

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE MANTENIMENT DEL PROGRAMARI DE GESTIÓ POLICIAL DRAG ADJUDICAT MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT A UN ÚNIC PROVEÏDOR (2023/14292)

INDEX

1. OBJECTE DEL PLEC.....	2
2. REQUISITS	2
3. TERMINI D'EXECUCIÓ.....	2
4. CONFIDENCIALITAT	2
5. OBLIGACIONS	3

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	1a706392347c4b4788f599c68f6aba6f001
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



1. OBJECTE DEL PLEC

El present plec de prescripcions tècniques (PPT) té per objecte establir les condicions del manteniment i suport operatiu del programari de gestió informatitzada DRAG de la Policia Local del municipi de Calafell.

Actualment la Policia Local de Calafell ja disposa d'aquest programari. El compliment de noves normatives i les necessitats actuals de la Policia Local fan que sigui necessari tenir un manteniment del programari que dona suport informatitzat a la gestió de cossos de policia i vigilància municipal.

El número de llicències en vigor actualment és de 70 efectius/usuaris, nombre que s'ampliarà si s'escau. Durant el termini d'aquest manteniment es realitzarà la posada en marxa i integració del mòdul DGT (Direcció General de Trànsit).

2. REQUISITS

- Cobrir el servei de manteniment i assessorament del programari per a la gestió del servei policial.
- Fer adaptacions del programari objecte d'aquest contracte de conformitat amb els canvis i disposicions que marqui la legislació vigent.
- Esmenar tots els errors eventuais que poguessin ser detectats en el programari.
- Prestar el servei de manteniment i assessorament per via telefònica o telemàtica sempre que sigui necessari, amb suport d'ajuda remota a tots els usuaris tots els dies de l'any les 24 hores.

3. TERMINI D'EXECUCIÓ

El contracte tindrà una durada de dos anys.

La data prevista per a l'inici és 25 de Gener de 2024.

Aquest contracte es podrà prorrogar per dues anualitats més.

4. CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària haurà de signar un acord de confidencialitat amb l'Ajuntament de Calafell on s'instal·li el servei quedant 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 a la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tant sols a efectes de conservació.

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	1a706392347c4b4788f599c68f6aba6f001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

L'empresa adjudicatària quedarà obligada 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 a no fer un ús incorrecte dels permisos i privilegis que es concedeixin al seu personal per a l'execució d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària quedarà obligada al compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 Desembre de Protecció de Dades Personal i garantia dels drets digitals i del Reglament (UE) 2015/579 del Parlament Europeu de 27 d'abril de 2015, relatiu a la protecció de les persones físiques. L'empresa adjudicatària es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar a l'Ajuntament degut a d'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades.

5. OBLIGACIONS

Són obligacions de l'adjudicatari les següents:

- a) Prestar els subministraments i els serveis descrits en aquest plec, en compliment de la legislació vigent que afecti tant als serveis per a la correcta execució del contracte.
- b) Informar el responsable del servei de qualsevol incidència durant la prestació del subministrament i del servei.
- c) En el cas que el sistema presenti una incidència o deixi de funcionar, el personal tècnic de la Policia Local procedirà a detectar el punt que presenta la incidència, intentant obtenir el màxim d'informació al respecte. En cas que el propi personal de la Policia Local no pugui resoldre el problema, caldrà solucionar la incidència.

El contractista posarà en coneixement de la Policia Local i del personal del departament d'informàtica els telèfons de contacte dedicat al manteniment de la instal·lació informant dels canvis que aquests pateixin en el temps.

- d) El contractista haurà de donar la formació necessària als tècnics designats per l'Ajuntament amb l'objectiu que puguin operar eficientment amb tot el sistema segons el rol de cada usuari.
- e) Ser diligent a l'hora de complir les normes establertes.
- f) Organitzar, controlar i supervisar el desenvolupament del servei eficaçment.
- g) Participar en les reunions de coordinació i seguiment amb els tècnics municipals.

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	1a706392347c4b4788f599c68f6aba6f001	
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	