

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO EL SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL Y EL SERVICIO DE COLABORACIÓN PARA LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL, INCLUIDAS LAS INFRACCIONES DETECTADAS MEDIANTE LOS DISPOSITIVOS SUMINISTRADOS, Y POR INFRACCIÓN A ORDENANZAS MUNICIPALES, EN VÍA VOLUNTARIA Y EJECUTIVA EN EL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA.

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 en la forma descrita y en concreto las siguientes:

1. La cesión de dispositivos de seguridad vial para la detección de infracciones de tráfico: Un (1) radar para el control de velocidad, siete (7) sistemas de control de acceso y dos (2) dispositivos smartphone con app móvil e impresora térmica para cada dispositivo para la imposición de denuncias por parte de la Policía Local.

2. La colaboración en la gestión de los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a la normativa de tráfico, circulación y seguridad vial, 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;

3. 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.

4. La colaboración en la gestión de procedimientos de recaudación en vía de apremio de deuda generada por las sanciones impuestas por infracción a la normativa de tráfico y demás normativa de competencia municipal cuya competencia sancionadora es del ayuntamiento, que se tramiten de conformidad con el procedimiento específico previsto en los art. 82 y siguientes del Decreto Foral 177/2001, de 2 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Recaudación de la Comunidad Foral de Navarra; incluidas las deudas generadas por denuncias de tráfico detectadas mediante los dispositivos suministrados.

5. La emisión de documentos cobratorios de las sanciones en vía voluntaria y ejecutiva.

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

7. 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 Sangüesa que soportan la tramitación del procedimiento sancionador en vía voluntaria y la reclamación de las deudas generadas en vía ejecutiva.

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

2

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 SANGÜESA:

- 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) El Ayuntamiento se hace responsable de los costes derivados de las notificaciones a los sancionados.
- g) Registro de alegaciones y recursos que se interpongan en los procedimientos sancionadores.
- h) El ayuntamiento tendrá la obligación de devolver en perfecto estado los dispositivos suministrados en régimen de cesión por el adjudicatario. No obstante lo anterior, en ningún caso será responsable el ayuntamiento de los daños que pudieran sufrir los dispositivos por efecto de la climatología, por daños provocados por actos de vandalismo o por otras causas ajenas a su intervención .

2. Corresponderá al ADJUDICATARIO:

- a) La cesión durante la duración del contrato de un mínimo de dos 1 Smartphone y 1 impresora

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica
<https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da:
<https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



003450426223311991038

térmica portátiles equipadas 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),

- b) Cesión de un (1) radar para la realización de campañas de control de velocidad.
- b) Cesión de siete (7) sistemas de control de accesos, para la grabación de vehículos que accedan a zonas restringidas sin autorización, así como la identificación de sus matrículas.
- c) El adjudicatario se compromete a tramitar todas las denuncias generadas por a través 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.
- d) 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 este Ayuntamiento. 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, así como la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Elaboración de edictos de notificación para la publicación edictal de las notificaciones en el Boletín Oficial del estado y en el Oficial de Navarra, en los casos en los que, intentada la pertinente notificación en dos ocasiones, no se pueda practicar personalmente a los interesados.
- h) Elaboración y mecanización de resoluciones, y demás documentos administrativos, sobre las alegaciones, recursos o demás fases del procedimiento presentados por los interesados para

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica

<https://sedeelectronica.sanguesa.es>

Egiatzapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da:

<https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



0034504262223311991038

su firma por el órgano instructor de los procedimientos o el órgano competente para la resolución y posterior notificación a los interesados.

- i) 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.
- j) Clasificación, archivo y custodia de la documentación generada durante la tramitación del procedimiento hasta que sea requerida por el Ayuntamiento.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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 castellano y euskera con medios propios.
- p) 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.
- q) El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento un software para la recepción y validar las infracciones detectadas y/o impuestas mediante los dispositivos cedidos.
- r) Transcurrido el plazo de ingreso de las sanciones en período voluntario la adjudicataria se encargará de la tramitación de las deudas generadas en vía de recaudación ejecutiva.
- s) Para la tramitación de los expedientes en vía de recaudación ejecutiva la empresa adjudicataria se compromete a realizar las siguientes funciones:

v.1 Facilitar al Ayuntamiento, copia de la documentación relativa a las actuaciones realizadas por el Empresa adjudicataria en orden al ingreso de los créditos y derechos.

v.2 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, las cuales una vez agotada la vía administrativa, no se haya efectuado su pago dentro del período voluntario.

5

v.3 Presentar liquidación documental de los créditos y derechos gestionados, con el resultado de esta, con presentación de la totalidad de las liquidaciones practicadas en vía voluntaria y ejecutiva, y debidamente desglosadas, en soporte informático compatible, con el que disponga el Ayuntamiento en cada momento.

v.4 La empresa adjudicataria accederá mediante un usuario y contraseña a efectos de consulta en una cuenta del Ayuntamiento, para dar de alta en su programa los cobros para archivar los expedientes abonados.

v.5 Facilitar al Ayuntamiento, copia de la documentación relativa a las actuaciones realizadas por el Empresa adjudicataria en orden al ingreso de los créditos y derechos.

v.6 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.

v.7 Mantenimiento de una base de datos sobre deudas y deudores pendientes, cargos, cobros, datas por bajas, fallidos e insolvencias.

v.8 Suministro de información de las modificaciones jurídico-tributarias con los infractores, como altas y bajas en padrones, cambio de domicilio tributario, etc.

v.9 Información telefónica a los infractores.

v.10 Notificación reglamentaria de las providencias de apremio que se dicten por el órgano competente del Ayuntamiento de Sangüesa, y en general, cuantos trámites, gestiones y notificaciones sean necesarios para la adecuada instrucción de los expedientes desde su inicio hasta su finalización.

v.11 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.

v.12 Elaboración de informes que se susciten en vía administrativa.

v.13 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, no podrá ser utilizada para un fin distinto ni cedida a terceros.

v.14 Cálculo, liquidación, notificación en su caso, y cobro de los intereses reglamentariamente devengados.



v.15 El procedimiento recaudatorio habrá de inspirarse en criterios de economía, eficacia, modernidad y servicio al ciudadano/infractor, 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 infractor. Los modelos serán propuestos por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento y serán aceptados por este.

6

v.16 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.

t) 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.

u) 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.

v) 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.

w) Las órdenes y remesas de trabajo entregadas con anterioridad a la fecha de finalización del contrato deberán ejecutarse por la empresa adjudicataria hasta su culminación, extendiéndose las obligaciones dimanantes del contrato en el tiempo, por el plazo necesario, sin que pueda alegarse conclusión del contrato, bajo las premisas de que el servicio fue solicitado estando en vigor el contrato y por razones de interés público.

x) Una vez finalizado el contrato, deberá procederse a la devolución física 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 Sangüesa.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica
<https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da:
<https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



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

7

Dicha acreditación se deberá justificar debidamente conforme a lo dispuesto en el Pliego de cláusulas Administrativas Particulares

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

1. APLICACIONES INFORMATICAS

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 Sangüesa, 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 vía voluntaria y ejecutiva 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.

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.



Las marcas que aparecen en los subapartados siguientes son una simple referencia, pudiendo ofertarse otras equivalentes que acrediten que reúnen las características necesarias para cumplir adecuadamente el objeto del contrato en las condiciones establecidos en este pliego y en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

cumplan los requisitos técnico señalados



2.1. RADAR CONTROL DE VELOCIDAD

Equipo cinemómetro radar certificado por el Centro Español de Metrología. Las características técnicas del dispositivo deberán permitir detectar velocidades que oscilan entre los 20 y 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 Wemec 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.

2.2. SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESOS.

Se deberá proporcionar al Ayuntamiento cinco (5) equipos de control de accesos. Estos sistemas deberán permitir la detección y registro de aquellos vehículos que acceden a zonas restringidas al tráfico sin autorización o que excedan del tiempo máximo de permanencia en la vía con restricción de acceso.

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 una secuencia de video de la que se extraen imágenes en color asociadas de la infracción, así como el registro de la hora de entrada y hora de salida del vehículo de la vía restringida a fin de determinar la posible infracción por exceder del tiempo de permanencia permitido.

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.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica
<https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da:
<https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



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 Box IP Darkfighter 2MPX 11-40 MM
- Carcasa LILIN con infrarrojos de corto alcance (60 metros)
- Switch Gigabit UTC 5 puertos PoE.
- Fuente de alimentación 220VAC to 24VDC
- Ordenador Intel Core i3, 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.

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 80°C.

Servidor Web integrado:

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica
<https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaptapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da:
<https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



- 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.

Los dispositivos de control de accesos se suministrarán al Ayuntamiento en régimen de cesión por lo que, una vez finalizado el contrato, el adjudicatario podrá retirarlos. 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 los dispositivos de control accesos cedidos.

El adjudicatario deberá mostrar los dispositivos en el momento previo a la finalización de la valoración de la memoria técnica en la fecha que establezca la mesa de contratación.

3. SMARTPHONE CON APLICACIÓN MÓVIL BILINGÜE (EUSKERA - CASTELLANO) E IMPRESORA TÉRMICA

Se requiere un (1) Smartphone con su correspondiente impresora térmica portátil para los agentes de la policía local, dotada de 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 del terminal móvil (teléfono inteligente):

- Que opere sobre Android 6 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: 16 Gb
- Memoria RAM: 3 Gb
- Resolución cámara trasera: 10 MP
- WifiDirect
- Bluetooth

b) Características mínimas de la Impresora portátil:

- 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).

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica
<https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da:
<https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



- 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.

11

Asimismo, deberá permitir realizar como mínimos 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.
- 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 las mismas.
- 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.

1. MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.

1.1. 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.

1.2. SEGURIDAD. Requisitos mínimos de seguridad de los sistemas informáticos que se utilizarán para la tramitación de expedientes.

Código seguro de verificación que puede ser consultado en la sede electrónica
<https://sedeelectronica.sanguesa.es>
Egiaztapen-kode segurua egoitza elektronikoan kontsultatzen ahal da:
<https://sedeelectronica.sanguesa.es/eu/>



003450426223311991038

- 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.

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 las mismas.

2. 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.

Sangüesa/Zangoza, octubre de 2023