



ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO  
BOLLULLOS PAR DEL CONDADO  
(HUELVA)

**LIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y COLABORACIÓN PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE TRÁFICO Y SUMINISTRO DE DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL EN VÍA VOLUNTARIA EN EL AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO.**

**1.- Introducción.**

El motivo que subyace en esta contratación obedece a la necesidad del auxilio o colaboración en la tramitación de procedimientos sancionadores en vía voluntaria que proponga soluciones de agilización, mejora y uniformidad de criterios en la tramitación administrativa de dichos procedimientos. Asimismo, se pretende una atención al público especializada, específica y en un horario de atención al público más amplio que posibilite una mejor prestación del servicio. Dicho contrato se define en la Ley de Contratos del Sector Público, como aquel cuyo objeto es una prestación de hacer consistente en el desarrollo de una actividad o dirigida a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro.

**2.- 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 pública, ni menoscabo de funciones reservadas a funcionarios públicos en la forma descrita y en concreto las siguientes:

- a).- La colaboración en la gestión de procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a la normativa de circulación, tráfico y seguridad vial, de las denuncias impuestas mediante boletines de denuncia, PDAS, así como las impuestas por radar embarcado en vehículo y dispositivo de salto de semáforo en rojo.
- b).- La emisión de documentos cobratorios de las sanciones en vía voluntaria siguiendo las instrucciones de la Tesorería Municipal.
- c).- 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 Bollullos Par del Condado que soportan la tramitación del procedimiento sancionador en vía voluntaria.

**3.- Articulación del procedimiento administrativo sancionador.**

La articulación del procedimiento sancionador se lleva a cabo a través de las siguientes fases:

**FASE INICIACION**

- Denuncias voluntarias.
- Denuncias obligatorias.
- Actas de denuncia.
- Designación de órgano instructor y de órgano resolutorio.

**FASE DE INSTRUCCIÓN**

- Informe de órgano instructor.
- Apertura de periodo probatorio
- Trámite de audiencia.
- Emisión de Propuesta de Resolución.

## **FASE DE RESOLUCIÓN**

- Emisión de Resolución motivada.
- Actos que ponen fin a la vía administrativa.

## **FASE DE RECURSO**

### **4.- Características de los medios personales y materiales.**

El licitador dispondrá para la ejecución del contrato de los medios que se indican a continuación. Las características de los mismos se entienden como mínimos, pudiendo ser mejoradas por el licitador mediante la utilización de medios distintos, siempre que cumplan estos mínimos.

#### **A. EQUIPO HUMANO**

Un equipo de trabajo con personal especializado para la prestación del Servicio que cuente con al menos dos personas en plantilla, una con un mínimo de 5 años de experiencia acreditada en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de multas de tráfico y de sanciones administrativas, y otra, con un mínimo de 2 años de experiencia acreditada en la tramitación de expedientes sancionadores en materia de multas de tráfico y de sanciones administrativas. El título académico que deberá ostentar estas dos personas será de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas o Licenciado en Administración de Empresas, o Licenciado en Económicas o equivalente.

#### **B. MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.**

B1. Administración del sistema. Tareas básicas de administración del conjunto de equipos, servidores y usuarios:

- 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.

B2. Seguridad.

- Todos los elementos que componen el sistema se comunican de forma segura, utilizando para ello los protocolos criptográficos TLS v1.1 y TLS v1.2.
- Se realizan diferentes auditorías de seguridad de forma periódica, con el objetivo de reducir en lo posible el riesgo de sufrir un ataque, tanto a nivel de sistema, como de red o de aplicación web, subsanando para ello las vulnerabilidades encontradas en cada ámbito.
- De la misma forma, todo el personal que hace cualquier tipo de uso de cualquiera de los sistemas que componen la solución está correctamente 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 de este servidor responden al estricto cumplimiento de la LOPD.

B3. Características del servicio.

- Servidor alojado en CPD de alto rendimiento.
- Réplica de CPD con backup constante.
- Balanceo de carga en los servidores, asegurando la concurrencia de peticiones.
- Cifrado de ficheros mediante el uso de cifrado asimétrico.

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.

#### **C. DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL:**

##### **C.1 RADAR EMBARCADO EN VEHÍCULO**

Equipo cinemómetro radar embarcado en vehículo efecto doppler 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 de velocidad tendrán una duración mínima de 8 horas de duración y serán concertadas con una antelación mínima de un mes previo acuerdo entre las partes. Las campañas se realizarán mediante un operador radar contratado por la empresa adjudicataria que cumplirá estrictamente las pautas fijadas por la Jefatura de Policía. Se establece un mínimo obligatorio para ambas partes de 24 campañas de velocidad al año durante la vigencia del presente contrato.

Características:

- Homologación para rango de velocidad entre 20 y 300 km/h.
- Homologado según ITC/3123/2010 y Wemec 7.2 .
- Unidad central de proceso MPU, con sistema de almacenamiento basado en memoria de estado sólido.
- Sistema compacto en rack para facilitar su rotación.
- Resolución de imagen de 10 Mpx.
- Pantalla a color integrada.
- Alimentación a 220 V AC.
- Antena planar de 0º.
- Potencia de emisión inferior a 100 mW.
- Flash ajustable con comportamiento inteligente.
- Potencia lumínica de 300 Ws.
- 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.

El radar deberá estar certificado como radar fijo embarcado en vehículo.

## **C.2. DISPOSITIVO DE SALTO DE SEMÁFORO EN ROJO.**

El sistema de control de semáforo rojo estará basado en la detección de las placas de matrícula de los vehículos y en la captura de una secuencia de video de la que se extraen imágenes en color asociadas de la infracción.

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 antes de sobrepasar la línea de parada del semáforo y después de haberla rebasado, para ser utilizadas como evidencias.

El sistema de lectura de matrículas solo se activará una vez que el semáforo pasa a rojo. Para ello es requisito que exista una conexión, cableada o inalámbrica, entre el dispositivo y el semáforo a controlar.

Con independencia del estado del semáforo, el sistema permitirá la detección y lectura de matrículas de los vehículos que transitan por el punto de control, sin generar datos de infracción, para la generación de estudios de aforo de tráfico.

El sistema estará constituido por una cámara con iluminación infrarroja de lectura de matrículas y una unidad de proceso que digitaliza, analiza y procesa las imágenes para obtener una lectura de la matrícula del vehículo.

La detección del vehículo se realizará mediante análisis de imagen, sin necesidad de detectores invasivos externos como los lazos de inducción magnética, aunque podrá combinarse con ellos.

Una vez que el controlador del semáforo activa el tiempo de luz roja, el sistema de lectura de matrículas comenzará el análisis de las imágenes de las cámaras utilizadas para este fin. Si

la matrícula de un vehículo entra en el campo de visión de las cámaras, situado una vez traspasada la línea de detención del semáforo, esta es detectada por el sistema de lectura de matrículas, disparándose a su vez la captura de imagen de la infracción, en formato de alta resolución, con el vehículo en movimiento.

El sistema permitirá asociar una imagen color adicional anterior a la detección, para obtener también una vista del vehículo antes de pasar la línea de parada que permita comprobar que el semáforo ya estaba en rojo antes de sobrepasar la línea de parada del semáforo.

El sistema deberá ser capaz de discriminar aquellos vehículos que se encuentren parados o circulando a muy baja velocidad, como puede ocurrir en el caso de los atascos y por lo tanto no generar el disparo de la cámara de captura de la infracción.

Las imágenes serán registradas por el sistema junto con la fecha, hora, minuto y segundo de su captura, tiempo en rojo, localización del dispositivo, y matrícula del vehículo, así como el número asociado de la fotografía.

El final del tiempo en rojo desactivará automáticamente la captura de matrícula y por tanto el disparo de infracciones del semáforo en rojo.

El equipo dispondrá de conectividad TCP/IP, puerto para modem de comunicaciones 3G, fibra óptica y modem WiFi.

Sistema de reconocimiento de matrículas con cámara de entorno, capaz de detectar automáticamente mediante visión artificial la presencia de un vehículo, activando inmediatamente el reconocimiento de la matrícula con el vehículo en movimiento, procesándolo y almacenándolo internamente. Este dispositivo genera una grabación de vídeo de unos 4 segundos donde se observa al vehículo saltándose el semáforo en rojo. Cámara de entorno y tecnología de led frío, todo integrado en una sola carcasa cumpliendo con las normativas CE, RoSh, ISO-9001:2008 e ISO-14001:2004 compuesto por:

- **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 cubre 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 altamente robusto 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.
  - Uso de filtro especial de infrarrojos para que la cámara solo reciba el reflejo de los leds fríos, con un rango extendido de temperatura de más de 60°C.
  
- **Cámara de entorno:**
  - Cámara IP a color con modo día/noche automático.
  - 3 Megapíxeles de resolución.
  - Formato de vídeo MPEG-4, H.264.
  - Sensor óptico CCD-1/3"-3.000.000 píxeles.
  - Exploración Progresiva.
  - Auto Back Focus (ABF).
  - Adaptive Black Stretch (ABS).
  - Óptica autoiris.
  - Rango extendido de temperatura. Más de 60°C.
  
- **Procesamiento interno:**

- Rango extendido de temperatura. Más de 80°C.
  - Permite uso de almacenamiento interno industrial Compact Flash, IDE Flash y SATA Flash, con conexiones TCP/IP, SATA, IDE, RS232, RS485, E/S digitales, Wiegand.
  - Incorpora OCR de todas las matriculas Europeas interno, capaz de procesar hasta 100 imágenes de un solo segundo y con una fiabilidad de un 97%+-3%.
- **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 seguirá registrando los tránsitos e infracciones y guardándolos en local hasta que se restablezca la comunicación con el servidor.
  - Gracias a este almacenamiento nunca se perderán tránsitos ni infracciones.
  - El equipo solo enviará tránsitos e infracciones, nunca streaming de video, para que no se colapse la red de comunicaciones.
  - El almacenamiento en local hará que el equipo sea válido y 100% fiable para usarlo con red de comunicaciones 3G y WiFi/Wimax.
  - Rango extendido de temperatura. Más de 80°C.
- **Servidor Web integrado:**
- El equipo incorporará un servidor Web integrado que no necesita ningún software especial para acceder al equipo.
  - Se podrá acceder a él desde cualquier navegador Web.
  - La configuración del equipo se realizará desde el servidor Web y este incluirá una aplicación de diagnóstico, que se pueda ejecutar en remoto y saber que incidencias hay en el equipo antes de enviar al personal técnico.
- **Tecnología de led frío:**
- Los leds deberán ser controlados por la cámara y sólo se encenderán cuando la cámara está tomando imágenes un tiempo no superior a 1 milisegundo.
  - Los leds nunca se calientan ni se degradan ya que están la mayor parte del tiempo apagados. Es por ello que se podrá iluminar con mucha más potencia al estar encendidos un tiempo muy pequeño, obteniendo un menor consumo eléctrico y mayor vida útil de los leds.
  - No incrementan la temperatura interior del equipo.
  - Permitirán iluminar a distancias de hasta 30 metros.
  - Rango extendido de temperatura. Más de 90°C.
- **Sistema integrado todo en uno en carcasa IP66 para intemperie:**
- Integrará cámara de color dentro de la misma carcasa.
  - Cámara de reconocimiento de matrículas.
  - Ópticas varifocales.
  - Procesamiento interno industrial de rango extendido de temperatura.
  - Integrará fuentes de alimentación industrial.
  - Módulo de E/S de control y almacenamiento Interno.
  - Sistema de iluminación de leds fríos.
  - Tamaño máximo de la carcasa que integra todo el equipo es de 605 mm de largo, 235 mm de ancho y 192 mm de alto.
  - Gracias a la integración de todos los elementos dentro de una misma unidad de reducidas dimensiones, el impacto visual será mínimo.

El dispositivo de fotorrojo se cede al Ayuntamiento de manera que una vez finalizado el contrato se deben devolver en perfecto estado a la empresa adjudicataria. Le corresponderá al adjudicatario asumir los costes relativos a la instalación y mantenimiento del equipo excluido la obra civil.

El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento un software para validar las infracciones impuestas mediante el fotorrojo.

Para la prestación del servicio de gestión de sanciones de tráfico en vía voluntaria 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.

#### **D. Gestión actual de los procedimientos sancionadores y actuaciones complementarias o auxiliares del objeto del contrato:**

##### **1. Procedimiento sancionador en materia de circulación, tráfico y seguridad vial:**

1. El procedimiento sancionador se caracteriza por estar sujeto a plazos de prescripción y caducidad de los procedimientos administrativos, de modo que el contratista deberá de velar por el estricto cumplimiento de los mismos en la tramitación jurídico administrativa.
2. Al efecto hay que tener en cuenta las nuevas leyes del procedimiento administrativo común, en concreto Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que introducen nuevos principios y modificaciones respecto del procedimiento administrativo electrónico.
3. La descripción de las distintas fases del procedimiento administrativo sancionador se ha llevado a cabo de forma que en un recuadro se indican y describen aquellas actuaciones de colaboración que deberá de llevar a cabo el adjudicatario del contrato.

#### **A. Fase de Iniciación:**

##### **A. 1. Alta de la multa:**

La iniciación del procedimiento sancionador tiene lugar con la notificación de la denuncia al sujeto responsable, aunque el expediente administrativo tiene lugar con el alta de la denuncia en las aplicaciones corporativas que prácticamente en su totalidad se lleva a cabo de forma automática al disponer los agentes de la policía local, sin perjuicio de la grabación manual de la denuncia con carácter residual en las aplicaciones corporativas. La grabación residual manual se seguirá llevando a cabo por los agentes de la policía local.

##### **A.2. Requerimiento de conductor responsable:**

1. Una vez registrada la denuncia y completado el sujeto titular del vehículo denunciado, , el trámite procedimental oportuno es el requerimiento a éste para que proceda a la identificación del conductor responsable para el supuesto de aquellas denuncias que no hayan sido notificadas en mano.

ACTUACIÓN Notificación requerimiento conductor:

- a) Generar los archivos informáticos necesarios para la notificación de los requerimientos de identificación de conductor responsable.
  - b) Realizar los trámites necesarios para el envío electrónico y físico a correos de las notificaciones de los distintos actos administrativos.
  - c) Incorporar tanto electrónica como físicamente los acuses de recibo de las distintas notificaciones efectuadas en esta fase del procedimiento administrativo sancionador.
2. Esta actuación conlleva, actualmente, las siguientes circunstancias complementarias:
    - a) Adquirir y disponer del papel de multas necesario para la impresión de las notificaciones.
    - b) Plegado de documentos.
    - c) Depositar dicha documentación en la unidad administrativa de paquetería para su puesta a disposición.

ACTUACIÓN Impresión y plegado de documentos:

Imprimir y plegar los documentos que contienen los actos administrativos que han de ser objeto de notificación a los interesados.

3. Todos aquellos actos administrativos en los que su entrega no ha sido efectuada en el domicilio conocido, procederá llevar a cabo las investigaciones necesarias para su notificación a través de los domicilios de los que se tenga conocimiento tales como padrón u otros registros administrativos de los que el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado tenga conocimiento.

Si no fuese posible, será necesario proceder a las actuaciones necesarias para su publicación en el TEU (Tablón Edictal Único) en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

ACTUACIÓN Publicación TEU:

a) Enviar los documentos precisos para que los actos administrativos que no hayan podido ser notificados en la forma reglamentariamente establecida, se publiquen en la forma reglamentariamente establecida.

b) Control del apunte de la publicación en cada uno de los expedientes la fecha de publicación a efectos de notificaciones.

c) Incorporar al expediente electrónico la publicación respectiva por los medios anteriores de información pública.

4. Así, una vez notificado, el titular del vehículo denunciado dispone de un plazo determinado, para identificar al conductor responsable, ya sea de forma expresa, ya sea con el abono de la multa propuesta, lo que supone el reconocimiento expreso de los hechos y la asunción de responsabilidad.

ACTUACIÓN información presencial:

a) Emitir los documentos cobratorios.

b) Informar al interesado de los plazos para abonar las multas, los porcentajes de reducción conforme a la normativa vigente y de las consecuencias de dicho abono.

5. La identificación de conductor responsable así como la presentación de documentos, alegaciones o recursos podrá hacerse a través de los medios que establece la normativa de procedimiento administrativo común.

### **A.3. Notificación de denuncia e inicio del procedimiento sancionador:**

1. Una vez determinada la identidad del conductor, procede continuar el procedimiento administrativo frente a éste, de modo que la notificación expresa o tácita supondrá el inicio del procedimiento sancionador y el cómputo de los plazos perentorios ya sea para alegar o bien para proceder al abono de la cuantía de la multa.

2. Las notificaciones se emiten según el modelo correspondiente y en base a plantillas normalizadas que se pondrán a disposición del adjudicatario del contrato, y que deberá de mantener y actualizar de conformidad con la normativa vigente en cada momento.

ACTUACIÓN Impresión y plegado de documentos:

3. Estas notificaciones son generadas en procesos masivos, que llevan incorporada la firma digitalizada del órgano instructor. La relación con el servicio de correos para la entrega de notificaciones tiene lugar electrónica y físicamente.

4. Todos aquellos actos administrativos en los que su entrega no ha sido efectuada en el domicilio conocido, procederá la publicación TEU en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo común.

ACTUACIÓN Publicación TEU.

El coste total de las notificaciones practicadas serán asumidas por parte de la Administración contratante.

### **B.1. Presentación de alegaciones:**

1. Los escritos de alegaciones se deben presentar en un plazo perentorio y preclusivo, pasado el cual, no cabe la admisión de los mismos. La forma de presentación se llevará a cabo a través de la Actuación de procedimiento normalizado de presentación de documentos.

### **B.2. Emisión de la Propuesta de Resolución.**

1. Una vez emitido el informe de ratificación del agente denunciante en los supuestos en los que sea necesario, procede la emisión del borrador de Propuesta de Resolución, en aquellos casos en los que proceda.

2. Una vez revisado el expediente administrativo procede la emisión de la Resolución Sancionadora que podrá ser individualizada o bien generar una remesa masiva con varios expedientes.

3. Todos aquellos actos administrativos en los que su entrega no ha sido efectuada en el domicilio conocido, procederá la publicación TEU en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo.

4. Todos aquellos actos administrativos en los que su entrega no ha sido efectuada en el domicilio conocido, procederá la publicación TEU en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo común.

### **C.2. Anotación de puntos.**

Las Resoluciones sancionadoras son actos administrativos que ponen fin a la vía administrativa y, que una vez que, adquieren firmeza deberán de comunicarse a la DGT para la anotación de los puntos.

ACTUACIÓN comunicación y anotación de puntos:

Comunicar con periodicidad mensual y a través de un fichero de datos generado en el programa de la empresa adjudicataria que se comunica o se integra en la plataforma de gestión de la DGT.

### **C.3. Recursos en vía administrativa.**

1. Contra los actos que ponen fin a la vía administrativa cabe la posibilidad de interponer un recurso determinado por unos motivos tasados y en un nuevo plazo preclusivo.

2. La forma de presentación de documentos se efectuará a través de la actuación normalizada de presentación de documentos.

3. Al expediente administrativo deberá de incorporarse informe jurídico suscrito por el órgano instructor del procedimiento que podrá ser individualizado o bien a través del programa aportado por la empresa adjudicataria, que deberá de ser revisado y firmado electrónicamente por el órgano instructor.

ACTUACIÓN Informe jurídico:

Emitir los borradores de los informes jurídicos.

4. En virtud del informe jurídico, procede la emisión de la Resolución pronunciándose sobre los extremos expuestos por el recurrente.

ACTUACIÓN Resolución Recurso:

a) Emitir los borradores de Resolución de Recursos correspondientes.

5. La Resolución deberá de ser revisada, firmada y numerada electrónicamente por el órgano resolutorio y por el fedatario público.

a) ACTUACIÓN notificación de Resolución:

b) ACTUACIÓN impresión y plegado de documentos.

6. Todos aquellos actos administrativos en los que su entrega no ha sido efectuada en el domicilio conocido, procederá la publicación TEU en los términos establecidos en la legislación de procedimiento administrativo común.

ACTUACIÓN publicación TEU.

### **D. Interacción con el Servicio de Gestión de Multas del Ayuntamiento de Bollullos Par del condado:**

La interacción con este servicio se lleva a cabo de dos formas o bien en dos momentos:

○ El primero tiene lugar a través de la comunicación vía electrónica de remesas de expedientes de multas que no han sido satisfechos en vía administrativa, que es una actuación que se lleva a cabo por la Tesorería Municipal.

○ La segunda tendrá lugar mediante la emisión de informes en aquellos expedientes en los que haya recurso en fase de apremio.

ACTUACIÓN Informe recaudación:

a) Emitir borrador de los informes jurídicos y activar el sistema de avisos de la aplicación corporativa para revisión y firma de los mismos por el órgano instructor.

b) Remitir por correo electrónico los informes jurídicos ya revisados y firmados electrónicamente por el órgano instructor.

### **5.- Medios materiales y medios personales a adscribir a la ejecución del contrato.**

## **1. Medios materiales:**

### **- Medios materiales que aporta el contratista:**

**A estos efectos, el licitador propuesto como adjudicatario deberá de acreditar, cuando sea requerido para ello, y siempre antes de la adjudicación de este contrato, que dispone los siguientes medios:**

- 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. Asimismo, 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. Este papel tendrá un formato de autosobre y sus medidas serán 297 milímetros de ancho x 210 milímetros de alto.

## **6.- Obligaciones.**

• El adjudicatario del contrato deberá de designar a un responsable en su empresa en la ejecución del contrato, que deberá de estar localizado en todo momento y se encargará de dirigir los servicios en la empresa y de coordinar las relaciones con el Ayuntamiento, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato.

Además se establecen las siguientes obligaciones:

• En el primer trimestre de la ejecución del contrato, el adjudicatario del contrato deberá:

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

2. 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 año en relación a 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.

• 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.

• Una vez finalizado el contrato, deberá procederse a la devolución física de los expedientes que estén terminados.