que la compone será intuitiva y eficaz a la hora de gestionar la información que contenga.
- c) En el desarrollo de aplicaciones accesibles desde un navegador, deberá tenerse en cuenta principios de desarrollo que optimicen el tiempo de carga, tales como optimizar imágenes y otros elementos de las páginas, utilizar algoritmos de compresión para reducir el número de bytes enviados a través de la red, evitar redirecciones de páginas, o utilizar herramientas de optimización de la memoria caché, siempre y cuando no interfieran en el buen funcionamiento.

Hardware

Todo el hardware suministrado por el adjudicatario deberá llevar incorporado la última versión de software publicada por el fabricante y ser actualizable, en caso necesario, durante todo el periodo de garantía ofertado.



- a) Todo elemento suministrado debe ser totalmente compatible, integrable y funcional con el resto del equipamiento suministrado y las verticales descritas.
- b) Los equipos a suministrar, incluidos sus componentes, deberán ser nuevos.
- c) Los elementos de hardware a instalar en exteriores, en su caso, deberán contar con las protecciones IP adecuadas y tener en cuenta las condiciones específicas de la localización en que se pretendan instalar y bajo la supervisión del personal asignado por el Ayto.
- d) Finalizada la instalación, el ejecutante entregará al Ayto. de La Adrada la documentación correspondiente: manuales de usuario, de administración, de operación y de mantenimiento.

Funcionalidades exigidas a la interfaz de usuario

Interfaz única con capa de almacenamiento y servicios con independencia de los sistemas de adquisición de la información, dando una vista semántica de los datos adquiridos, desacoplada de los protocolos de adquisición.

- a) Interfaz web responsive, lo que facilitará la visualización desde diferentes dispositivos, en remoto, sin requerir de la instalación de ningún software adicional (tablets, smartphones, pc, etc.) y adecuado a la identidad corporativa de las distintas administraciones implicadas.
- b) El “look and feel” de los datos mostrados sobre mapa o esquema visual genérico tendrá una apariencia uniforme y atractiva para el usuario. Se emplearán iconos intuitivos distintivos de los parámetros que se representan, que reflejen los cambios por colores, por rangos, etc.
- c) Las páginas y visualizaciones deberán cargarse con la información y análisis del último mes, además, deberán tener accesible en todo momento, tanto la información referente a cada uno de los puntos de control, objeto u edificio, cómo el tipo de instalación del sensor, la altura, los parámetros medidos, la localización en planos (en plantas, secciones, alzados) y cualquier información relevante al respecto que permita entender los datos observados.
- d) La "Smart Office" deberá disponer, en el proceso de captura de los datos de monitorización, de un filtrado y limpieza de aquellos datos que se consideren no válidos, en base a: los rangos de medición de los propios sensores, posibles fallos del sensor, errores en la transmisión, duplicidad de los datos, pérdidas de cobertura, pruebas de mantenimiento, etc.



- e) La interfaz de usuario deberá contar con; mapa de posicionamiento de los edificios y actuaciones monitorizadas, mapa de marcadores de estado de conservación de los bienes culturales monitorizados, posicionamiento de los sensores en planos 2D o 3D, mapas tipo GIS, y otras representaciones gráficas de los bienes culturales y aspectos monitorizados.
- f) La interfaz de usuario debe incorporar una primera pestaña dónde se mostrará la información más relevante sobre el estado de los objetos, actuaciones, bienes culturales monitorizadas, a modo de cuadro de mandos. La página debe incluir una vista con un plano o vista representativa del bien cultural (habrá bienes con varios planos o vistas) con la distribución de los puntos de control. Pasando con el ratón por cada punto de control se verá, en una ventana o diálogo de detalle, sus valores en tiempo real, los datos estadísticos correspondientes (valor máximo, mínimo, medio, entre otros), el indicador correspondiente de estado y su evolución de los últimos 15 días como mínimo.

Cuadro de mandos

La visualización de los datos referentes a los puntos de control, objetos y edificios incluirá la siguiente información:

- a) Gráfico con la representación de la evolución media diaria del estado de conservación del bien, actuación u objeto de los últimos 15 días.
- b) Listado de todos los puntos de control, objeto u edificio y en cada uno de ellos; el detalle de los parámetros monitorizados, el último valor registrado de cada parámetro, el estado del punto de control y de cada uno de sus parámetros mediante iconos y colores, la fecha de los valores mostrados y la altura a la que está instalado el punto de control, si fuese relevante. Se debe incluir una acción que permita localizar el punto de control dentro del mapa o plano y un enlace para la consulta de los datos correspondientes al último mes de ese punto del control.



Obtención de datos

La interfaz de usuario debe incorporar la posibilidad de realizar consultas de los datos de monitorización de los objetos, puntos de control o bienes culturales. Las opciones de la consulta permitirán definir la fecha inicio y de fin del intervalo de tiempo que se necesita consultar y activar la consulta incluyendo los indicadores de estado de los bienes en el formato de gráfica que se desee (línea temporal, gráfico circular, gráfico de barras, etc.), permitirá seleccionar los puntos de control y parámetros de interés del bien, objeto, actuación, individualmente o en conjunto y además, el listado se podrá ordenar por puntos de control o por tipo de parámetro con la posibilidad de descarga y exportación de los datos según formato previsto seguidamente.

El software de gestión de la "Smart Office" registrará en una base de datos toda la información enviada por los sistemas de monitorización de las distintas actuaciones Smart, permitiendo el tratamiento y actualización de datos de manera interactiva. En este sentido permitirá:

- a) La consulta de series temporales de los datos según su ubicación y/o tipo de parámetro
- b) La generación de gráficos de análisis por ubicación y/o parámetro
- c) La generación de gráficos de análisis comparativo por ubicación y/o parámetro
- d) El análisis estadístico de los datos consultados, con, al menos, valores máximos, mínimos, medios y desviaciones.
- e) Descarga de los datos consultados, en formato Excel o texto
- f) Exportación de datos solicitados en formato CSV para su tratamiento externo

Integraciones

Se solicita cumplimiento de los estándares del entorno previsto por la familia de normas UNE 178, elaboradas por los Comités Técnicos de Normalización de la Asociación Española de Normalización.

- a) Todo elemento suministrado debe ser totalmente compatible, integrable y funcional con el resto del equipamiento suministrado y con las verticales descritas.



- b) Deberá haber compatibilidad completa entre el software proporcionado con los distintos sistemas operativos Smart implantados, distintas bases de datos y resto de aplicaciones y servicios previstos. La empresa adjudicataria deberá contemplar y desarrollar las funcionalidades de conexión y APIs necesarias para la interacción y el intercambio de información con los sistemas Smart instalados en el ecosistema del destino turístico.
- c) La "Smart Office" de La Adrada cumplirá con la normativa y procesos definidos por SEGITTUR, asegurando la interoperabilidad organizativa, técnica y semántica entre el sistema desarrollado por el municipio y el Nodo Central de la PID.

Estándares de usabilidad y accesibilidad

La "Smart Office" deberá cumplir la norma europea RD 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social. Se deberá cumplir así mismo la norma UNE-EN 301 549, "Requisitos de accesibilidad de productos y servicios TIC aplicables a la contratación pública en Europa" o equivalente.

En todos los elementos que compongan la "Smart Office", se deberá seguir la legislación vigente, así como las recomendaciones internacionales y estándares de usabilidad y accesibilidad. Se deberá alcanzar, al menos, un Nivel de Conformidad "AA" (Doble A), y si no se pudo alcanzar un nivel mayor deberá de justificarse.

Seguridad

El adjudicatario deberá cumplir lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), de acuerdo con Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. De esta forma, la solución aportada por el adjudicatario deberá respetar los principios básicos y requisitos mínimos de conformidad con el ENS de los sistemas de información en los que se sustente el servicio prestado, incluyendo las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad con el ENS.



a) La arquitectura de seguridad definirá el hardware, el software, los protocolos y las políticas para crear el entorno fiable, seguro y de alta calidad. La arquitectura de seguridad deberá cubrir al menos:

- a. Autenticación y autorización.
- b. Monitorización e integridad del sistema.
- c. Registro de *logs* centralizado.
- d. Backup, restoring y duplicado de datos.

Los estándares de seguridad que la “Smart Office” deberá soportar son los siguientes: Usuario y clave, Basic Authentication (HTTPS), OAuth (REST) y WS Security (SOA).

b) Deberá tener la capacidad para hacer frente a contratiempos y fallos que puedan producirse, manteniéndose a nivel funcional y de carga, rendimiento y desempeño, mediante procedimientos adecuados de recuperación y tratamiento de errores, informando a los usuarios presencialmente y en remoto de posibles indisponibilidades del sistema.

c) Las políticas de seguridad que se establezcan deberán girar sobre los ejes de confidencialidad, integridad, autenticidad, trazabilidad y disponibilidad:

- a. Confidencialidad; en cuanto a revelación a personas no autorizadas.
- b. Integridad; en función de las consecuencias que tendría su modificación por alguien no autorizado.
- c. Autenticidad; en función de las consecuencias que tendría el hecho de que la información que gestionan o contienen no fuera auténtica.
- d. Trazabilidad; en función de las consecuencias que tendría el no poder rastrear a posteriori quién ha accedido o modificado una cierta información.
- e. Disponibilidad; en función de las consecuencias que tendría el que una persona autorizada no pudiera acceder a la información cuando la necesita.

Para validar que se cumplen las condiciones solicitadas en este pliego de prescripciones técnicas deberá entregarse una primera versión de la Smart Office a modo de *mockup*, como requisito indispensable previo a su instalación definitiva.



INSTALACIÓN DE SALA DE CONTROL SMART OFFICE

La implantación de la "Smart Office" de La Alfranca deberá incluir el suministro e instalación de 2 unidades de Monitor de pantalla plana de 32" a color, nuevos y completamente compatibles con el módulo de procesamiento que, a su vez, debe ser compatible con impresora y en caso de ser necesario, con teclado convencional y ordenador de sobremesa o portátil.

Sobre esta infraestructura mínima se podrán establecer dispositivos o sistemas que mejoren las medidas o resultados especificados.

La sala de control estará localizada en la futura Oficina de Turismo de La Alfranca, "kilómetro "0" del Turismo en La Alfranca. El Ayuntamiento dará acceso a la infraestructura eléctrica existente y al edificio previsto para su instalación.

PERIODO DE GARANTÍA

El resultante de la adjudicación.

El plazo de garantía mínimo tanto de hardware como de software será de 2 años. Se considerará en principio anormal toda propuesta que oferte un plazo de garantía superior a la vida útil del bien. A estos efectos se estima una vida útil del bien de 10 años.

Las pilas y baterías se consideran elementos sujetos a los mismos requisitos de garantía que el resto del hardware.

En el caso que alguna de las funcionalidades y prestaciones de los elementos suministrados para el desarrollo de la iniciativa necesitaran algún tipo de licencia para ser utilizadas durante la implantación o la garantía, dicha licencia estará incluida en la solución y será suministrada por el adjudicatario como parte de la misma. Por tanto, estas licencias se proporcionarán sin coste adicional, y estarán vigentes hasta el final del plazo de garantía ofertado como mínimo.

FORMACIÓN, CONSULTA Y ASESORAMIENTO

El adjudicatario proveerá, mediante técnico especializado, acciones en materia de formación y capacitación de los gestores del destino en el uso de nuevas tecnologías y herramientas digitales



necesarias para introducir al personal designado por el Ayuntamiento de La Adrada en el uso de la "Smart Office". Para ello se estima como mínimo 1 acción formativa de al menos 2 horas de duración por anualidad del contrato, siempre que se estime necesario, para el número de usuarios que el Ayuntamiento de La Adrada designe y que incluirá como mínimo información sobre la forma de acceso, instalación, gestión de errores y reinicio de la herramienta, así como los procedimientos de visualización de datos, obtención de informes, programación y detección de alertas, etc.

El adjudicatario proporcionará un servicio de consulta continuo durante el periodo de vigencia del contrato, tanto presencial como telefónico.

ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

2. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES:

El/la contratista proporcionará todos aquellos medios materiales y técnicos necesarios para la correcta ejecución del objeto del contrato. **Los gastos ocasionados en consecuencia, correrán única y exclusivamente a su cargo.**

Todo el material fungible e informático, los gastos de dietas, alojamiento, telefonía móvil, internet, vehículos necesarios y otros medios de transporte, etc., necesarios para el desarrollo del contrato previsto en este pliego, correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario proporcionará, en caso de ser necesario, los elementos y equipamientos para la instalación en altura de componentes de la actuación teniendo en cuenta evitar al máximo el vandalismo y la degradación estética del entorno. Se seguirán indicaciones de la persona asignada por el Ayto. de La Adrada para el seguimiento del contrato.

En caso de ser necesario algún tipo de certificación de la instalación, será el adjudicatario el responsable de conseguirla aportando los medios necesarios para ello.

ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

Descritos en el PCAP correspondiente.



PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En el plazo máximo de TRES (3) DÍAS NATURALES a partir de la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá designar a un Jefe de Proyecto como interlocutor con el Ayuntamiento con la finalidad de reforzar el control del cumplimiento del contrato y agilizar la solución de las diversas incidencias que pueden surgir durante su ejecución.

El citado interlocutor deberá estar disponible y localizable a través de teléfono fijo, móvil y correo electrónico en horario de comercial. El contratista deberá comunicar a la persona asignada por el Ayto. de la Adrada cualquier indisponibilidad no planificada del interlocutor designado dentro de las 24 horas siguientes a la incidencia y deberá asignar un sustituto cuando la indisponibilidad citada sea superior a 3 días.

Se acuerda una prestación mínima del servicio durante la duración del contrato:

- a. Servicio de atención telefónica en horario comercial de lunes a viernes.
- b. Servicio de atención por correo electrónico, con compromiso de respuesta en 24 horas.
- c. Servicio con asistencia presencial, a petición del Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas desde la petición, para supervisar y garantizar el cumplimiento de lo establecido en el contrato.
- d. Se acuerda un servicio de urgencias de mantenimiento con un periodo máximo de 24 horas para acudir físicamente a la resolución de incidencias, siempre que no sea posible la resolución de éstas por otros medios.

Se considerará que un requerimiento ha sido atendido cuando el personal del Ayuntamiento que lo haya solicitado haya recibido una respuesta por parte del adjudicatario y la estime como satisfactoria.

Para la correcta ejecución del contrato, y en caso de ser necesario, a juicio del personal asignado por el Ayto. de La Adrada, se programarán distintas reuniones presenciales y/o virtuales entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de La Adrada, fijando como mínimo la disponibilidad del Jefe de proyecto/ Interlocutor para una reunión presencial semanal con una duración máxima de 4 horas.



Esta frecuencia y el tipo de reunión, presencial u online, podrá ser modificada puntualmente si las necesidades de desarrollo del contrato así lo requirieran a juicio del personal asignado al seguimiento del contrato por parte del Ayto. De La Adrada.

OBLIGACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Durante la ejecución del contrato objeto de este pliego, el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a los responsables designados por el Ayuntamiento de La Adrada, la información y documentación que éstos soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos. En este sentido, el adjudicatario deberá informar a la persona designada a cargo del proyecto, con la periodicidad necesaria, sobre las actuaciones realizadas.

El órgano de contratación puede exigir que los operadores económicos proporcionen un informe de pruebas de un organismo de evaluación de la conformidad o un certificado expedido por éste, como a medio de prueba del cumplimiento de las prescripciones técnicas exigidas, de los criterios de adjudicación o de las condiciones de ejecución del contrato. como un informe técnico de la empresa fabricante, cuando la empresa correspondiente no tenga acceso a los certificados o informes de pruebas mencionados ni la posibilidad de obtenerlos en los plazos fijados, siempre que la falta de acceso no sea por causa imputable a la empresa. Como parte de las tareas, el adjudicatario se compromete a generar la documentación de los trabajos realizados, en fecha y formato según los criterios que establezca la persona designada por el Ayto. de La Adrada.

SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

La persona asignada por el Ayto. de La Adrada deberá mantener contacto continuo con la persona asignada por la entidad adjudicataria, la cual, cumplirá las prescripciones técnicas recogidas en este documento, así como las indicaciones que la persona asignada por el Ayto. les marque. Ver PCAP para conocer las consecuencias del incumplimiento reiterado de compromisos asumidos.



CESIÓN DE DERECHOS DE PROPIEDAD

Todos los datos recogidos por la "Smart Office" serán propiedad exclusiva del ayuntamiento y sólo el ayuntamiento está autorizado a su explotación, salvo autorización expresa.

El contratista cede expresamente al Ayto. de La Adrada, con carácter exclusivo, sin limitación temporal, es decir, durante todo el plazo de vigencia de los derechos de autor hasta su paso a dominio público, y por todo el ámbito territorial universal, los derechos de explotación de la propiedad intelectual de las obras que haya creado o encargado crear en razón de la contratación. Entre otros; los contenidos textuales, traducciones, fotografías, etc., incluida su explotación en red de Internet, así como los derechos de propiedad industrial que se puedan derivar de esta explotación, con finalidades promocionales y/o publicitarias o de análoga naturaleza y comerciales, propias del Ayto. De La Adrada.

Estos derechos comprenden en particular el derecho de reproducción total o parcial, permanente o provisional, por cualquier medio y en cualquier forma, el derecho de distribución, el derecho de transformación, incluida la traducción y adaptación o cualquier otro de modificación, y el derecho de comunicación pública en todo tipo de formatos y soportes presentes y futuros, tanto gráficos como audiovisuales y multimedia, por el medio y canal que se considere más conveniente.

En consecuencia, el Ayto. de La Adrada podrá utilizar, ceder, en todo o en parte, a favor de la persona física o jurídica que estime conveniente, sin ninguna limitación, los derechos de propiedad intelectual adquiridos, sin derecho por parte del contratista a percibir compensación adicional alguna.

El contratista se obliga a obtener de los titulares de derechos de propiedad intelectual todas aquellas autorizaciones que sean necesarias para la realización del objeto del presente contrato.

En este caso, el contratista asume la obligación de responder e indemnizar de toda responsabilidad originada o relacionada con reclamaciones que el Ayto. de La Adrada pueda recibir por infracción de los derechos de propiedad intelectual y/o industrial de terceros.

El contratista no podrá hacer difusión del material objeto de la presente contratación ni de los datos obtenidos en consecuencia, sin consentimiento expreso, previo y por escrito del Ayto. de La Adrada.



El precio de la presente contratación comprende la retribución de los derechos de propiedad intelectual cedidos por el contratista.

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar ni utilizar con un fin distinto al que figura en los pliegos que rigen en la presente contratación, ni tampoco cederlos a otros, ni siquiera a efectos de conservación.

TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con el artículo 28.3 del RGPD, naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento, el personal adscrito por la persona adjudicataria para proporcionar las prestaciones establecidos en el presente pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y con único fin de efectuar el alcance contratado.

Cuando los registros de auditoría contengan datos de carácter personal se deberá mantener las medidas de protección de privacidad apropiadas de acuerdo a la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales

Una vez finalice el encargo, la persona adjudicataria debe:

a) Devolver a la persona responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona encargada. No obstante, la persona encargada puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. No obstante, la persona Responsable del Tratamiento podrá requerir a la persona encargada para que en vez de la opción a), cumpla con la b) o con la c) siguientes:

b) Entregar a la persona encargada, que designe por escrito la persona responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida



prestación. La entrega debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la persona encargada.

c) Destruídos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, la persona encargada debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado a la persona responsable del tratamiento.

En La Adrada, Ávila, a fecha de firma electrónica.

