




<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Innovación	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Adquisición, Aceptación o Autorización de Nuevos Sistemas y Productos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  575R 0G53 3L2Z 4Y4N 044O	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> UNI16I001Z	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> UNI/2022/18

**CONSULTA PRELIMINAR DE MERCADO SOBRE:  
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE APLICATIVOS PARA LA GESTIÓN DE  
LA POLICIA MUNICIPAL DE POZUELO DE ALARCÓN.**

**1. OBJETO**

El objetivo de la presente consulta es obtener propuestas preliminares de empresas que puedan estar interesadas en proporcionar al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón el suministro de una aplicación informática que cubra la gestión de la policía municipal automatizando todas sus tareas operativas, administrativas, judiciales. Desde la gestión de recursos humanos y materiales, gestión Interna, gestión de mando y control desde cualquier lugar y momento.

Debe ser un elemento imprescindible para el cumplimiento de las funciones y objetivos de los cuerpos de policía, además de un pilar del despliegue y coordinación con otros organismos.

No es objetivo de la presente consulta preliminar obtener propuestas finales. Dichas propuestas finales serán objeto del correspondiente procedimiento de licitación. Esta consulta preliminar no forma parte de un contrato ni representa un compromiso de contratación por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Igualmente, no representa un compromiso de contratación por parte de la empresa participante en esta consulta preliminar.

La información técnica recogida en el presente documento se proporciona de forma orientativa, siendo un resumen de la información que se incluirá en el expediente que se publique en la Plataforma de Contratación del Sector Público por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

La aplicación se adaptará a los condicionados de policía, lo que la debe diferenciar del resto de programas que existen en el mercado donde es la policía la que debe adaptarse a la nomenclatura del programa, aparte de ser escalable. Este software a la medida de las necesidades del Cliente, donde se ha evaluado y se conocen sus recursos actuales, será el marco donde deben desarrollar los entornos o mejoras que se puedan requerir.

**2. ALCANCE**

El suministro de estas aplicaciones incluirá además la configuración, puesta en marcha, formación de usuarios, integraciones, migración de datos, soporte y mantenimiento. La modalidad de suministro podrá ofrecerse como SAS (Software as a Service) o como adquisición de licencia de uso "on premise" (código cerrado o código abierto).

**Situación actual:** El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón cuenta actualmente con el aplicativo para la gestión de la base datos Gespol VI para el servicio de la Policía Municipal de Pozuelo de Alarcón con aplicaciones de gestión de los 164 agentes del servicio.

Se solicita que el aplicativo, como mínimo, pueda gestionar y desarrollar los ítems que de manera genérica se relacionan a continuación:

- Sistema de gestión de llamadas al 092.
- Gestión de Seguridad Vial y Atestados de tráfico.
- Gestión de Policía Administrativa.
- Gestión de Seguridad Ciudadana.
- Gestión de cuadrantes de servicios y turnos.
- Gestión de Protección Civil.
- Gestión administrativa centralizada de documentación.
- Gestión de almacenes y material.
- Gestión de administración del propio sistema.
- Integración con 112 y DGT, así como con otras plataformas de software que usa esta policía municipal, descritas en el punto siguiente.
- Croquizador relacionado con la información que aporte el sistema y posicionamientos en mapa de la información estadística del sistema, usable desde cualquier módulo del mismo, así como posibilidad de instalación y control de GPS en patrullas.

Adicionalmente los módulos tendrán dos botones: uno de escaneado y otro de fax.

- El primero para que a través de un escáner de mesa o red se pueda importar el documento policial, o si es generado digitalmente se pueda incorporar al expediente en curso.
- El segundo será un botón de fax que emule dicho servicio de envío para todas las unidades que actualmente lo tienen en uso de manera tradicional (cinco líneas), con generación de carátula y adjunte el documento del expediente. Aquí como mejora se podría solicitar una plataforma digital de E/R de fax completa por marcación y/o correo electrónico, con la inclusión de los escáneres físicos.

Dispondrá de la capacidad de utilizar la Firma Digital con tarjeta criptográfica o certificado electrónico desde cualquier formulario de trabajo: informes, salidas, atestados...

Según se configure deberá de disponer de gestor de privacidad, para que, aquellos usuarios con permisos especiales puedan definir que si un registro es privado o debe compartirse con otros usuarios.

Tanto si la solución ofertada es "on premise" como en la nube, se deberá detallar en la oferta técnica los elementos hardware necesarios para implementar el aplicativo o sistema.

En el modelo de arquitectura hardware detallado, se especificará los dispositivos / servidores que son aportados por el licitador en la propuesta y cuales serían necesarios por parte del ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, así como el software necesario, bases de datos, etc. para desplegar dicha solución.

### **3. INTEGRACIONES.**

Todos los módulos ofertados deberán de integrarse con los siguientes sistemas:

- Módulo de CESTEL Calypso II.

Engloba la gestión de comunicaciones de policía municipal.

- Módulo de Sistema Municipal Padrón Habitantes de Ayuntamientos.

Engloba la gestión censal y del padrón municipal de habitantes.

- Módulo Administración Electrónica - Registro de Entrada (OpenCERTICAC).

#### **4. MIGRACIÓN DE DATOS.**

Todos los módulos ofertados deberán incluir la migración de los datos existentes en las aplicaciones actuales para su posible uso en las nuevas aplicaciones. El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón determinará qué datos serán requeridos para su uso y gestión en los nuevos módulos y qué datos quedarán archivados de manera accesible para su consulta o recuperación y su forma de acceso.

##### **4.1 Formación inicial de usuarios.**

La empresa adjudicataria deberá impartir la formación necesaria a los usuarios finales y a los administradores de los correspondientes módulos o aplicaciones. El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón determinará el tipo de formación inicial (on line o presencial). Igualmente podrán requerirse durante la duración del contrato, el desarrollo de webinar y/o videotutoriales sobre aspectos concretos del módulo o aplicación correspondiente.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón toda la documentación de gestión y uso del módulo o aplicación correspondiente al menos en formato pdf (o equivalente)

##### **4.2 Soporte y Mantenimiento.**

Se requiere que una vez implantado y puesto en marcha el correspondiente módulo, a la finalización de la correspondiente garantía establecida, se realicen los servicios de Soporte y Mantenimiento que se concretarán básicamente en:

El soporte proporcionará asistencia técnica/funcional, al personal del Ayuntamiento o personal externo asociado al área de Innovación, de las aplicaciones/dispositivos objeto de la licitación.

El servicio de soporte resolverá los problemas y/o dudas que puedan presentárseles a los usuarios/técnicos, mientras hacen uso de servicios, programas o dispositivos sin necesidad de que exista un error o incidencia con cualquiera de las aplicaciones.

El servicio de mantenimiento garantiza la continuidad y evolución del servicio, además de garantizar la corrección de errores o deficiencias en los productos objeto del contrato. Los diferentes tipos de mantenimiento que deberá prestar el licitador son los siguientes:

- Mantenimiento correctivo
- Mantenimiento evolutivo
- Mantenimiento adaptativo

## **5. ANTECEDENTES**

La presente consulta preliminar se realiza de acuerdo con la normativa de contratación pública, en concreto el artículo 115 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en el que se establece: “Los órganos de contratación podrán realizar estudios de mercado y dirigir consultas a los operadores económicos que estuvieran activos en el mismo con la finalidad de preparar correctamente la licitación e informar a los citados operadores económicos acerca de sus planes y de los requisitos que exigirán para concurrir al procedimiento”.

## **6. DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de cuatro años prorrogable.

## **7. SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

El documento de propuesta preliminar se adaptará al Anexo 1 incluido en este documento.

Las empresas interesadas en presentar una propuesta preliminar, deberán enviarlas firmadas electrónicamente, mantenido en la medida de lo posible la estructura del Anexo 1, a la siguiente dirección de correo electrónico: [contratacion@pozuelo.madrid](mailto:contratacion@pozuelo.madrid), con copia a [cinnovacion@pozuelo.madrid](mailto:cinnovacion@pozuelo.madrid) indicando en el asunto: “suministro e instalación de aplicativos para la gestión de la Policía municipal de Pozuelo de Alarcón”.

El plazo para el envío de las propuestas finaliza a los QUINCE días hábiles desde la publicación de la consulta.

## **8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

La información presentada por las distintas empresas será tratada bajo la más estricta confidencialidad. Los participantes, salvo oposición expresa, otorgan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón pueda extraer y difundir las respuestas facilitadas y presentar sus conclusiones a partir del análisis de las respuestas en un informe final de resultados de la consulta.

Los participantes en la Consulta deberán indicar qué información y documentación de la remitida en la Consulta tiene carácter confidencial, a los efectos de que el Órgano de Contratación elabore el informe final que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 115 de la LCSP debe realizar.

## **9. PROTECCIÓN DE DATOS**

El ofertante tendrá la obligación de cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos, en especial el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del 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 (en adelante, RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (en lo sucesivo, LOPDGDD).

Al mismo tiempo, deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de presentar la oferta, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en la consulta publicada, presentado firmado el Anexo 2 del presente documento.

## **10. INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales aportados a los efectos del presente procedimiento, de la persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto de la propuesta, serán tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de realizar una valoración del proyecto presentado para preparar correctamente la licitación e informar a los citados operadores económicos acerca de sus planes y de los requisitos que exigirán para concurrir al procedimiento, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón derivados de la legislación establecida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la LCSP, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación y demás legislación aplicable.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública competente y, en su caso, a otros entes públicos en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del citado Ayuntamiento.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org).

## **11. ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD**

Debido a la naturaleza del sistema, las soluciones o servicios que formen parte del mismo, conforme a la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, los ofertantes tienen la obligación de que tales soluciones o servicios sean conformes con lo

dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad y en este caso posean las correspondientes Declaraciones de Conformidad, según lo señalado en la citada Instrucción Técnica de Seguridad. Para ello el licitador deberá indicar en el Anexo 1, la categorización de las dimensiones y niveles de seguridad del sistema propuesto en esta consulta preliminar.

La Concejal de Recursos Humanos,  
Régimen Interior, Innovación y  
Transparencia

El Técnico Medio Informático

Ana María Rodríguez Morales

Juan López Rubio

## PROPUESTAS PRELIMINARES

### A.-DATOS GENERALES

Denominación de la Empresa:

Actividad Empresarial:

Cargo:

Nombre y apellidos:

Teléfono de contacto:

Email:

Manifiesto mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón pueda extraer y difundir los datos facilitados:

Sí

No

Se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta (relacionar clara y expresamente los documentos o partes de ellos que se declaran confidenciales. De acuerdo con el artículo 113 de la LCSP el deber de confidencialidad no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta ni a sus partes esenciales).

Información aportada que tiene carácter confidencial:

- 
- 

Categorización de las dimensiones y niveles de seguridad del sistema propuesto:

Objetivos a cubrir en el proyecto:

Coste estimado total (sin IVA):

## B.- PROPUESTA

Relacionar todas las prestaciones incluidas en la propuesta (en relación a los apartados 2, 3 y 4 del presente documento) que se consideren convenientes, incluyendo toda la información que se precise para su correcta estimación y valoración, así como su presupuesto parcial. La suma de los costes estimados de todas las prestaciones debe coincidir con el coste estimado total.

En....., a ..... de  
..... de 202...

Firma del \_\_\_\_\_:

---



## ANEXO 2

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

De una parte, [REDACTED], con DNI núm. [REDACTED], en nombre y representación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (en adelante, el Ayuntamiento), como responsable del tratamiento, con NIF núm. [REDACTED] y domicilio social sito en C/ [REDACTED], en adelante, el **Responsable del Tratamiento**.

De otra, D. [REDACTED] con DNI [REDACTED] en nombre y representación de [REDACTED] con NIF núm. [REDACTED] y domicilio social sito en C/ [REDACTED] en calidad de encargado del tratamiento (en lo sucesivo, el ofertante) se compromete a cumplir el presente Acuerdo de Confidencialidad.

#### 1) OBJETO

El presente compromiso tiene por objeto la regulación de la confidencialidad y privacidad en el desarrollo del trabajo a desempeñar por el ofertante, en relación con las funciones concertadas bajo las directrices del Ayuntamiento, ya que suponen el uso o acceso a tratamientos de datos personales y/o información confidencial propiedad de este ente público.

Para su conocimiento, se entiende por información confidencial toda la información que resulte identificada como tal o que por su propia naturaleza ostente de manera evidente tal carácter, cualquiera que fuere el soporte en que se encuentre, incluso si hubiese sido comunicada verbalmente. De cualquier manera, se considerará información confidencial aquella a la que el ofertante tenga acceso autorizado por el Ayuntamiento.

En todo caso, tendrá dicha condición toda aquella documentación que contenga datos de carácter personal entendiéndose estos como toda información sobre una persona física identificada o identificable; se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona.

Igualmente, el carácter público de alguno/s de los datos de carácter personal no se considerará una autorización para que los mismos sean tratados con cualquier fin.

## 2) DEBER DE SECRETO Y CONFIDENCIALIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 f) y el artículo 29 del Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del 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 (en adelante, RGPD) y el artículo 5 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en lo sucesivo, LOPDGDD), el Ayuntamiento establecerá las instrucciones que debe seguir el ofertante en el tratamiento de datos de carácter personal a los que tenga acceso.

Únicamente se permitirá el acceso a los datos de carácter personal al ofertante autorizados por el Ayuntamiento y siempre que sea necesario, estando obligado a guardar la debida reserva respecto de los datos de carácter personal que pueda conocer en el desarrollo de su labor, sujetándose a lo dispuesto en la legislación especial aplicable en cada caso.

De ser autorizada, el ofertante reconoce que tendrá acceso a documentos o soportes que contengan información relativa a datos de carácter personal de personas físicas, así como, en su caso, a información y documentación confidencial, marcada como tal o no.

En este sentido, el ofertante se compromete a mantener en el más estricto secreto y confidencialidad sobre toda la información que pudiera llegar a su conocimiento como consecuencia del desempeño del servicio realizado en el desarrollo de las labores que le hayan encomendado, comprometiéndose a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información, salvo que reciba autorización expresa y por escrito del responsable del tratamiento para ello.

Asimismo, el ofertante certifica garantía de confidencialidad ya que el personal a su cargo ha firmado una cláusula de confidencialidad por la cual se comprometen a no revelar la información que conozcan en función de su cargo o cometido durante la prestación de presente servicio y posteriormente al mismo. Así como que conoce las medidas de seguridad tendentes a garantizar el cumplimiento de la normativa relativa a protección de los datos de carácter personal.

Igualmente, el ofertante garantizará que la información de la que disponga por razón de la prestación del servicio no pueda ser visible por personas no autorizadas.

Del mismo modo, los lugares donde almacene, guarde o conserve la información deberán ser aptos para garantizar el deber de confidencialidad, custodiando e impidiendo el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno al presente servicio.

### 3) MEDIDAS DE SEGURIDAD

El ofertante, y todo su personal, se compromete a cumplir las normas y procedimientos de seguridad determinadas por el responsable del tratamiento que afecten al desarrollo de sus funciones y obligaciones, así como todas aquellas medidas de seguridad, técnicas u organizativas, que el responsable del tratamiento establezca para garantizar la confidencialidad y seguridad de toda información confidencial.

Asimismo, está obligado a respetar las medidas de seguridad de los locales a los que accede, sin que de su permanencia o paso por ellos pueda derivarse una merma de las condiciones de seguridad originales (por ejemplo, cierre de puertas y ventanas, conexión de alarmas, etc.).

Cualquier incidencia que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos de carácter personal o confidencial propiedad del responsable durante o posterior a la vigencia del presente contrato serán comunicadas de inmediato al Ayuntamiento.

Por su parte y en relación a las medidas de seguridad, el ofertante deberá adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD y de conformidad, en su caso, con la Disposición adicional primera de la LOPDGDD referente al Esquema Nacional de Seguridad.

En este sentido, el ofertante, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas, deberá establecer las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- b) Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico.
- c) Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- d) Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

### 4) FINALIZACIÓN

El ofertante devolverá cualquier soporte, documento, copia o reproducción, que contenga información confidencial, que esté bajo su control o custodia, al responsable del tratamiento a su simple solicitud. La obligación de devolución abarca todos los datos, soportes, conocimientos de cualquier clase, materiales de referencia, anotaciones, esquemas, dibujos, memorándum, documentación o grabación en cualquier formato y soporte, que incorporen o reflejen cualquier información confidencial, que haya puesto el responsable del tratamiento a disposición del ofertante.

De la misma forma, el ofertante se compromete a destruir todos los datos de carácter personal o confidencial que conozca en virtud de la prestación del contrato. Esta obligación afecta a todo soporte o documento que contenga datos de este tipo y adoptará las medidas necesarias para garantizar la imposibilidad de recuperación de estos.

**5) RESPONSABILIDAD**

El ofertante será responsable de cualquier daño que pudiera derivarse para el responsable del tratamiento, o para terceros, por el incumplimiento de las obligaciones previstas en este documento. Dicho incumplimiento facultará al responsable del tratamiento para emprender las acciones legales necesarias para resarcirse por las sanciones y/o indemnizaciones que haya debido satisfacer como consecuencia del mismo, así como para reclamar la indemnización por daños y perjuicios que corresponda en su caso.

**6) VIGENCIA**

El cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Acuerdo es de carácter indefinido y se mantendrá en vigor con posterioridad a la finalización por cualquier causa de la relación entre el ofertante y el responsable del tratamiento.

Por ello, el ofertante garantiza que, tras terminar la relación, guardará el mismo secreto y confidencialidad respecto de la información confidencial y de los datos de carácter personal que haya tenido acceso durante el desempeño de sus funciones.

El presente compromiso de confidencialidad subsistirá incluso una vez finalizada la realización de los servicios prestados.

Mediante la firma de este documento declara su conformidad en los términos y condiciones anteriormente expuestos.

En....., a ..... de  
..... de 202...

Firma del \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_

Firma del \_\_\_\_\_:

\_\_\_\_\_