

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ELEMENTOS DE SANCIÓN AUTOMÁTICA, PARA LA IMPLANTACIÓN DE UN PLAN DE SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE PARLA Y ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE SANCIONES POR INFRACCIONES A LAS NORMATIVAS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL Y EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS MUNICIPALES, INCLUYENDO EL APOYO EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE ESTAS SANCIONES.**

El Ayuntamiento de la VILLA DE PARLA solicita y define en este pliego un SERVICIO, por el que se ha de presentar una solución completa. Es imprescindible que las soluciones cumplan con lo solicitado, con el fin de que sea 100% integrable en el resto de soluciones y plataformas, que están o estarán en funcionamiento para cumplimentar con esta parte de la solución.

El objeto del contrato es la prestación de un SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN DEL TRÁFICO MEDIANTE SISTEMAS INTELIGENTES DE DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN INTEGRADOS CON LOS ACTUALES SISTEMAS DE SEGURIDAD PÚBLICA LOCAL Y COLABORACIÓN EN MATERIA DE SANCIONES POR INFRACCIONES A LAS NORMATIVAS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL Y EN EL ÁMBITO DE COMPETENCIAS MUNICIPAL, INCLUYENDO EL APOYO EN LA GESTIÓN Y TRAMITACIÓN DE ESTAS SANCIONES.

El Ayuntamiento de VILLA DE PARLA precisa dar solución a la implantación de un Plan de Movilidad y Seguridad Vial integral que se fundamente en las siguientes soluciones:

Solución para un Control Técnico con mantenimiento, de los diferentes sistemas de control de tráfico urbano, que aporte soluciones a la problemática de Seguridad Vial y su puesta en funcionamiento en el término municipal de VILLA DE PARLA, en base a:

a. Instalación, formación, soporte y mantenimiento de un aplicativo informático de gestión integrado fehacientemente en la solución, y que a su vez disponga de otros módulos para la propia gestión de la Policía Local del Ayuntamiento de VILLA DE PARLA. Este sistema ha de permitir la monitorización de los expedientes, su validación y su inserción en el actual sistema de seguridad pública local.

b. La Empresa Concesionaria será la responsable de la prestación y realización de los trabajos por parte de personal informático, licenciados, auxiliares y notificadores, incluso de campo, necesarios para la gestión integral administrativa de los expedientes sancionadores por infracciones de las normas reguladoras de tráfico en las vías públicas urbanas salvo las que impliquen ejercicio de autoridad, custodia, manejo de fondos públicos, el ejercicio de funciones reservadas expresamente a funcionarios públicos, con el

fin de conseguir la firmeza jurídica en el procedimiento sancionador hasta su conclusión reglamentaria.

Corresponderá a la empresa licitadora asumir las tareas in situ de conformado, supervisión de la calidad y preparación de los expedientes a validar por el Ayuntamiento, incluyendo la colaboración en la Gestión de Cobro de la Sanción, en fase o periodo voluntario y ejecutivo, así como el soporte a la tramitación de todo el expediente.

c. La instalación, integración, comunicaciones, homologación, mantenimiento y gestión de los sistemas de control de infracciones en puntos fijos. Sistema de monitorización y validación de los expedientes generados por dichos puntos de control en la actual base de datos de la Policía Local.

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene por objeto la contratación de la Gestión de la movilidad en determinadas vías urbanas y el Servicio de Gestión de Sanciones dentro del término Municipal de la Villa de Parla.

Comprende, entre otras, las siguientes funciones:

a).- Adquisición, instalación, mantenimiento, reposición y conservación de un sistema de control de paso de semáforo en rojo.

b).- Gestión, colaboración y tramitación de denuncias en los expedientes sancionadores derivados de la aplicación de la Ordenanza de Circulación y legislación aplicable en la materia, en vía voluntaria y ejecutiva.

c).- PDAs.

d).- Las derivadas de las mejoras ofertadas y aceptadas por el Ayuntamiento, dentro de las especificadas en los Pliegos (Realización de estudios y propuestas para la optimización del servicio, Control del cumplimiento de la Ordenanza de Circulación de la Villa de Parla, con especial referencia a la carga y descarga, carril bus, plazas reservadas y controles de velocidad).

## **2. CONTENIDO DE CADA UNA DE LAS PRESTACIONES QUE COMPRENDE EL CONTRATO PARA EL ADJUDICATARIO Y PARA EL AYUNTAMIENTO.**

### **A) Tareas que debe realizar el adjudicatario en función de cada una de las prestaciones:**

A.1.- En cuanto a la gestión de los expedientes sancionadores:

1.1. Elaborar el soporte documental necesario para efectuar, tanto dentro como fuera del término municipal, las notificaciones de las denuncias que no hubieran sido efectuadas en el acto a los denunciados. El citado

soporte deberá permitir la inserción e incorporación al mismo de las imágenes captadas por cualquier medio, acreditativas de la comisión de la infracción.

1.2. Iniciar automáticamente con cada denuncia recogida, un expediente al que se incorporarán todas las actuaciones posteriores (notificaciones, alegaciones, imposición de sanciones, recursos, contestación a los recursos, etc).

1.3. Digitalizar y escanear los boletines que estén cumplimentados correctamente, así como las notificaciones de las denuncias que se hayan cursado a través de PDA u otro medio, creando, cuando así se ordene por el Servicio de Gestión, un soporte de imagen con el formato que se indique para las denuncias notificadas en el acto por los agentes de la autoridad o transmitidas telemáticamente a fin de assimilarlas visualmente al resto de los formatos en soporte papel, lectura y carga de los ficheros.

1.4. Digitalizar y escanear la totalidad de alegaciones, recursos, cambios de conductor y resto de escritos presentados por los interesados, vinculándose a la denuncia y al expediente correspondiente. Los originales de las denuncias y el resto de la documentación presentada por los denunciados se conservarán en todo momento en las dependencias del Servicio de Gestión de Multas.

1.5. Digitalizar las fotografías tomadas con los medios de control de infracciones de tráfico y de acceso a las zonas peatonales de la ciudad de forma que los agentes de la autoridad designados por el Ayuntamiento puedan comprobar los hechos y formular o ratificar las denuncias derivadas de los mismos.

1.6. Comprobar con los datos obrantes en el Ayuntamiento los posibles errores, así como las posibles insuficiencias de los datos consignados en las denuncias recogidas, remitiendo las defectuosas al Servicio de Gestión de multas para su comprobación y corrección. Será el Servicio de Gestión de multas el que valore la necesidad de solicitar informes ampliatorios de las denuncias o ratificaciones de los agentes denunciadores.

1.7. Proceder a la notificación de denuncias de forma telemática, cuando la dirección electrónica vial se haya designado de forma voluntaria por el titular del vehículo o bien cuando deba llevarse a cabo dicha notificación por imperativo legal. En ambos casos el adjudicatario dispondrá de los elementos tecnológicos que permitan elaborar y dirigir la notificación de manera directa a esta dirección, ajustándose a las instrucciones que, a tales efectos, le sean facilitadas por el Ayuntamiento a través del Servicio de Gestión de Multas, y en cualquier caso conforme a los requisitos exigidos por la Ley 11/2007 de 22 de junio, reguladora del acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico

de los ciudadanos a los servicios públicos, y demás normas vigentes complementarias y de desarrollo.

1.8. Proceder a la sustitución del titular del vehículo inicialmente denunciado por el que sea efectivamente responsable de la conducción en el momento de la denuncia según datos facilitados y teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 9 bis 2 y 3 y el apartado 1 bis del Anexo I del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, en la redacción dada por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre, para aquellos supuestos en los que se haya designado previamente un “conductor habitual” o “arrendatario a largo plazo” ya sea voluntariamente por el titular del vehículo o por imperativo legal. En estos casos el adjudicatario elaborará y dirigirá las notificaciones, de manera directa, contra el citado conductor, o arrendatario a largo plazo designado.

1.9. Realizar las notificaciones de forma que permitan una salida masiva en cada emisión para lo que se elaborarán los oportunos listados en soporte impreso o informático, a los efectos de que el Servicio de Gestión de multas pueda comprobar en cualquier momento la situación de las entregas de las notificaciones. Las notificaciones de las denuncias formuladas como consecuencia de fotografías mediante cámaras y otros medios de captación de imágenes deberán llevar incorporadas las imágenes que acrediten la comisión de la infracción, en las que se aprecie claramente la matrícula del vehículo denunciado y su situación en el momento de la misma.

1.10. Recepcionar todos los acuses de recibo de las notificaciones cursadas por la Sociedad Estatal de Correos o por cualquier entidad notificadora que haya determinado el Ayuntamiento. Los acuses deberán estar digitalizados e incorporados a cada expediente en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de los citados acuses.

1.11. Verificar si los justificantes de notificación se han cumplimentado correctamente o no se ajustan a los requerimientos legalmente exigidos en la práctica de notificaciones administrativas. En tal caso, el adjudicatario se encargará de devolver los mismos a la Sociedad Estatal de Correos o a la entidad notificadora que la sustituya, para que proceda su correcta cumplimentación.

1.12. Remitir los documentos justificativos de las notificaciones practicadas al Servicio Municipal de gestión de Multas, una vez realizada la grabación en soporte informático, ordenados según los criterios establecidos por el Ayuntamiento, dentro de los tres días hábiles siguientes a su grabación.

1.13. Elaborar y mecanizar informes y Propuestas de Resolución sobre las alegaciones y recursos para su consideración y firma por el instructor de los expedientes de sanciones.

1.14. Crear y mantener una base de datos en la que figuren todos los procedimientos sancionadores tramitados, con las denuncias recibidas, recursos, alegaciones, informes, propuestas de resolución y sus correspondientes notificaciones.

1.15. Realizar todas las gestiones necesarias para la averiguación de los datos de los titulares de los vehículos infractores a través de consultas efectuadas en el padrón de habitantes de Parla, padrón del Impuesto sobre vehículos de Tracción mecánica del Ayuntamiento, Dirección General de Tráfico u otros registros nacionales si se tratase de vehículos censados fuera de los ámbitos geográficos anteriores, con las limitaciones legalmente previstas.

1.16. Emitir y elaborar los documentos a notificar, desde los actos de trámite hasta las propuestas de resolución que sean necesarias para la correcta tramitación del procedimiento sancionador, siendo de cargo de la empresa adjudicataria el coste de las notificaciones. La empresa adjudicataria deberá generar los documentos en el formato adecuado para su incorporación en el sistema de tramitación documental del Ayuntamiento (formato Word o PDF).

1.17. Preparar el soporte documental necesario para publicar en los Boletines Oficiales y en los tablones de edictos de los correspondientes Ayuntamientos las denuncias y actuaciones que no se hayan podido notificar directamente a los interesados, haciendo entrega del anuncio en dicho soporte para su publicación tanto en el BOCAM como en el tablón de edictos, e introducir en la base de datos la publicación, creando los soportes magnéticos de los edictos a notificar.

1.18. Adaptar el proceso de notificaciones al nuevo procedimiento de notificación edictal a través del "Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico" (TESTRA), en el plazo máximo de 6 meses desde la adjudicación del contrato, en los términos previstos por la Ley 18/2009, de 23 de noviembre (Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial).

1.19. Preparar los listados y el soporte documental necesario en relación con las denuncias que hayan sido notificadas en el acto por los agentes de la Policía Local remitiéndolas cuando proceda, al órgano municipal competente.

1.20. Cerrar el expediente en voluntaria y archivarlo para los casos de cobro, prescripción y caducidad de oficio, quedando archivada toda la documentación del mismo en las dependencias municipales.

1.21. Preparar el soporte documental necesario para resolver las alegaciones y recursos presentados por los interesados para su remisión, previa validación por el instructor del expediente al órgano competente para resolver, bajo las instrucciones y directrices dictadas por el Ayuntamiento.

1.22. Emitir, una vez vencido el periodo voluntario de pago, los ficheros y los listados comprensivos de los sujetos pasivos que no hayan hecho efectivos sus débitos en dicho periodo, para poder ser remitidos y tratados por el Servicio de Recaudación Ejecutiva. Los ficheros enviados deberán ser compatibles con el programa informático utilizado por el departamento de recaudación del Ayuntamiento.

1.23. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de denuncias, infractores y sus correspondientes expedientes sancionadores.

1.24. Prestar la colaboración que se solicite por parte de los servicios municipales en orden a la mejora de la aplicación informática o su adaptación a nuevas exigencias de orden técnico o legal.

1.25. Suministrar al Ayuntamiento toda la información y estadística de las gestiones realizadas.

1.26. Guardar la máxima confidencialidad en relación con los datos a los que pueda tener acceso en la prestación del servicio, con estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos.

1.27. Asegurar la calidad de los trabajos mediante controles internos efectuados periódicamente, y de cuyos resultados se informará mensualmente al Ayuntamiento.

1.28. Garantizar en todo momento el cumplimiento de la normativa aplicable a los aparatos de medición y equipos de radares instalados, que deberán contar con los certificados y la documentación requeridos en cada caso.

1.29. Cumplir las obligaciones fiscales y sociales que se deriven del ejercicio de la actividad, ya sean de carácter local, autonómico o estatal.

1.30. Preparar el soporte documental e informático necesario para remitir a la Dirección General de Tráfico, los listados con los responsables de aquellas sanciones que sean firmes en vía administrativa que conlleven, además de la sanción de multa, la retirada de puntos en el permiso o licencia para conducir.

1.31. Custodiar los documentos de los expedientes finalizados, ya sea en soporte papel o en soporte informático, debiendo ser entregados a requerimiento del Ayuntamiento para su archivo conforme a la legislación vigente, pues la propiedad de los trabajos realizados en cualquiera de sus fases, será del Ayuntamiento de Parla.

1.32. En todo caso, el adjudicatario deberá aportar el personal necesario para la ejecución del contrato, debiendo estar al corriente de los pagos a la Seguridad Social. Este personal en ningún caso tendrá derechos frente al

Ayuntamiento, ni vínculo laboral alguno con el mismo. No procederá la subrogación laboral prevista en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

A.2.- En cuanto a la instalación y mantenimiento de sistemas de captación de imágenes de control de tráfico en la ciudad.

El adjudicatario deberá:

2.1. Proporcionar e instalar los equipos técnicos e informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas dentro de este pliego, que se especifican en el punto 4 del mismo, en los lugares donde determine el Ayuntamiento. Asimismo correrá por cuenta de la empresa la instalación, coste, configuración y mantenimiento de las líneas de comunicaciones necesarias para permitir, en su caso, la interconexión de eventuales servidores remotos con la sede central del Ayuntamiento u otras sedes que puedan estar involucradas en el proyecto.

2.2. Correr con el mantenimiento de todos los equipos instalados, y proceder a su sustitución en el caso de que sea necesario, siendo responsables del correcto funcionamiento de los mismos.

2.3. Instalar servidores adicionales, en el caso de que fuera necesario para desarrollar el objeto del contrato, y configurarlos adecuadamente para su correcto funcionamiento. También serán de cuenta del adjudicatario todas aquellas licencias de programas informáticos que sean necesarios para el funcionamiento del servicio objeto del contrato, así como el mantenimiento y actualización de las mismas.

2.4. Los equipos informáticos proporcionados deberán guardar homogeneidad con los componentes de hardware y software instalados en el Ayuntamiento así como permitir la compatibilidad y uso de los programas o licencias que se mantienen actualmente. Además, el adjudicatario, deberá mantener y propiciar el correcto funcionamiento de todos los equipos y sistemas instalados en sus ordenadores.

2.5. Instalar los correspondientes equipos de control para posibles acciones vandálicas.

A.3.- En cuanto a la instalación de la red digital de transmisiones.

El adjudicatario:

3.1. Deberá poner a disposición del Ayuntamiento de Parla equipos de transmisión homologados para el sistema de terminales TESTRA, que se determinan en el 4.9 del presente pliego.

- 3.2. Asegurar la cobertura de la red en todo el término municipal a fin de evitar zonas de sombra, instalando repetidores o cualesquiera otros sistemas de repetición en el caso de que sea necesario para asegurar la cobertura.
- 3.3. Hacerse cargo de las autorizaciones y licencias que sean necesarias.
- 3.4. Correr con el mantenimiento de dichos equipos durante todo el tiempo de ejecución del contrato. En concreto, deberá reponer los equipos averiados en un plazo máximo de 24 horas, haciendo entrega de un equipo que reemplace a los mismos hasta su reparación o reposición.
- 3.5. Deberá disponer de una estructura de gestión, mantenimiento y soporte técnico y comercial en la Comunidad de Madrid, que garantice la disponibilidad del servicio y la reparación de la red en un plazo de 24 horas.
- 3.6. Deberá contar con una habilitación profesional que se encuentre en el Registro de Instaladores de la SETSI, con una clasificación del Ministerio de Hacienda.
- 3.7. Proporcionará todos los posibles componentes de coste asociados a la implantación y puesta en marcha del equipamiento: programación y configuración de los terminales según las normas vigentes, instalación, incluidos cableados y antenas, de terminales móviles y fijos en su correspondiente destino, vehículo o ubicación determinados por el Ayuntamiento.
- 3.8. Deberá entregar los terminales con la programación y parámetros (número ISSI, plan de numeración correspondiente a la flota, grupos de trabajo, frecuencias DMO, etc.).
- 3.9. Las prestaciones de los terminales ofertados deben poder actualizarse sin más que modificar la programación por software, mediante un sistema o hardware compatible con los mismos, pero en ningún caso será necesario cambiar o manipular internamente el terminal. Asimismo se requiere que los terminales no estén descatalogados o en proceso de pronta descatalogación.
- 3.10. Se incluirá la instalación de los terminales, caso de que ésta se precise, así como su puesta en marcha. La instalación deberá realizarse según los requerimientos y las recomendaciones de los fabricantes de los equipos, garantizando el correcto funcionamiento de los mismos. Asimismo, debe realizarla personal cualificado y que disponga de la acreditación o certificación del fabricante.



- 3.11. Cada uno de los equipos y de los accesorios o elementos asociados debe disponer de documentación técnica, compuesto por las especificaciones técnicas completas, y los manuales de usuario y de configuración y/o programación.
- 3.12. El proveedor entregará en formato electrónico una memoria (en formato Word o PDF) en la que constará, como mínimo:  
  
Composición del suministro (incluido accesorios), detalle de la configuración de los terminales o sistemas, esquemas / diagramas de la instalación de cada ubicación o vehículo, especificaciones de los terminales y de las aplicaciones.
- 3.13. Finalizada la instalación, el adjudicatario redactará y entregará un documento final de entrega de la misma, que contemplará, como mínimo: un esquema de detalle de las instalaciones con la justificación de las configuraciones.
- 3.14. El proveedor de los equipos deberá realizar un curso básico del uso de los terminales entregados.

**B) Tareas que corresponden a la Administración en función de cada una de las prestaciones.**

B).1.- En cuanto a la gestión de los expedientes sancionadores.

El Ayuntamiento llevará a cabo:

- 1.1. La formulación de la denuncia por infracción de las normas de tráfico en el ámbito de competencias del Ayuntamiento.
- 1.2. La calificación de las infracciones y la determinación del importe de aquellas cuya graduación corresponde al Ayuntamiento.
- 1.3. Dictar las resoluciones sancionadoras de los procedimientos, y las resolutorias de recursos.
- 1.4. Supervisar y aprobar el modelo de denuncia, edictos para su inclusión en los Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, TESTRA y demás documentos del procedimiento.
- 1.5. Asumir los costes de personal funcionario designado para supervisar y colaborar en la ejecución del contrato.
- 1.6. Supervisar en todo momento la correcta ejecución del contrato, llevando a cabo las labores de coordinación necesarias para la correcta prestación del servicio.

1.7. Realizar todas aquellas funciones reservadas legalmente a funcionario público y que impliquen ejercicio de autoridad.

1.8. Emitir mensualmente los documentos de pago por los importes debidos al contratista como consecuencia de la ejecución del contrato.

1.9. Realizar los oportunos controles de calidad de los trabajos realizados por el adjudicatario, informando a éste de las incidencias que se detecten como consecuencias de su labor de supervisión y pudiendo darle órdenes directas en cualquier momento para la correcta prestación del servicio.

1.10. La atención al público en las oficinas municipales, o vía telemática o telefónica.

1.11. Designar la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Parla restringida y específica para el ingreso de todos los importes derivados de las sanciones de tráfico en recaudación voluntaria, cuyos saldos podrán ser consultados por el adjudicatario, para poder determinar las obligaciones contractuales del Ayuntamiento con el mismo.

1.12. Autorizar la realización de las notificaciones necesarias en los expedientes sancionadores por empresa distinta de la Sociedad Estatal de Correos, siempre que se garantice que se llevarán a cabo con los requisitos establecidos en la Ley 30/92 o en cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

B).2.-En cuanto a la instalación y mantenimiento de sistemas de captación de imágenes de control de tráfico y de acceso a zonas peatonales en la ciudad.

El Ayuntamiento deberá:

2.1. Determinar el lugar, los horarios y los periodos de instalación de los equipos técnicos e informáticos necesarios para la realización de las actividades establecidas dentro de este contrato.

2.2. Colaborar en todo momento con la empresa adjudicataria en la consecución del buen desarrollo de los trabajos, facilitando la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.3. Determinar los vehículos autorizados para acceder a las zonas de tráfico restringido de la ciudad proporcionando al adjudicatario las listas de los mismos, con las que deben programarse los equipos.

2.4. Establecer el horario de libre acceso a las zonas de tráfico restringido de la ciudad.

B).3.- En cuanto a la instalación de la red digital de transmisiones.

El Ayuntamiento llevará a cabo las gestiones con la administración autonómica tendentes a la integración en la red de comunicaciones (teléfono 112) quedando excluido el adjudicatario de la gestión y mantenimiento de la red, siendo su responsabilidad exclusivamente sobre el mantenimiento de los equipos.

### **3. MEDIOS PERSONALES QUE EL ADJUDICATARIO DEBERÁ ADSCRIBIR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA LAS PRESTACIONES DEFINIDAS.**

3.1.- Para la realización de las actividades encomendadas, el adjudicatario deberá contar con personal necesario para la ejecución del contrato, manteniendo informado al servicio municipal gestor de cualquier variación que pueda producirse en el personal. En todo caso, el adjudicatario deberá contar necesariamente con personal, a tiempo completo y dedicación exclusiva, con la titulación adecuada y conocimientos en materia jurídica, y concretamente sobre procedimiento sancionador de tráfico.

3.2.- El adjudicatario deberá realizar directamente los servicios derivados de la adjudicación, sin posibilidad de su cesión o concierto con terceros, ni en su totalidad ni en parte, salvo previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

3.3.- El personal contratado por la empresa adjudicataria, cualquiera que sea su relación con la misma, no ostentará vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos de trabajo.

3.4.- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de ella, que será interlocutora ante el Ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que plantee la ejecución del presente contrato.

3.5.- El delegado responsable, se encargará de dirigir los servicios y coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, con competencias suficientes para:

- 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.
- Organizar la ejecución del servicio, así como el cumplimiento de las órdenes recibidas del Ayuntamiento.

#### **4.- MEDIOS INFORMÁTICOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE EL ADJUDICATARIO DEBERÁ APORTAR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES QUE COMPRENDEN EL CONTRATO.**

##### 4.1.-Equipos electrónicos e informáticos.

##### 4.1.1.- El adjudicatario deberá aportar:

1. Dispositivos móviles, tipo PDA con sus correspondientes sistemas de impresión o elementos de similares características que permitan la formulación de denuncias, la captura de imágenes e impresión de denuncias de forma automatizada. Estos dispositivos deberán disponer del software necesario para conectar con el sistema de gestión documental del Ayuntamiento y actual sistema de gestión policial (mínimo 10 PDA).

2. Vigilancia electrónica para el control del acceso a las zonas peatonales y de circulación restringida de la ciudad, con cámaras fijas que permitan la grabación y el reconocimiento automático de placas de matrícula, enviando de forma telemática imágenes de la infracción para su tratamiento (mínimo 6 puntos de acceso). Para cada punto de acceso el adjudicatario suministrará e instalará:

- El báculo y la correspondiente obra civil necesaria para su instalación. El suministro energético correrá a cargo del Ayuntamiento.
- El armario estanco en el báculo incluyendo la fuente de alimentación.
- Los sistemas de comunicaciones entre el equipo del punto de acceso y el equipo central mediante tecnología inalámbrica incluyendo su instalación, legalización y puesta en servicio.
- Suministro, instalación y mantenimiento de software de gestión de control de acceso.
- Software para integración con el sistema actual de gestión policial.

3. Semáforo con dispositivo de control para la captura de imágenes para la detección de fase roja (mínimo 2 puntos móviles). Para cada dispositivo el adjudicatario suministrará e instalará:

- El báculo y la correspondiente obra civil necesaria para su instalación. El suministro energético correrá a cargo del Ayuntamiento.
- El armario estanco en el báculo incluyendo la fuente de alimentación.

- La cámara blanco/negro para reconocimiento OCR.
- La cámara color con su correspondiente equipo de lentes.
- Puesta en marcha de los equipos.
- Los sistemas de comunicaciones entre el dispositivo foto rojo y el equipo central mediante tecnología inalámbrica incluyendo su instalación y puesta en servicio.
- Suministro, instalación y mantenimiento de software de gestión de foto rojo.
- Software para integración con el sistema de gestión policial del Ayuntamiento.

4. Equipación de un vehículo de la Policía Local con dispositivos que incorporen un sistema integral de captación y grabación de infracciones y lectura de matrículas que permita en tiempo real informar de vehículos, propietarios e incidencias policiales.

Este suministro podrá ser sustituido por la puesta a disposición de un vehículo que incorpore el sistema de captación y grabación de imágenes descrito, para su circulación y funcionamiento en la ciudad durante dos días por semana, que será conducido por personal de la empresa adjudicataria.

5. Dispositivos Tablet, con sus correspondientes sistemas de impresión, que permitan el tratamiento y consulta de denuncias de tráfico, partes policiales e informes y consulta de situación de personas o vehículos, dispositivos que deberán estar conectados con el sistema de gestión utilizado por el Ayuntamiento, así como conectar con el sistema de gestión documental del Ayuntamiento. Estos dispositivos dispondrán de la suficiente protección física antivandalismo y de sujeciones que permitan su ubicación en las unidades móviles de servicio (mínimo 10 unidades).

6. Radares de velocidad fijos (mínimo 2). Para cada dispositivo el adjudicatario suministrará e instalará:

- Equipo del radar multiradar.
- Cabina antivandálica, incluyendo su colocación y correspondiente obra civil, transporte y puesta en marcha. El suministro energético correrá a cargo del Ayuntamiento.
- Verificación primitiva y CEM durante la duración del contrato.

- Reubicaciones de cabina y cinemometro, mínima una por año
- Mantenimiento anual de las cabinas y radar.
- Los sistemas de comunicaciones entre el radar y el equipo central mediante tecnología inalámbrica incluyendo su instalación y puesta en servicio.
- Software de gestión del radar, herramientas de exportación, control, envíos FTP, visores, aplicación de cabina y cuantas herramientas sean necesarias para el correcto uso de la información suministrada por el dispositivo.
- Sistema de vigilancia contra actos vandálicos.
- Software para integración con el sistema de gestión policial del Ayuntamiento.

7. Radar de velocidad móvil (mínimo 1) con las siguientes características:

- Medición de la velocidad basada en Láser (Clase 1) con capacidad para controlar hasta tres carriles (3)
- Dual, con imágenes digitales en color para cada infracción.
- Equipo compartido capaz de hacer cumplir: velocidad, tailgating (distancia entre los vehículos), carril bus y autos solo.
- Capacidad de montaje en sitio fijo, en un trípode o en un vehículo de patrulla en ambos lados de la carretera.
- Capacidad de función en modo atendido o desatendido día o de noche.
- Capacidad de detección de los automóviles, camiones y motocicletas.
- Con visualización inmediata de la imagen.
- Fácil de usar gracias a la pantalla táctil y software de interfaz de usuario basado en Microsoft ® Windows NT ®.
- Seguridad de los datos obtenidos por el uso de un CD-R WORM (Write Once Read Múltiples) del sistema y el uso de los códigos de cifrado.

8. Instalación de un servidor central en el lugar donde designe el Ayuntamiento, que permita la visualización en tiempo real de las imágenes captadas por las cámaras instaladas y los dispositivos móviles destinados al objeto del contrato

así como su localización. Asimismo el adjudicatario procederá al suministro e instalación de un servidor que centralice e integre toda la información procedente de los dispositivos objeto de este contrato (radar, foto rojo, acceso a zonas restringidas, tablets y PDA) incluyendo todas las licencias de software de sistemas, comunicaciones, gestión y herramientas para su correcta utilización y explotación. Además incluirá el software necesario para su total integración con el sistema de gestión policial del Ayuntamiento. El adjudicatario asumirá el coste del mantenimiento y actualización de cuantas licencias de software se utilicen en el sistema.

9. Terminales portátiles de transmisión de radio homologados para su funcionamiento. El adjudicatario hará entrega de:

- 2 terminales de radio fijos, con los siguientes componentes y características: Terminal radio fijo con encriptación TEA2, antena omnidireccional, instalación de sobremesa (kit), micrófono de sobremesa, altavoz y adicionalmente 1 micrófono más, con las mismas características que los que dispone el terminal.

- 10 equipos móviles para los móviles patrullas, con los siguientes componentes y características:

Radio con encriptación TEA2 y GPS, antena combinada, adaptada al vehículo al cual se debe instalar el terminal, kit de montaje en vehículo y microaltavoz de mano con PTT. Adicionalmente se aportará 1 antena y 1 micrófono por cada 4 terminales con al menos las mismas características que los que disponen los del terminal. Los terminales tendrán capacidad de operación en modo gateway/repeater.

- 40 terminales de radio portátiles, con los siguientes componentes y características:

Encriptación TEA2 y GPS, antena, batería de alta capacidad con autonomía mínima de 6 horas, cargador de viaje, funda protectora que incluya pinzas o elementos ergonómicos que permitan una firme sujeción del terminal al cinturón u otro elemento del uniforme de los usuarios y micrófono de solapa con micro altavoz con PTT de mano, que admita la conexión de un microauricular. Adicionalmente se aportarán 3 baterías por cada 2 terminales, 1 antena por cada 2 terminales, 1 micrófono de solapa por cada 2 terminales con al menos las mismas características que los que dispone el terminal.

4.1.2.- El coste de todas las comunicaciones necesarias para el correcto funcionamiento de estos dispositivos móviles en la ejecución del contrato correrá a cargo de la empresa adjudicataria.

4.1.3.- La empresa adjudicataria deberá instalar un sistema informático que permita la conexión “on line”, permanente entre los sistemas informáticos de la misma y los sistemas del Ayuntamiento, bajo las directrices de comunicaciones y seguridad que indiquen los técnicos municipales. A tales efectos, la empresa adjudicataria será la encargada de garantizar el acceso a los datos desde las dependencias municipales, instalando y manteniendo para ello los medios de hardware y software que sean necesarios para la conexión. Todos los gastos que ocasionen el uso y mantenimiento de este hardware y software correrán por cuenta de la empresa adjudicataria, así como los que correspondan a las comunicaciones necesarias.

4.1.4.- El hardware deberá actualizarse y modificarse de forma inmediata a fin de recoger cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que se incorpore al procedimiento y deberá contemplar y garantizar la interoperabilidad con diferentes sistemas que tenga el Ayuntamiento.

4.1.5.- Una vez transcurrido el plazo del contrato, y eventualmente su prórroga, los componentes de hardware podrán ser recuperados por la empresa adjudicataria, sin que pasen a ser propiedad del Ayuntamiento, con excepción de todos los componentes de la red de comunicaciones, que pasarán a ser propiedad del mismo.

#### 4.2.-Programas y aplicaciones informáticas.

4.2.1.- 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 toda su gama de actuaciones e intervenciones, con procesos rápidos y eficaces que deben estar en todo momento en condiciones de mostrar la situación general de la tramitación de las denuncias.

A estos efectos, los licitadores deberán acreditar la existencia y funcionamiento del conjunto de aplicaciones informáticas referidas, lugares de implantación así como certificado del grado de satisfacción y adecuación expedido por los órganos correspondientes.

4.2.2.- El sistema posibilitará conocer la situación puntual de cada expediente, grupo de expedientes, consulta de datos generados por cada actuación, importes individuales y acumulados por fases, números de multas, y un acumulado histórico de las actuaciones realizadas por cada expediente y por el conjunto de ellos.



4.2.3.- El sistema deberá tener incorporado un archivo documental digitalizado de todas las actuaciones desarrolladas en cada fase del expediente, que se actualizará conforme se desarrollen nuevas fases.

Cada liquidación individualizada deberá llevar asociada toda la información de cada multa, y en cualquier caso: las imágenes de la infracción en el caso de que existan, el boletín de denuncia escaneado, las notificaciones realizadas al interesado en todas las fases del procedimiento, los acuses de recepción de las notificaciones, las publicaciones realizadas, las fotografías de la infracción que pudieran existir, las alegaciones y recursos interpuestos por los interesados, así como la estimación o desestimación de las mismas, los informes de ratificación o de otro tipo de solicitados, debiendo ser posibles su impresión así como su remisión telemática a otros equipos.

Todas las licencias derivadas de estas funcionalidades, recaerán de parte del adjudicatario.

4.2.4.- El sistema permitirá la captura de denuncias desde PDA, dispositivo móvil o cualquier dispositivo similar, asociando una foto a la denuncia. El Ayuntamiento podrá instalar dicho software en tantos equipos como desee mientras dure el contrato y durante los 12 meses siguientes, a contar desde la finalización del contrato. El software incluirá también la posibilidad de descargar las denuncias para iniciar su tramitación. Todas las licencias derivadas de estas funcionalidades, serán de cuenta del adjudicatario.

4.2.5.- La aplicación de gestión instalada posibilitará su modificación inmediata a fin de adaptarse a cualquier modificación legislativa o jurisprudencial que afecte al procedimiento sancionador y deberá contemplar y garantizar la interoperabilidad con diferentes sistemas que tenga el Ayuntamiento.

4.2.6.- El programa con el que se preste el servicio deberá estar adaptado 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.

4.2.7.- El adjudicatario deberá garantizar la integración del resultado de los expedientes con el sistema de recaudación del Ayuntamiento de Parla.

4.3.- Instalación y mantenimiento.

4.3.1.- El coste de instalación del software, hardware y aplicaciones, así como todos sus mantenimientos que permitan un correcto y óptimo funcionamiento del sistema, se entenderá incluido en el precio del contrato.

4.3.2.- Las empresas licitadoras especificarán en sus ofertas económicas el importe individualizado y detallado de todos los conceptos incluidos en el contrato, tales como las licencias de software, tanto de aplicación como de sistemas, y del hardware necesario a instalar para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato, así como de los costes de mantenimiento y actualización de los mismos.

4.3.3.-Llegado el momento de finalización del contrato, los equipos instalados podrán ser retirados por la empresa adjudicataria con excepción de todos los componentes de la red de comunicaciones, que quedarán en poder del Ayuntamiento de Parla.

4.3.4.-Si durante la ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Parla introdujera procedimientos de administración electrónica como firma electrónica, registro de representantes electrónico, notificaciones telemáticas, etc., la empresa adjudicataria adaptará sus sistemas a estos nuevos componentes, en cuantos aspectos afecten al servicio, proporcionando la interoperatividad entre todos los sistemas del servicio y aquellos que vaya implantando el Ayuntamiento. Todas las licencias derivadas de estas funcionalidades, serán de cuenta del adjudicatario.

4.3.5.- Una vez firmado el contrato, el adjudicatario dispondrá del plazo máximo de tres meses para la completa instalación tanto de los medios tecnológicos adscritos a la ejecución del contrato, como de los programas informáticos necesarios y todas las operaciones que permitan el correcto funcionamiento del servicio y de todo el objeto del contrato.

#### 4.4.- Formación

Se prestará por parte de la empresa adjudicataria para el personal del Ayuntamiento que se determine, la formación necesaria y sin límite de usuarios, sobre el manejo del programa y los dispositivos utilizados en el desarrollo del servicio. Del mismo modo deberá proporcionarse los manuales de carácter técnico y de usuario que sean necesarios.

### **5.- ÁMBITO DE ACTUACIÓN**

El ámbito de actuación es el Municipio de Parla.

### **6.-PRECIO DEL CONTRATO.**

a.) Presupuesto base de licitación del contrato.

El presupuesto base de licitación de los cuatros años se cifra en la cantidad de 1.131.217,50 euros, más 237.555,67 euros en concepto de IVA, siendo el importe total de 1.368.773,17 euros, quedando definitivamente fijada la contraprestación en función de los resultados concretos que se obtengan por las gestiones realizadas por la empresa adjudicataria, tomándose como índice los ingresos recaudados por el Ayuntamiento por sanciones de tráfico en periodo voluntario.

b.) Tipo de Licitación y retribución.

La retribución del presente contrato consistirá en una cantidad variable en función del nivel de recaudación por sanciones de tráfico, según el siguiente detalle:

Los licitadores ofertarán el porcentaje a percibir sobre los ingresos efectuados en concepto de multas o sanciones de tráfico, en periodo voluntario, que no podrán exceder del 80 por ciento del principal el primer año y del 70 por ciento del principal el segundo año y sucesivos.

Los licitadores ofertarán el porcentaje a percibir sobre los ingresos efectuados en concepto de multas o sanciones de tráfico, en periodo ejecutivo, que no podrá exceder del 100 por ciento de los recargos del periodo ejecutivo.

## **7.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Dadas las características de este servicio, en la presente contratación, no habrá revisión de precios.

## **8.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de cuatro años, contados a partir de la firma del mismo, pudiendo no obstante, prorrogarse por periodos anuales antes de la finalización de aquél, por acuerdo expreso de las partes, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas puedan exceder de seis años.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario estará obligado a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones, hasta que la adjudicataria del nuevo proceso de licitación que, en su caso, se convocare, proceda a la formalización del nuevo contrato, con un plazo máximo de seis meses.

## 9. DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LA OFERTA

-Descripción de un plan de trabajo que defina todas y cada una de las actuaciones a ejecutar en cada tipo de asistencia prestada, cronograma, el modelario de documentos que plantea el licitador y, especialmente, la descripción detallada de la metodología para el desarrollo de los trabajos.

## 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

Valoración de los criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas:

10.1.-Reducción del precio de licitación en Colaboración en la gestión y recaudación de las multas

a) Hasta 20 puntos, la baja del % recaudado en período voluntario durante el primer año, a razón de 5 puntos por cada 4% de bajada, siendo proporcional su aplicación.

b) Hasta 10 puntos, la baja del % recaudado en período voluntario durante el segundo año y sucesivos, a razón de 5 puntos por cada 5% de bajada, siendo proporcional su aplicación.

c) Hasta 5 puntos, la baja del % de los recargos del período ejecutivo, a razón de 2,5 puntos por cada 0,5 % de bajada, siendo proporcional su aplicación.

Cuando la baja ofertada sea inferior al presupuesto base de licitación en mas de 10 unidades sobre la media de las ofertas presentadas, se entenderá que la baja es desproporcionada o temeraria.

10.2.-Valoración automática:

Valoración del número total de sistemas de control de paso de semáforo rojo (20 puntos) a razón de 5 puntos por sistema, sobre el mínimo establecido en la cláusula establecida en el PPT 4.1.1.3, sin coste para el Ayuntamiento.

10.3.-Valoración sujeta a otros criterios.-Juicio de Valor (45 puntos):

No se admitirá en ningún caso la inclusión de datos relativos a los criterios de valoración automática. Ello daría lugar a la exclusión de la oferta.

a) Evaluación del plan de trabajo propuesto para el desarrollo de las actividades de colaboración con una valoración máxima de 10 puntos.

Se valorará la descripción de un plan de trabajo que defina todas y cada una de las actuaciones a ejecutar en cada tipo de asistencia prestada, cronograma, el modelario de documentos que plantea el licitador y, especialmente, la descripción detallada de la metodología para el desarrollo de los trabajos.

b) Solución tecnológica, hasta un máximo de 10 puntos.

Se entiende solución tecnológica para la gestión de expedientes sancionadores, el conjunto de tecnologías, equipos, procedimientos, publicaciones y medios humanos y materiales puestos a disposición de la prestación del servicio objeto de la contratación, 5 puntos.

Solución tecnológica para la tramitación y cobro de las infracciones relativas a otras ordenanzas, 5 puntos.

c) Mejoras: Por otras mejoras no recogidas en el presente pliego y que constituyan una mejora del servicio y explotación del mismo, y que no supongan un coste adicional para el Ayuntamiento, hasta 25 puntos.

En caso de empate, los criterios que se utilizarán por orden son los siguientes:

- 1.º Reducción del precio de licitación en Colaboración en la gestión y recaudación de las multas
- 2.º Criterios de valoración automática.
- 3.º Evaluación del plan de trabajo propuesto para el desarrollo de las actividades de colaboración.
- 4.º Solución tecnológica.

## **11.- VARIANTES**

En las ofertas presentadas no se admitirán variantes sobre la oferta realizada.

## **12.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

## **13.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

4.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

5.- El contratista deberá entregar toda la documentación producida por este contrato en soporte magnético.

Serán responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquél, con arreglo a lo establecido en el artículo 312 del TRLCSP, con excepción de los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

#### **14.- MEDIOS A APORTAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El licitador aportará el software que permita la gestión de los expedientes sancionadores y de recaudación ejecutiva, de acuerdo con las premisas del pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo el licitador aportará el software de gestión de denuncias en movilidad, cuyas funcionalidades son descritas en el pliego técnico, el cual ha de permitir la imposición de denuncias mediante dispositivos móviles, con la impresión mediante impresoras móviles térmicas, permitirá la grabación, impresión y almacenamiento en el servidor de la propia denuncia, para posteriormente ser consultada mediante una aplicación web que permita, a su vez la exportación de datos a los sistemas de gestión de sanciones

En ningún caso, repercutirá cantidad alguna por el aplicativo a utilizar durante la vigencia del contrato, debiendo detallar el coste anual por la cesión de uso del módulo a utilizar, por si fuera de interés para el ayuntamiento, una vez finalizado el contrato

## **15.- PERSONAL**

El adjudicatario adscribirá al contrato el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos contratados, el cual dependerá exclusivamente de aquél, no existiendo entre este personal y el Ayuntamiento ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier otra índole, ni durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato.

El contratista deberá cumplir, como empresario, con todas las obligaciones establecidas por la normativa vigente en cada momento en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.

A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, se establece lo siguiente:

Será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

## **16.- SISTEMAS DE DETECCIÓN DE PASO DE SEMÁFORO EN ROJO**

El sistema tiene por objeto facilitar el proceso de captación de infracciones por rebasar un semáforo en fase roja. Para tal propósito, el sistema cuenta con los

dispositivos de entrada necesarios para la captura de datos, que proporcionarán la información, a través de la cual se determina si un vehículo está cometiendo una infracción de paso de semáforo en fase de luz roja.

Dichos dispositivos de entrada deberán contener:

Sistema completo de reconocimiento de matrículas, compuesto por:

- Cámara B/N para el reconocimiento automático de matrículas, con lente acoplada y filtro infrarrojo.
- Cámara color para conseguir una fotografía panorámica de color, con lente acoplada.
- Iluminación mediante leds infrarrojos incorporada en el conjunto de cámaras.
- PC industrial para el procesado de toda la información.
- Placa de control de activación de semáforo en rojo.
- Software de reconocimiento de matrículas.
- Software específico para el control de paso de semáforo en rojo.

El Sistema de Reconocimiento de Matrículas detectará y decodificará las placas de los vehículos que pasan el semáforo en fase roja. La fase en que se encuentra el semáforo puede detectarse mediante una conexión física al regulador semafórico o mediante visión artificial.

El sistema capturarà las matrículas de todos los vehículos independientemente de la fase en la que se encuentre el semáforo, sin generar datos de infracción en fase ámbar o verde, con fines estadísticos (aforos, estadísticas de tráfico..) o policiales (vehículos buscados, sin seguro, robados, etc..) conforme a las bases de datos que el Ayuntamiento le facilite.

Junto con los datos de cada infracción detectada se almacenará la imagen en B/N de la que se ha extraído la matrícula del vehículo, la imagen recortada de la matrícula de éste y hasta cinco imágenes a color asociadas a la infracción que permitan documentar la misma desde antes de la línea de parada hasta después de haberla rebasado. Todas estas imágenes se almacenan en formato JPEG. El sistema podrá capturar y almacenar una secuencia de video en color de todos los vehículos que crucen el semáforo en fase roja.

Con cada una de las capturas realizadas se adjuntaran los datos relativos a la matrícula, la ubicación del semáforo (calle y número o punto kilométrico), la identificación del carril por el que circulaba el vehículo infractor, el número de serie de las fotografías, el tiempo de semáforo en rojo en el momento de la captura y la fecha y hora.

## **17.- DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se desarrollarán con arreglo a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas y en el plan de prestación del servicio propuesto por el licitador que resulte adjudicatario.



El Ayuntamiento se hará cargo de la guardia y custodia bajo su exclusiva responsabilidad de todos los documentos que sirvan de base para la incoación de los correspondientes expedientes administrativos.

El adjudicatario se compromete a no utilizar para sí ni divulgar la información obtenida por la prestación de la asistencia técnica contratada.

## **18.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

La prestación del servicio por la empresa adjudicataria implica el acceso a datos de carácter personal contenidos en los ficheros del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria declara expresamente quedar obligada como encargado del tratamiento al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, expresamente, en lo indicado en sus artículos 9-10 y 12. Igualmente serán de aplicación las disposiciones de desarrollo que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, especialmente aquellas normas del Reglamento que establecen las Medidas de Seguridad ((en adelante RMS) suprimir), aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre (994/1999, de 11 de junio. Este RD esta derogado, suprimir mención)

La empresa adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD , en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid y, especialmente, lo indicado en su artículo 11. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria, guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Las anteriores obligaciones se extienden a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la empresa adjudicataria.

El/los licitador/es aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el/los adjudicatario/s deberán comunicar a “el organismo contratante”, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas

que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

La empresa adjudicataria reconoce expresamente que los datos contenidos en las bases de datos a las que tenga acceso son de exclusiva propiedad del Ayuntamiento, y no podrá aplicarlos o utilizarlos con fines distintos de la realización de las tareas objeto de este contrato, ni reproducirlos por cualquier medio o cederlos bajo ningún concepto a otras personas físicas o jurídicas, ni siquiera para su conservación. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El contratista tendrá acceso al sistema de información municipal para el desarrollo de los trabajos

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará de igual forma mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Ayuntamiento. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, soportes magnéticos, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento no asume responsabilidad alguna por el incumplimiento por parte del adjudicatario de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

En el caso de producirse el incumplimiento de esta normativa se procederá a la resolución del contrato de acuerdo al art.9.4 de la Ley 8/2001 de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid.

## **19.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts.223 y 308 de TRLCPS.

## 20.- SOLVENCIA

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, caso de no hallarse clasificados en España, deberán presentar, en sustitución de la clasificación, la documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en la forma establecida en los artículos 75 y 78 del TRLCSP, y por los siguientes medios:

### -c.1) Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Artículo 75 apartado c) del TRLCSP: Declaración sobre el volumen global de negocio y en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de las actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

#### Requisitos mínimos de solvencia:

Solvencia económica que deberán acreditar las empresas licitadoras será de al menos 700.000 € de facturación en el conjunto de los últimos 3 años.

### -c.2) Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Artículo 78 apartado c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

#### Requisitos mínimos de solvencia:

Solvencia técnica o profesional que deberán acreditar las empresas licitadoras será de al menos la realización de 3 contratos de similares características al del objeto de la presente licitación dentro del plazo de los últimos 3 años.

## 21.- CLASIFICACIÓN EXIGIBLE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 38 del Reglamento



AYUNTAMIENTO DE  
**PARLA**



General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, y dada la cuantía del presupuesto del proyecto objeto de este Pliego, las empresas deberán indispensablemente acreditar mediante el certificado correspondiente hallarse clasificadas según la normativa vigente en el siguiente Grupo, Subgrupo y Categoría:

CPV: 45316210-0 - Instalaciones de Equipo de Control de Tráfico.

63712700-0 - Servicios de Control de Tráfico.

**CATEGORÍA DEL CONTRATO:**

27 – Otros Servicios.

7 – Servicios de Informática y servicios conexos para la prestación.

5 – Servicios de Telecomunicación.

Para la categoría 27 No requiere clasificación.

Para la categoría 7 GRUPO: V SUBGRUPO: 2 CATEGORÍA: B

Para la categoría 5 GRUPO: V SUBGRUPO: 4 CATEGORÍA: B

En Parla, 15 de noviembre de 2013

EL SUBINSPECTOR EN FUNCIONES DE POLICIA LOCAL

Fdo: ANTONIO AGUADO BUSTAMANTE