

**PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRA EN LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE COLABORACION PARA LA GESTION DE LOS EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCION DE LAS NORMAS DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN DE VEHICULOS Y SEGURIDAD VIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERIA.**

**PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Se da por reproducida la Cláusula I del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**SEGUNDA.- MEDIOS INFORMATICOS Y SISTEMA DE INFORMACIÓN.**

La empresa adjudicataria vendrá obligada a instalar un sistema informático que permita la conexión "on line", permanente entre los sistemas informáticos de la misma y la red local del Ayuntamiento.

A tales efectos, la empresa adjudicataria será la encargada de garantizar el acceso a los datos desde las dependencias municipales, instalando para ello los medios de hardware y software que sean necesarios para la conexión, corriendo a su cargo también el importe de los medios de hardware y software que el ayuntamiento necesite para salvaguardar la seguridad de los sistemas informáticos municipales.

Podrá igualmente instalar o servirse de cualquier otra medida, elementos, máquinas o sistemas que posibiliten y favorezcan los cobros gestionados y la culminación de operaciones recaudatorias.

Las empresas licitadoras especificarán detalladamente el equipo informático que emplearán en la gestión asignada.

La empresa adjudicataria deberá tener desarrollado y en perfecto funcionamiento, debidamente contrastado en el momento del concurso, el conjunto de aplicaciones necesario para la plena ejecución del contrato en su amplia gama de actuaciones e intervenciones en la gestión de expedientes sancionadores, con procesos rápidos y eficaces estando en condiciones de mostrar en todo momento la situación general de la tramitación de expedientes, con desgloses por cuantías, deudores, conceptos y demás referencias que contribuyan a su más efectiva e inmediata orientación en la realización de actuaciones y ultimación de expedientes.

A estos efectos, el sistema de información deberá permitir, tanto en la fase inicial de gestión, como en la de recursos y reclamaciones administrativas, siguiendo las instrucciones que se dicten desde el Ayuntamiento.

Se contemplaran las diferentes actuaciones en que se encuentren los expedientes, posibilitando en todo momento conocer la situación puntual de un expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, número de multas, etc.

Asimismo se requerirá, a su vez, la existencia de un acumulado histórico por expediente de las actuaciones realizadas, así como del conjunto de ellos.

El software deberá ser adaptado a la organización y aplicación de procedimientos que realiza el Ayuntamiento de Almería, por lo que en el diseño y establecimiento de flujos de trabajo se introducirán las necesarias fases, pasos y parámetros que respondan a los mismos, debiendo proporcionar los datos que el Ayuntamiento requiera en el formato y medios que éste disponga.

El software posibilitará su modificación inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento.

El coste de instalación del hardware y de los equipos, así como del software y aplicaciones, no podrá ser repercutido por la empresa adjudicataria, entendiéndose incluido en el precio de contraprestación que se determina en el presente concurso.

Las empresas licitadoras especificarán el software informático disponible y ejecutable con anterioridad a la fase de concurso, a instalar para el desarrollo de los trabajos conforme a lo establecido en este Pliego.

El sistema informático, y, en concreto, el aplicativo con la que se preste el servicio, deberán estar adaptados a las exigencias de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento de Medidas de Seguridad.

El material fungible de oficina y demás elementos accesorios de carácter burocrático, así como el coste de la línea telefónica que deberá tener dicha oficina, será de cuenta de la empresa adjudicataria.

Los anteriores honorarios, que incluyen el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, se devengarán mensualmente, y serán abonados en los plazos indicados en el artículo 99.4º del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, previa presentación de la correspondiente factura.

### **TERCERA.- MEJORAS en los Sistemas Informáticos de Gestión.**

La empresa adjudicataria establecerá un procedimiento de gestión y cobro de las sanciones por infracciones de tráfico, basado en la utilización de TPM y a tales efectos dotará a la Plantilla de la Policía Municipal de las unidades de PDAs que la administración contratante determine así como las impresoras portátiles adaptadas a los mismos. El modelo de PDA e impresora portátil será propuesto por la empresa al Ayuntamiento quién deberá dar su visto bueno tanto a las características técnicas como a su coste.

### **CUARTA.- LOCAL Y DENOMINACIÓN.**

La empresa adjudicataria aportará un local con una superficie mínima de 125 m2, ubicado en zona céntrica y de fácil acceso de la ciudad de Almería, adecuado para la prestación del servicio. La ubicación necesitará el visto bueno previo del Ayuntamiento. Dicho local deberá estar disponible y totalmente habilitado con mobiliario, material e equipos telemáticos, informáticos, línea telefónica, etc. dentro del mes siguiente a la firma del contrato, debiendo asimismo soportar todos los gastos que se originen para el correcto mantenimiento del inmueble y siempre bajo las directrices que señale el Ayuntamiento, en función de las necesidades que sus programas y objetivos requieran.

- En el local figurará entre otros extremos la denominación siguiente:

“OFICINA DE GESTION DE MULTAS DE TRAFICO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERIA”.

### **QUINTA.- MEDIOS PERSONALES**

#### **\* Número y capacitación**

El adjudicatario estará obligado a prestar al servicio los medios propios de personal a su cargo que sean necesarios para la ejecución de este contrato.

La empresa está obligada a dotar a su personal de la formación administrativa e informática necesaria para el desarrollo de su actividad.

Igualmente está obligada a dotar de la formación necesaria, para el uso de los medios informáticos aportados, a los funcionarios del Ayuntamiento que se le designen de las unidades responsables de las funciones para las que colabora el adjudicatario.

El adjudicatario será, asimismo, responsable de los daños y perjuicios causados a terceros, al Excmo. Ayuntamiento de Almería o al personal dependiente de la misma, como consecuencia de la prestación del servicio, siendo de su cargo el pago de las indemnizaciones que por ellos se deriven, así como la contratación de pólizas de seguros que deberá concertar para la cobertura de tales riesgos.

En ningún supuesto el Ayuntamiento de Almería se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y el personal de la misma, ya sea por terminación del contrato o por cualquier otra causa: extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos u otros motivos similares.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de contratación laboral, seguridad e higiene en el trabajo, cuyo incumplimiento no implicará responsabilidad alguna de la Administración Pública frente al personal contratado por aquél para la prestación del servicio.

**\* Delegado Responsable de la Empresa Adjudicataria.**

El adjudicatario, **dentro de los empleados anteriormente requeridos**, designará un responsable de la empresa en la ejecución del contrato el cual será el interlocutor ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que se planteen.

El delegado, que tendrá dedicación exclusiva a los servicios contratados, deberá estar localizado en todo momento y se encargará de dirigir los servicios en las oficinas y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, siendo quien reciba habitualmente las instrucciones del responsable municipal del servicio. A él le corresponde asegurar que todos los servicios contratados son realizados en las mejores condiciones posibles y de acuerdo con los pliegos y proyecto, garantizando siempre la mayor calidad en la prestación de los mismos.

Deberá reunir las condiciones de conocimiento teórico práctico en materia impositiva y recaudatoria, debiendo tener competencia suficiente para:

- 1.- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia, según el presente pliego, así como en otros actos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, siempre en orden a la ejecución y buena marcha del servicio.
- 2.- Organizar la ejecución del servicio así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

**SEXTA.- PROHIBICIONES Y RESERVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO.**

Los documentos y soportes informáticos que manipule la empresa colaboradora adjudicataria de los trabajos, serán propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Almería, y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como la legislación de desarrollo de la misma.

En todo caso, a la finalización del contrato todos los registros y la documentación generada durante su vigencia serán devueltos a este Ayuntamiento.

Almería, a 25 de septiembre de 2006.  
JEFE DE SERVICIO AREA DE ALCALDIA, REGIMEN INTERIOR Y RELACIONES  
INSTITUCIONALES, SERVICIO DE INFORMATICA