



AYUNTAMIENTO DE  
**San Sebastián  
de los Reyes**

---

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN  
PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
MANTENIMIENTO DE LA APLICACIÓN MUNICIPAL DE  
GESTIÓN POLICIAL Y SANCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE  
SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**

**Fdo. Fernando Prats Sevilla**  
**Jefe de la Sección de Sistemas de Información**  
**(Servicio de Nuevas Tecnologías)**



## Índice

1	OBJETO DEL CONTRATO .....	3
2	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	3



## **1 OBJETO DEL CONTRATO**

---

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (en adelante el Ayuntamiento), para poder llevar a cabo las competencias que tiene encomendadas de una manera eficiente, utiliza en la actualidad una serie de aplicaciones para la gestión de los servicios de la Policial Municipal y las sanciones de tráfico. Estos programas han sido desarrollados por la empresa APLICACIONES GESPOL, recientemente adquirida por la empresa VALORIZA SISTEMAS MEDIOAMBIENTALES.

El objeto del presente procedimiento es la contratación del servicio de asistencia técnica necesaria (soporte técnico, mantenimiento correctivo, actualización de versiones, etc.) de las mencionadas aplicaciones mientras las mismas estén en funcionamiento, con el fin de garantizar una correcta operatividad y evolución de los servicios municipales.

## **2 CONDICIONES CONTRACTUALES**

---

En concepto de mantenimiento, entre otras obligaciones, se incluirán sin coste adicional para el Ayuntamiento durante la vigencia del contrato objeto del presente concurso:

- Todas las correcciones y mejoras (incluidas nuevas versiones) que la empresa adjudicataria introduzca en la aplicación.
- La adaptación de la aplicación a la normativa legal vigente en cada momento.
- Resolución de los problemas eventuales del funcionamiento derivados de las aplicaciones instaladas.
- Servicio de soporte, que incluirá:
  - Resolución de consultas sobre operatoria y explotación del programa (aspectos de tipo conceptual y de tipo informático).
  - Atención telefónica y presencial cuando sea necesaria.
  - Atención mediante buzón de correo electrónico.