PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO, CIRCULACIÓN Y SEGURIDAD VIAL, Y POR INFRACCIÓN A ORDENANZAS MUNICIPALES EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO, Y EL SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ

I. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la prestación de servicios de carácter técnico, jurídico y de gestión complementarios y auxiliares, llevando a cabo la realización de tareas meramente formales que, no impliquen el ejercicio de la autoridad, ni menoscabo de funciones reservadas a funcionarios públicos y el suministro de dispositivos de seguridad vial, en la forma descrita y en concreto las siguientes:

1. La colaboración en la gestión de los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico, circulación y seguridad vial, incluidas las infracciones que se detecten mediante los dispositivos anteriormente citados y que se tramiten de conformidad con el procedimiento específico previsto en los art. 83 y siguientes del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

2. La colaboración en la gestión de los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a la normativa municipal, ordenanzas municipales, y demás normativa cuya instrucción y resolución corresponde al Ayuntamiento.

3. Colaboración en la gestión de los procedimientos conducentes al cobro de las sanciones en periodo voluntario y ejecutivo.

4. Comunicaciones, documentos, informes, que dirija al Ayuntamiento o a terceras personas se realizarán en euskera y castellano con medios propios.

5. La adaptación jurídico-administrativa de todos los trámites que integran el procedimiento administrativo para el supuesto en el que se produzca modificación normativa en la legislación aplicable, tanto sectorial como de procedimiento administrativo común. Esta

actuación implicará la modificación de todos los documentos tipo o plantillas que integran la tramitación del procedimiento administrativo, así como la adecuación de la configuración de los parámetros de las aplicaciones informáticas del Ayuntamiento de Muskiz que soportan la tramitación del procedimiento sancionador en periodo voluntario y la reclamación de las deudas generadas en periodo ejecutivo.

6. La cesión de dispositivos de seguridad vial para la detección de infracciones de tráfico: Dos (2) sistemas de detección de salto de semáforo en rojo, un (1) sistema de control de accesos a zonas restringidas, tres (3) Smartphones dotados de una app bilingüe (euskera-castellano) que permita la emisión de denuncias de tráfico y, dos (2) impresoras térmicas portátiles para la imposición de denuncias por parte de la Policía Local, un (1) radar efecto doppler embarcado en vehículo, un (1) etilómetro evidencial para la realización de campaña de detección de conducción baja la influencia de bebidas alcohólicas y lotes de test para la realización de pruebas de detección de conducción bajo la influencia de drogas o estupefacientes.

7. La cesión de dos licencias de uso de software de gestión de infracciones y app bilingüe (euskera-castellano) para la emisión de denuncias.

II. DURACIÓN DEL CONTRATO

Conforme a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Corresponderá al AYUNTAMIENTO DE MUSKIZ:

a) La formulación de las denuncias.

b) Definir el contenido, la estructura y la forma de los impresos normalizados necesarios para la tramitación, emisión y notificación de los expedientes sancionadores, así como los correspondientes documentos de pago o abonarés, en periodo voluntario y ejecutivo; sin perjuicio de que la empresa adjudicataria facilite los modelos de tramitación para facilitar el trabajo al Ayuntamiento.

c) Definir el contenido, la estructura y la forma de los documentos necesarios para la publicación edictal en los Boletines Oficiales y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como el procedimiento y forma de realizar las publicaciones.

d) La realización de todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.

e) La designación de cuentas específicas de recaudación municipal que se utilizaran en el cobro de las multas generadas por los dispositivos facilitados por la empresa adjudicataria, así como facilitar un usuario y contraseña de estas a los sólo efectos de mera consulta.

f) Registro de alegaciones y recursos que se interpongan en los procedimientos sancionadores.

g) El Ayuntamiento facilitará a la empresa adjudicataria el acceso a las bases de datos necesarias para la averiguación de los datos de infractores a los efectos de cumplir debidamente el presente contrato.

h) Designar la ubicación donde se realizará la instalación del dispositivo de control de salto de semáforo en rojo y de control de acceso. En todo caso la ubicación designada deberá ser de competencia municipal.

i) Realización de los trabajos necesarios de obra civil para la instalación y puesta en funcionamiento del mencionado dispositivo; consistente en la ejecución de la obra civil y puesta a disposición de los puntos de luz necesarios para la sustentación y funcionamiento del dispositivo de seguridad vial en la localización en la que se instalará.

j) La administración tendrá la obligación de devolver en perfecto estado los dispositivos suministrados por el adjudicatario.

2. Corresponderá al ADJUDICATARIO:

a) El adjudicatario se compromete a tramitar todas las denuncias generadas a través de

boletines de denuncia, Smartphone y los dispositivos suministrados por la empresa adjudicataria en materia de tráfico y demás normativa municipal. Al mismo tiempo procederá a la comprobación de posibles errores en las denuncias que hagan imposible su tramitación, remitiendo las incidencias detectadas y los datos necesarios para la averiguación de la identidad de los infractores en la base de datos de vehículos y conductores de la Dirección General de Tráfico, o en otros registros o medios que se consideren oportunos.

b) El adjudicatario se compromete a tramitar todas las denuncias administrativas generadas por infracción a Ordenanzas Municipales y demás normativa estatal o autonómica cuya competencia de instrucción y/o resolución recaiga en la entidad local. Al mismo tiempo procederá a la comprobación de posibles errores en las denuncias que hagan imposible su tramitación, remitiendo las incidencias detectadas y los datos necesarios para la averiguación de la identidad de los infractores en la base de datos municipales o en otros registros o a través de los medios que se consideren oportunos. Quedan excluidas expresamente las infracciones urbanísticas y/o tributarias.

c) Mensualmente emitirá listados para el control de las denuncias tramitadas que se entregarán al órgano instructor para su conocimiento y control, quién deberá remitirlas nuevamente a la empresa adjudicataria firmadas para su notificación.

d) La notificación de todas las actuaciones del expediente que, en su caso, corresponda realizar, se hará al amparo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en el RDL 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y demás legislación aplicable. Estas notificaciones deberán ponerse a disposición del servicio postal en un plazo máximo de una semana. Todos los gastos de las notificaciones serán por cuenta del adjudicatario.

e) Elaboración de edictos de notificación para la publicación Edictal de las notificaciones en el Boletín Oficial del Estado, en los casos en los que, intentada la pertinente notificación en dos ocasiones, no se pueda practicar personalmente a los interesados.

f) Elaboración y mecanización de resoluciones, y demás documentos administrativos,

sobre las alegaciones, recursos o demás fases del procedimiento presentados por los interesados para su firma por el órgano instructor de los procedimientos o el órgano competente para la resolución y posterior notificación a los interesados.

g) En los casos de sanciones que lleven aparejada pérdida de puntos del carnet de conducir y una vez firmes éstas en vía administrativa, se dará traslado de las mismas al Ayuntamiento, al menos una vez al mes, para que éste efectúe la comunicación de sanciones firmes impuestas con pérdida de puntos del carnet de conducir al registro de conductores de la DGT y proceder así a la correspondiente detracción de puntos.

h) Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada durante la tramitación del procedimiento hasta que sea requerida por el Ayuntamiento.

i) Construcción y mantenimiento de una base de datos de infractores y denuncias y de los correspondientes procedimientos sancionadores, con observancia, en todo caso de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa sobre la materia.

j) Confección de los informes estadísticos que sean requeridos por el servicio municipal correspondiente, relativos a los expedientes tramitados por la adjudicataria ya sean con carácter general sobre la totalidad de expedientes tramitados o referentes a los expedientes tramitados por cualquiera de las denuncias detectadas mediante los dispositivos aportados por la empresa adjudicataria.

k) El adjudicatario se adaptará a las modificaciones que pueda experimentar el procedimiento en virtud de modificaciones normativas que se produzcan durante la vigencia del contrato.

l) La gestión recaudatoria se efectuará en las cuentas bancarias de titularidad municipal que determine el Ayuntamiento. En ningún caso y bajo ningún concepto tendrá lugar el manejo y custodia de fondos por parte de la empresa adjudicataria.

No obstante, la empresa Adjudicataria tendrá acceso a la información de los movimientos de las cuentas de recaudación, a través la información facilitada por el Ayuntamiento.

El devengo de las cantidades que deba abonar el Ayuntamiento se producirá el primer día de cada mes en relación con el número de infracciones abonadas durante el mes anterior.

m) La empresa adjudicataria garantizará que todas las comunicaciones, documentos, informes, que dirija al Ayuntamiento o a terceras personas, referidas al objeto del contrato del presente pliego, se realizarán en bilingüe (euskera y castellano) y con medios propios.

n) La digitalización de todos los documentos obrantes en el expediente que deberán estar disponibles para su consulta por el instructor del procedimiento en el programa de gestión de expedientes.

o) El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento un software para la recepción y validación de las infracciones detectadas y/o impuestas mediante los dispositivos cedidos.

p) Transcurrido el plazo de ingreso de las sanciones en período voluntario la adjudicataria se encargará de la tramitación de las deudas generadas en periodo de recaudación ejecutiva.

q) Para la tramitación de los expedientes en periodo de recaudación ejecutiva la empresa adjudicataria se compromete a realizar las siguientes funciones:

- Facilitar al Ayuntamiento, copia de la documentación relativa a las actuaciones realizadas por la empresa adjudicataria en orden al ingreso de los créditos y derechos.
- Los créditos y derechos susceptibles de liquidación en periodo ejecutivo estarán constituidos por todas aquellas multas que se impongan a resultas de la tramitación de los expedientes sancionadores objeto de la presente licitación, en las cuales, una vez agotada la vía administrativa, no se haya efectuado su pago dentro del período voluntario.
- Presentar liquidación documental de los créditos y derechos gestionados, con el resultado de esta, con presentación de la totalidad de las liquidaciones practicadas en periodo voluntario y ejecutivo, y debidamente desglosadas, en soporte informático compatible, con el que disponga el Ayuntamiento en cada momento.

• La empresa adjudicataria accederá a través de la información facilitada por el Ayuntamiento a los movimientos de la cuenta bancaria municipal que se facilite a los interesados a efectos de recaudación de expedientes, con el objetivo de registrar los cobros efectuados en su programa de gestión de expedientes, así como contabilizar y liquidar en su caso los expedientes abonados.

• Facilitar al Ayuntamiento, copia de la documentación relativa a las actuaciones realizadas por la empresa adjudicataria en orden al ingreso de los créditos y derechos.

• Asesorar al Ayuntamiento, con formulación de propuestas de actuación, en relación con los Recursos Administrativos, Contencioso-Administrativos, o cualesquiera otros procedentes, que se interpusieren frente a cualquier actuación derivada de este contrato; así como de la procedencia de la vía ejecutiva para la exacción de la multa.

• Mantenimiento de una base de datos sobre deudas y deudores pendientes, cargos, cobros, datas por bajas, fallidos e insolvencias.

• Suministro de información de las modificaciones jurídico-tributarias con los contribuyentes, como altas y bajas en padrones, cambio de domicilio tributario, etc.

• Información telefónica y atención presencial a las personas interesadas

El adjudicatario deberá prestar atención telefónica y presencial a las personas interesadas en relación con los expedientes tramitados en ejecución del contrato, facilitando exclusivamente información de carácter material o técnico sobre su estado de tramitación.

Esta atención tendrá carácter meramente informativo y no implicará en ningún caso el ejercicio de funciones reservadas al personal funcionario ni la adopción de decisiones en el procedimiento administrativo, que corresponderán al Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá prestar atención presencial al público durante un mínimo de 15 horas semanales, en horario de mañana y tarde, que se determinará por el Ayuntamiento en función de las necesidades del servicio.

La atención presencial se prestará en instalaciones municipales designadas por el Ayuntamiento.

Asimismo, el adjudicatario deberá disponer de un servicio de atención telefónica para consultas relacionadas con el servicio.

La atención se prestará en euskera y castellano, con medios personales y

materiales propios del adjudicatario y sin que exista relación laboral entre el personal del adjudicatario y el Ayuntamiento.

• Notificación reglamentaria de las providencias de apremio que se dicten por el órgano competente del Ayuntamiento, y en general, cuantos trámites, gestiones y notificaciones sean necesarios para la adecuada instrucción de los expedientes desde su inicio hasta su finalización.

• Preparación, redacción y notificación de todos los actos del procedimiento de recaudación ejecutiva, providencias, diligencias, edictos de publicación en el BOE u otros que procedan, necesarios para el ejercicio de las actividades objeto del contrato, tanto dentro como fuera del término municipal.

• Elaboración de informes que se susciten en vía administrativa.

• Búsqueda y seguimiento de bienes o derechos de los deudores que pudieran ser susceptibles de embargo, y, en su caso, ejecución de estos. La información obtenida, en cumplimiento de la normativa aplicable sobre protección de datos informáticos, no podrá ser utilizada para un fin distinto ni cedida a terceros.

• Cálculo, liquidación, notificación en su caso, y cobro de los intereses reglamentariamente devengados.

• El procedimiento recaudatorio habrá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, modernidad y servicio al ciudadano/contribuyente, para cuya información deberá expresarse en cada expediente que se inicie, los motivos, importe, recursos que puedan interponer, con expresión de los plazos, formas de pago y demás circunstancias de interés que deba conocer el contribuyente. Los modelos serán propuestos por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento y serán aceptados por este.

• Evitará la prescripción de derechos, siendo responsable ante el Ayuntamiento del perjuicio económico que supongan las mismas, cuando las causas sean la inactividad o negligencia, imputables a su propia actuación.

• El adjudicatario del contrato deberá designar a un responsable de la ejecución del contrato en su empresa, que deberá estar disponible en todo momento para el personal municipal y será el encargado de dirigir las labores desarrolladas en la empresa y de coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

r) El adjudicatario del contrato deberá:

• Formar al personal municipal para el manejo de las aplicaciones informáticas mediante las que se prestará el servicio.

• En el primer trimestre de cada ejercicio deberá de elaborar una memoria resumen indicando todas las actuaciones que se han llevado a cabo en dicho trimestre en relación con las materias objeto del contrato indicando, número de denuncias formuladas por tipología, número de procedimientos sancionadores incoados, ingresos recaudados, número de pleitos, incidencias y propuestas de mejora del servicio.

s) La cesión durante la duración del contrato de un mínimo de tres (3) Smartphones y dos (2) impresoras térmicas portátiles, equipados con una app móvil que permita la confección, emisión y notificación en el acto de denuncias de tráfico a los agentes de la policía local, de modo que les permita emitir y tramitar todas las denuncias que deriven del desarrollo de sus competencias. Esta app deberá permitir la emisión de las denuncias en bilingüe (euskera-castellano).

t) Cesión de dos (2) sistemas de control de salto de semáforo en rojo y un (1) sistema de control de accesos a zonas restringidas

u) Cesión de un (1) radar efecto doppler embarcado en vehículo.

v) Cesión de un (1) etilómetro evidencial para la realización de campañas de detección de conducción baja la influencia de bebidas alcohólicas y lotes de test para la realización de pruebas de detección de conducción bajo la influencia de drogas o estupefacientes.

w) Al finalizar la vigencia del contrato, elaborar una memoria resumen de cierre indicando los procedimientos sancionadores en curso y la situación general de la tramitación del procedimiento administrativo sancionador.

x) Finalización del contrato y entrega de la información

A la finalización de la vigencia del contrato, el adjudicatario cesará en la prestación de los servicios objeto del mismo, sin que pueda iniciar nuevas actuaciones ni continuar la tramitación de expedientes.

Con carácter previo a la finalización del contrato, y en todo caso en el momento de su extinción, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento toda la documentación, información y bases de datos relativas a los expedientes tramitados o en tramitación en ejecución del contrato, garantizando su correcta organización, integridad y accesibilidad.

Asimismo, deberá facilitar la transferencia ordenada de la información y de los expedientes al Ayuntamiento o, en su caso, al nuevo adjudicatario del servicio, prestando la colaboración necesaria para asegurar la adecuada continuidad del servicio.

A tal efecto, el adjudicatario elaborará una memoria de situación de los expedientes en curso, en la que se indicará el estado de tramitación de cada expediente, las actuaciones realizadas y las pendientes.

La documentación, información y bases de datos generadas durante la ejecución del contrato tendrán la consideración de información del Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregarlas sin limitación alguna de uso y sin que pueda retener copias ni invocar derechos sobre las mismas.

y) Una vez finalizado el contrato, deberá procederse a la devolución de la documentación generada durante la tramitación y que se encuentre custodiada por el adjudicatario.

IV. MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria aportará el personal necesario para la ejecución del contrato, con arreglo a la normativa laboral de aplicación, debiendo estar en todo momento al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. En ningún caso, la existencia de contratos de trabajo vinculados a la prestación de los servicios contratados supondrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Muskiz.

El personal que se considera necesario para la prestación del servicio y que deberá encontrarse contratado por la empresa adjudicataria es el siguiente:

- Una persona Licenciada o Graduada en Derecho con un mínimo de 5 años de

experiencia acreditada en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de multas de tráfico y sanciones administrativas.

Dicha acreditación se deberá justificar debidamente antes de la adjudicación del contrato, siendo requisito indispensable para la presentación de la correspondiente proposición su acreditación mediante la aportación de certificado TC2, vida laboral y titulación académica.

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

V. MEDIOS MATERIALES

El adjudicatario deberá disponer de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio. La VPN deberá ser compatible con el gestor de expedientes Biscaytik, permitiendo la gestión de decretos de Alcaldía, garantizando seguridad, confidencialidad e integridad de los datos, sin ejercicio de funciones públicas ni toma de decisiones administrativas.

1. APLICACIONES INFORMATICAS

La mesa de contratación establecerá una fecha, previa a la finalización de la valoración de la memoria explicativa (criterios no evaluables de forma automática), para que los licitadores muestren los dispositivos y aplicaciones para comprobar que cumplen los requisitos técnicos y formales exigidos a continuación.

En caso de que las aplicaciones no cumplan con estos requisitos, la propuesta técnica será valorada con 0 puntos.

El contratista prestará el servicio utilizando aplicaciones informáticas propias que permitan la realización plena del contrato en todos sus extremos, facilitando el seguimiento de expedientes, el control de ingresos y el seguimiento y control de la gestión del contrato por parte del Ayuntamiento.

La aplicación informática del contratista será de su propiedad. Los gastos de implantación,

funcionamiento y mantenimiento de la aplicación informática para la gestión de expedientes sancionadores serán por cuenta del adjudicatario, no pudiendo ser repercutido por el adjudicatario en el precio, entendiéndose incluido en el precio del contrato.

El contratista deberá disponer de un sistema informático que ofrezca acceso y consulta para el personal del Ayuntamiento de Muskiz, permitiendo la consulta detallada de los datos de cada expediente, así como, las diferentes actuaciones realizadas en los expedientes, la visualización de la documentación digitalizada que compone el expediente administrativo, la generación para su entrega al interesado de: cartas de pago o copia de las notificaciones cuya práctica en el domicilio resultase infructuosa.

Para la prestación del servicio de gestión de sanciones de tráfico en periodo voluntario el adjudicatario deberá aportar un software durante la duración del contrato para la debida prestación del servicio incluyendo cuantas actualizaciones sean necesarias en función de la legislación vigente, el control de plazos de prescripción y caducidad de infracciones, procedimientos y sanciones impuestas.

Todos los documentos cobratorios que se emitan deberán ser compatibles y funcionales para la gestión de cobros a través de los Cuadernos Bancarios C57 (cobros por ventanilla y canales telemáticos) y C60 (recaudación de tributos y otros ingresos municipales), a los efectos de que puedan ser pagados por éstos en las ventanillas de entidades de crédito designadas como colaboradoras, en los sistemas de autoservicio facilitados por las entidades de crédito, o en las pasarelas de pago online habilitadas al efecto, previa presentación de la notificación que se les ha remitido.

Asimismo, los documentos cobratorios deberán llevar incorporado el Código de Procedimiento de Recaudación (CPR) para que se pueda realizar el pago a través de la Pasarela de Pagos de la Administración Vasca.

Estos dos últimos requerimientos serán comprobados por la mesa de contratación, que establecerá una fecha previa a la finalización de la valoración de la memoria explicativa, para que los licitadores lo demuestren**.**

Toda la información, documentación, registros y bases de datos generados o tratados en

ejecución del contrato serán de titularidad exclusiva del Ayuntamiento de Muskiz**.**

El adjudicatario deberá garantizar en todo momento el acceso del Ayuntamiento a dicha información.

A la finalización del contrato el adjudicatario deberá entregar toda la información en formato interoperable o reutilizable, compatible con los sistemas informáticos municipales.

2. DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL

La mesa de contratación establecerá una fecha, previa a la finalización de la valoración de la memoria explicativa (criterios no evaluables de forma automática), para que los licitadores muestren los dispositivos y aplicaciones para comprobar que cumplen los requisitos técnicos y formales exigidos a continuación.

En caso de que los dispositivos no cumplan con estos requisitos, la propuesta técnica será valorada con 0 puntos.

2.1. Sistema de control de salto de semáforo en rojo.

Se deberá proporcionar al Ayuntamiento dos (2) equipos de detección de salto de semáforo en rojo. Este sistema deberá permitir la grabación de vehículos que no respeten la señal de luz roja del semáforo seleccionado, así como la identificación de sus matrículas.

Para ello, el sistema de control de salto de semáforo en rojo estará basado en la detección de las placas de matrícula de los vehículos y la captura de una secuencia de video de la que se extraen imágenes en color asociadas de la infracción, así como el registro de la fecha y hora del tránsito del vehículo a fin de determinar la posible infracción por sobrepasar un semáforo en rojo.

El sistema debe recoger una secuencia de video con una duración no inferior a 4 segundos por cada infracción detectada, de la cual se extraerán al menos 10 fotogramas, permitiendo seleccionar imágenes del vehículo transitando por la zona restringida, para ser utilizadas como evidencias.

El sistema de lectura de matrículas se activará una vez que registre el tránsito de un vehículo.

Requisitos mínimos de la cámara para captura de matrículas:

- Cámara digital progresiva que elimina los efectos de entrelazado que se producen en imágenes de objetos que se desplazan a alta velocidad, con una relación señal a ruido superior a 46 Db.
- Control automático de iluminación y resolución Megapixel en blanco y negro que cubra con una sola cámara un ancho de vial de hasta 5 metros.
- 100 fotogramas por segundo con variabilidad de iluminación de un fotograma a otro.
- Sistema que permita el funcionamiento ante cualquier condición externa de iluminación ambiental, tanto en escenas diurnas con saturación de iluminación como en escenas de oscuridad absoluta.
- Captura de vehículo hasta 250 Km/h.
- Deberá permitir la captura de imágenes en condiciones de baja visibilidad, incluido en horario nocturno, sistema que permita iluminar distancias de hasta 30 metros.

Requisitos mínimos de la cámara de entorno:

- Cámara 2MPX 11-40 MM
- Carcasa con infrarrojos de corto alcance (60 metros)
- Switch PoE.
- Fuente de alimentación 220VAC to 24VDC
- Ordenador 4GB RAM, 1TB HD.
- Algoritmo Identificación de matrículas: captura de vídeo de cámara IP; Análisis de histograma de píxeles; Detección de matrícula en frame; Grabación de foto, matrícula, fecha, hora y cámara ID en Base de datos MySQL; 1 Licencia por cada cámara IP.
- Aplicativo de gestión de Matrículas que permita la creación de listas de vehículos autorizados.
- Listado de capturas (Fecha, Hora, Matrícula, Vial, Foto)
- Realización de búsquedas por Matrículas, fechas, hora y cámara
- Exportación a ficheros Excel.

Adicionalmente, el sistema deberá garantizar la integración con el sistema de gestión de expedientes sancionadores del Ayuntamiento mediante mecanismos de intercambio de información en formatos estándar.

Asimismo, el sistema deberá garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales, asegurando la confidencialidad y trazabilidad de los datos e imágenes registradas.

Almacenamiento interno:

- Debe permitir almacenar tanto los datos como las imágenes de cada uno de los tránsitos e infracciones.
- En caso de caída de las comunicaciones, fallo del servidor, etc., el equipo deberá seguir registrando los tránsitos e infracciones y guardándolos en local hasta que se restablezca la comunicación con el servidor con el objeto de que no se pierdan tránsitos ni infracciones.
- Almacenamiento en local que permita usarlo con red 3G, 4G y WiFi/Wimax.
- Rango extendido de temperatura hasta 80ºC.

Servidor Web integrado:

- El equipo incorporará un servidor Web integrado que permita acceder al equipo sin ningún software especial.
- La configuración del equipo deberá realizarse desde un servidor Web que incluya la posibilidad de diagnóstico y ejecutarse en remoto a los efectos de controlar posibles incidencias del equipo y su resolución sin necesidad de enviar al personal técnico.

El dispositivo de detección de salto de semáforo en rojo se suministra al Ayuntamiento en régimen de cesión por lo que, una vez finalizado el contrato, el adjudicatario podrá retirarlo. Los gastos de instalación y mantenimiento corresponderán al adjudicatario con excepción de la obra civil que será por cuenta del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento un software que permita la validación de las infracciones detectadas mediante el dispositivo suministrado.

2.2. Sistema de control de accesos

Se deberá proporcionar al Ayuntamiento un (1) equipo de control de accesos. Este sistema deberá permitir la detección de vehículos que accedan a zonas restringidas o reguladas, así como la identificación de sus matrículas.

Para ello, el sistema de control de accesos estará basado en la detección de las placas de matrícula de los vehículos y la captura de imágenes asociadas al tránsito, así como el registro de la fecha y hora del mismo a fin de determinar si el acceso del vehículo está autorizado o no.

El sistema de lectura de matrículas se activará una vez que registre el tránsito de un vehículo mediante un sistema de detección de presencia.

Requisitos mínimos de la cámara para captura de matrículas:

- Cámara digital progresiva que elimina los efectos de entrelazado que se producen en imágenes de objetos que se desplazan, con una relación señal a ruido superior a 46 dB.
- Control automático de iluminación y resolución Megapixel que permita la captura de matrículas en distintos entornos.
- Sistema que permita el funcionamiento ante cualquier condición externa de iluminación ambiental, tanto en escenas diurnas como en condiciones de baja luminosidad.
- Deberá permitir la captura de imágenes en condiciones de baja visibilidad, incluido en horario nocturno, mediante sistema de iluminación infrarroja con alcance suficiente.
- Capacidad de captura de vehículos en movimiento sin pérdida significativa de definición

Requisitos mínimos de la cámara de entorno:

- Cámara 2 MPX 11-40 MM.
- Carcasa con infrarrojos de corto alcance (60 metros).
- Switch PoE.
- Fuente de alimentación 220VAC to 24VDC.

- Sistema de procesamiento (ordenador o equivalente) con capacidad suficiente para la gestión del sistema.
- Algoritmo Identificación de matrículas: captura de vídeo de cámara IP; detección de matrícula en frame; reconocimiento de caracteres; grabación de foto, matrícula, fecha, hora y cámara ID en base de datos.
- Aplicativo de gestión de Matrículas que permita la creación de listas de vehículos autorizados.
- Listado de capturas (Fecha, Hora, Matrícula, Punto de control, Foto).
- Realización de búsquedas por Matrículas, fechas, hora y cámara.
- Exportación a ficheros Excel o formatos equivalentes.

Adicionalmente, el sistema deberá permitir la gestión de listas de vehículos autorizados y no autorizados, así como la integración con el sistema de gestión de expedientes sancionadores del Ayuntamiento mediante mecanismos de intercambio de información en formatos estándar.

Asimismo, el sistema deberá garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales.

Almacenamiento interno:

- Debe permitir almacenar tanto los datos como las imágenes de cada uno de los tránsitos.
- En caso de caída de las comunicaciones, fallo del servidor, etc., el equipo deberá seguir registrando los tránsitos y guardándolos en local hasta que se restablezca la comunicación con el servidor con el objeto de que no se pierdan registros.
- Almacenamiento en local que permita su uso con redes 3G, 4G, 5G y WiFi/Wimax.
- Rango extendido de temperatura de funcionamiento.

Servidor Web integrado:

- El equipo incorporará un servidor Web integrado que permita acceder al equipo sin ningún software especial.

- La configuración del equipo deberá realizarse desde un servidor Web que incluya la posibilidad de diagnóstico y ejecutarse en remoto a los efectos de controlar posibles incidencias del equipo y su resolución sin necesidad de enviar al personal técnico.

El dispositivo de control de accesos se suministra al Ayuntamiento en régimen de cesión por lo que, una vez finalizado el contrato, el adjudicatario podrá retirarlo. Los gastos de instalación y mantenimiento corresponderán al adjudicatario con excepción de la obra civil que será por cuenta del Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento un software que permita la validación de los accesos detectados mediante el dispositivo suministrado, a efectos de la tramitación de los correspondientes expedientes sancionadores.

2.3. Radar efecto doppler embarcado en vehículo:

El adjudicatario se compromete a la puesta a disposición del Ayuntamiento de un equipo cinemómetro radar efecto Doppler embarcado en vehículo certificado por el Centro Español de Metrología, para realización de campañas de control de velocidad. Las características técnicas del dispositivo deberán permitir detectar velocidades que oscilen entre los 20 y los 300 km/h.

Las campañas se realizarán mediante un operador radar contratado por la empresa adjudicataria que cumplirá estrictamente las pautas fijadas por la Jefatura de Policía.

Características:

- Homologación para rango de velocidad entre 20 y 300 km/h.
- Homologado según ITC/3123/2010 y Welmec 7.2.
- Interfaz USB para descarga de imágenes.
- Sensor radar para medición de velocidades y distancias con discriminación e identificación de carril por el que circulan los vehículos infractores.

2.4. Etilómetro

El adjudicatario se compromete a la cesión al Ayuntamiento de un dispositivo etilómetro evidencial para la realización de campañas de control de la conducción bajo la influencia de bebidas alcohólicas. El dispositivo debe respetar las siguientes características técnicas:

- Principio de Medición Espectrometría de moléculas de etanol por Infrarrojo con longitud de onda de 9.46 µm
- Ciclo de medición Automático con monitoreo y diagnóstico de un correcto funcionamiento.
- Frecuencia de medición. El dispositivo deberá estar preparado para realizar una medición en menos de 30 segundos.
- Rango de medición diseñado para medir concentraciones mínimas entre 0,00 mg/L y 3,00 mg/L de alcohol en el aliento con una escala de 0,01 mg/L.
- Pantalla LCD Gráfico
- Temperatura operativa. El dispositivo debe estar diseñado para operar entre -5°C y 40°C.
- Capacidad de memoria. Un mínimo de más de 3.200 eventos con hora del suceso y posibilidad de impresión vía Bluetooth.
- Vida de la batería. El dispositivo deberá estar equipado con un paquete de batería que le otorgue una capacidad mínima para realizar aproximadamente 300 pruebas antes de recargar la batería.
- Tiempo de calentamiento. El tiempo de recalentamiento de la cámara de medición es de 1 a 5 minutos, dependiendo de la temperatura ambiente.
- Inspecciones periódicas. El dispositivo debe estar sometido a verificaciones e inspecciones anuales de calibración por un laboratorio acreditado por su fabricante que emita certificado de verificación periódica del mismo.

2.5. Test de Detección de Consumo de Drogas.

El adjudicatario se compromete a la cesión al Ayuntamiento de un dispositivo para la realización de campañas de control de conducción bajo la influencia de drogas tóxicas. El dispositivo para la detección de consumo de drogas tóxicas por parte de los conductores debe detectar como mínimo el consumo de cannabis, cocaína, opiáceo, anfetaminas/metanfetaminas y sus derivados en muestras de saliva.

El adjudicatario se compromete a la cesión de lotes completos de test indiciarios, test confirmatorios y el material para la cadena de custodia necesario para la realización de las

pruebas. El adjudicatario deberá hacerse cargo del coste de este lote sólo en los casos que el resultado de la prueba sea positivo. En los que casos en los que el resultado sea negativo, se detraerán de la factura mensual 30€ por cada prueba realizada.

3. SMARTPHONES CON APLICACIÓN MÓVIL BILINGÜE (EUSKERA-CASTELLANO) E IMPRESORAS TÉRMICAS.

Se requieren tres (3) Smartphones con sus correspondientes impresoras térmicas portátiles con bluetooth para los agentes de la policía local, dotados con una aplicación móvil bilingüe (euskera- castellano) que les permita emitir y notificar en el acto todas las denuncias que deriven del desarrollo de sus competencias.

a) Características mínimas de los terminales móviles (teléfonos inteligentes):

- Que opere sobre Android 11 y posteriores.
- Dimensiones mínimas: 72.5 mm x 147.0 mm x 7.1 mm
- Peso: Entre 100 y 300 gramos.
- Resolución Panel: 1080 x 1920 px (FHD)
- Memoria Interna: 64 Gb
- Memoria RAM: 4 Gb
- Resolución cámara trasera: 10 MP
- WifiDirect
- Bluetooth

b) Características mínimas de las Impresoras portátiles:

- Transferencia térmica directa
- Conexión Bluetooth
- Tamaño de impresión: A7 (74mm x 105mm) Velocidad: Mínimo 3 ppm
- Dimensiones: Rango de hasta un 25% por encima de 100 x 160 x 17,5mm (ancho x fondo x alto).
- Peso: Máximo 400 gr.

c) Aplicación de los teléfonos inteligentes/Smartphone:

Con carácter obligatorio, la aplicación de emisión de denuncias será totalmente operativa en bilingüe (euskera-castellano) desde el mismo momento de la presentación previa a la finalización de la valoración de la memoria explicativa (criterios no evaluables de forma automática) a petición de la mesa de contratación. No serán tenidas en cuenta aquellas propuestas que no cumplan este requisito indispensable.

Asimismo, deberá permitir realizar como mínimo las siguientes funcionalidades:

- Denunciar tanto vehículos como peatones.
- Permitir una localización completa del vehículo o del peatón en la denuncia.
- Notificar la denuncia al infractor, incluso si es diferente al titular del vehículo.
- TPV virtual para el pago mediante tarjeta bancaria (crédito/debito) de sanciones notificadas por el agente al infractor en el acto, sin necesidad de equipos o aparatos adicionales a los ya suministrados (smartphone e impresora portátil) y directamente en la cuenta habilitada por Ayuntamiento.
- Modulo OTA para la gestión de zonas de aparcamiento regulado.
- Permitir al agente una gestión de sus denuncias completas, pudiendo consultarlas en todo momento a través de un acceso sin instalación alguna.
- Posibilidad de realizar denuncias que impliquen retirada de documentación.
- Permitir la introducción de notas y fotografías y anexionarlas a la denuncia.
- Firma digital de las denuncias en el Terminal portátil en tiempo real y tramitación de estas.
- Permitir una configuración automática del Terminal portátil en caso de desconfiguración en calle.
- Gestión de recursos (batería, estado de conexión...) en el terminal portátil.
- Actualización automática de versiones.
- Consulta a la base de datos de la DGT tanto al Registro de Vehículos como de Conductores.

4. MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.

4.1. Administración Del Sistema. Tareas básicas de administración del conjunto de equipos, servidores y usuarios que deben soportar las aplicaciones informáticas:
- Administración de usuarios y grupos de trabajo, permisos y accesos.

- Administración de servidores (incluyendo los virtuales), así como instalación y configuración de nuevos servidores que sean necesarios.
- Administración de la red y su topología.
- Seguridad en la conexión a Internet para todos los usuarios.
- Protección del sistema contra ataques desde el exterior.
- Copias de seguridad de los datos.

4.2. **Seguridad.** Requisitos mínimos de seguridad de los sistemas informáticos que se utilizarán para la tramitación de expedientes.

- Todos los elementos que componen el sistema deben comunicarse de forma segura, utilizando para ello los protocolos criptográficos.
- Deberán realizarse auditorías de seguridad de forma periódica, con el objetivo de reducir en lo posible el riesgo de sufrir ataques, tanto a nivel de sistema, como de red o de aplicación web.
- Todo el personal que haga uso de cualquiera de los sistemas que componen la solución deberán estar concienciados e informados de los diferentes ataques de ingeniería social que pudieran comprometer en cualquier medida el sistema o parte de él, o la información que maneja, ya sea almacenada o en tránsito.
- Los niveles de securización deberán cumplir las prerrogativas de la LOPDGDD.
- Los sistemas utilizados deberán cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el nivel que corresponda.

El adjudicatario del contrato se responsabilizará de identificar y dar traslado al Servicio de Sistemas de información de los problemas e incidencias detectadas con el funcionamiento de la aplicación, así como el seguimiento de estas.

5. OTROS MEDIOS MATERIALES.

Material de oficina necesario para llevar a cabo las funciones descritas en el contrato: ordenadores, escáneres, impresoras, archivadores y cualquier otro que sea necesario para la prestación del servicio. Así mismo, deberá de aportar papel de multas, para lo cual deberán de disponer y adquirir periódicamente del papel de multas necesario para efectuar las distintas notificaciones de los actos administrativos.

A estos efectos, el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la acreditación documental de todos los extremos exigidos junto con su proposición y acreditarlos ante la mesa de contratación, en el momento en el que sea requerido para ello, y siempre antes de la adjudicación de este contrato.

ANEXO

INFORMACIÓN SANCIONES DE TRÁFICO AÑOS ANTERIORES

Los datos contenidos en este anexo se facilitan a efectos meramente informativos y orientativos, sin que supongan compromiso alguno de volumen de expedientes ni obligación para la entidad contratante, pudiendo variar en función de las necesidades del servicio y de la evolución de la actividad sancionadora

	2019	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**
SANCIONES INTERPUESTAS CON BOLETÍN MANUAL O PDA (exceptuando las relacionadas con los radares de semáforo y de velocidad, y las interpuestas por carecer de seguro y/o ITV)	*657*	*764*	*1178*	*896*	*1080*	*903*	*682*
SANCIONES DE RADARES DE SEMÁFORO Y VELOCIDAD				*2983*	*3203*	*3272*	*2865*