

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MIXTO DE SERVICIO DE COLABORACIÓN EN LA GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN PERÍODO VOLUNTARIO Y SUMINISTRO DE EQUIPAMIENTO PARA LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE MECO – EXPDT DIGITAL 6218/2025

ÍNDICE

1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2	FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	4
3	MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES A APORTAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO....	6
4	MEDIOS DE COBRO.....	17
5	INFORMÁTICOS, APLICACIONES Y SOPORTE TECNOLÓGICO	18
6	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	20
7	FACULTADES Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.....	21
8	MEDIOS PERSONALES Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DEL CONTRATISTA.....	22
9	PROHIBICIONES Y RESERVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO.	23
	ANEXO I. ESTRUCTURA ORIENTATIVA DE INVERSIONES TECNOLÓGICAS Y MEDIOS MATERIALES	23

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

1 PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

Son objeto de la presente contratación los servicios complementarios de colaboración técnica, material y administrativa de apoyo necesarios para la gestión municipal de los expedientes sancionadores de tráfico y de los restantes expedientes sancionadores de competencia del Ayuntamiento de Meco, con exclusión de los de naturaleza tributaria y urbanística, así como el suministro, instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento y amortización del equipamiento tecnológico destinado a la mejora de la seguridad vial y al control de infracciones, en los términos previstos en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

En ningún caso el objeto del contrato implicará el ejercicio de potestades públicas ni la sustitución del Ayuntamiento en la tramitación jurídico-administrativa de los procedimientos sancionadores, quedando en todo momento reservadas a los órganos y personal funcionario municipales competentes las funciones decisorias, de instrucción jurídica y de ejercicio de autoridad.

Sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Alcaldía-Presidencia por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los órganos competentes del Ayuntamiento ejercerán las funciones de dirección, organización, administración y autoridad que legalmente les correspondan en relación con los servicios contemplados en el presente Pliego.

La fiscalización, control y supervisión de los distintos servicios se realizará por los funcionarios competentes del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio, las tareas que la empresa contratista realizará en estrecha colaboración y bajo la dirección y control de los funcionarios municipales, corresponderán a cada una de las partes la realización de los trabajos específicos siguientes:

Corresponderá a la Administración municipal:

1. La formulación de las denuncias por infracción de las normas de tráfico y demás normativa sancionadora en el ámbito de las competencias del Ayuntamiento.
2. Definir y aprobar el contenido, la estructura y el formato de los impresos y documentos normalizados necesarios para la tramitación y notificación de los expedientes sancionadores, así como de los documentos de pago.
3. Definir y aprobar el contenido y formato de los documentos necesarios para la publicación edictal en los boletines oficiales y tableros correspondientes.
4. La incoación formal de los procedimientos sancionadores, la instrucción jurídica de los expedientes, la calificación de escritos, la formulación y firma de propuestas de resolución y resoluciones, así como la imposición de sanciones y el ejercicio de cualesquiera funciones reservadas legalmente a funcionarios públicos que impliquen ejercicio de autoridad.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

5. Las labores de coordinación necesarias para la correcta prestación del servicio.

Corresponderá al contratista:

1. La lectura, comprobación, captura y grabación informática de los datos contenidos en los boletines de denuncia.
2. La averiguación de los datos de los presuntos infractores mediante consultas, bajo autorización y supervisión municipal, a los registros y bases de datos legalmente habilitados, con sujeción a la normativa de protección de datos y a los controles de seguridad establecidos.
3. La impresión, plegado, ensobrado y notificación material de los boletines de denuncia y demás comunicaciones, a través del operador postal designado por el Ayuntamiento, asumiendo el contratista los costes asociados a dichas actuaciones.
4. El registro material y mecanizado de alegaciones y recursos que se presenten, sin calificación jurídica de su contenido.
5. La elaboración de soportes documentales y borradores de carácter auxiliar y no decisorio, basados en modelos y criterios previamente aprobados por el Ayuntamiento, para su eventual utilización por los órganos municipales competentes, sin elaboración de informes jurídicos ni propuestas de resolución.
6. La remisión al órgano municipal competente de aquellas actuaciones que no hayan podido ser comunicadas a los interesados y la colaboración material en la preparación de publicaciones edictales.
7. El control y seguimiento material y técnico de los expedientes sancionadores, incluida la expedición de documentos de cobro en período voluntario.
8. El soporte técnico al circuito de firma electrónica municipal, sin elaboración del contenido de los actos administrativos ni capacidad de validación o firma.
9. La emisión periódica de listados, informes de seguimiento y estadísticas para el control municipal del servicio.
10. La elaboración, por el contratista saliente, de un informe final de situación de los expedientes en trámite con carácter previo a la finalización del contrato.
11. La confección de la relación certificada de sanciones no satisfechas en período voluntario, para su remisión a los servicios municipales responsables de la recaudación en vía ejecutiva.
12. La atención al público de carácter meramente informativo, en relación con el estado de los expedientes, medios de pago y trámites disponibles, sin asesoramiento jurídico.
13. La clasificación, archivo y custodia material de la documentación generada, hasta su entrega o requerimiento por el Ayuntamiento.
14. La confección de informes estadísticos y duplicados que sean solicitados por los servicios municipales.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

15. En general, todas aquellas actuaciones materiales, técnicas y administrativas de apoyo necesarias para la correcta y eficaz prestación del servicio, siempre que no impliquen ejercicio de autoridad ni la adopción de decisiones con efectos jurídicos frente a terceros.

La recaudación se realizará en todo caso en cuentas de titularidad municipal, sin que el contratista tenga la condición de órgano de recaudación ni maneje o custodie fondos públicos.

2 FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

El servicio objeto del presente contrato se prestará bajo los principios de colaboración, coordinación, control municipal y sujeción estricta a la normativa vigente, garantizando en todo momento que la tramitación jurídico-administrativa de los procedimientos sancionadores, la adopción de decisiones con efectos jurídicos y el ejercicio de la potestad sancionadora correspondan exclusivamente al Ayuntamiento.

La empresa contratista desarrollará sus actuaciones bajo la dirección, supervisión y control de los órganos y personal funcionario municipales competentes, ajustándose a los protocolos, instrucciones y criterios que en cada momento establezca el Ayuntamiento para la correcta ejecución del servicio.

2.1 *Organización y coordinación del servicio*

El contratista deberá designar un responsable técnico del servicio, que actuará como interlocutor único con el Ayuntamiento y será responsable de la correcta ejecución material y técnica de las prestaciones contratadas, sin perjuicio de la responsabilidad última del contratista.

El Ayuntamiento designará igualmente un responsable municipal del contrato, que ejercerá las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y control de la ejecución, pudiendo impartir las instrucciones necesarias para asegurar el correcto funcionamiento del servicio.

Las relaciones entre el Ayuntamiento y el contratista se desarrollarán mediante canales de comunicación estables, reuniones periódicas de seguimiento y sistemas de información que permitan un control continuo de la prestación.

2.2 *Procedimiento operativo y soporte técnico*

El funcionamiento del servicio se articulará mediante un sistema informático de soporte a la gestión municipal, que permitirá la captura, tratamiento, almacenamiento y explotación de los datos necesarios para el correcto desarrollo de los expedientes sancionadores, garantizando la trazabilidad de las actuaciones y el cumplimiento de los plazos procedimentales.

El contratista será responsable del correcto funcionamiento técnico de los sistemas y aplicaciones utilizados, así como de su mantenimiento, actualización y soporte, de acuerdo con los niveles de servicio que se establezcan en el presente Pliego.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

Las actuaciones del contratista se limitarán en todo caso a la ejecución material y técnica de los procesos definidos por el Ayuntamiento, sin intervención en la calificación jurídica de los hechos, en la valoración de alegaciones o recursos, ni en la adopción de decisiones administrativas.

2.3 Gestión de comunicaciones y notificaciones

El contratista realizará la preparación material, impresión, ensobrado y notificación de los documentos y comunicaciones generados en el marco de los expedientes sancionadores, conforme a los modelos y contenidos previamente aprobados por el Ayuntamiento.

La notificación se efectuará a través del operador postal o sistema de notificación electrónica que determine el Ayuntamiento, siendo responsabilidad del contratista el seguimiento material del resultado de las notificaciones y la puesta a disposición del Ayuntamiento de la información correspondiente.

2.4 Atención e información al ciudadano

El contratista prestará un servicio de atención al ciudadano de carácter meramente informativo, limitado a facilitar información general sobre el estado de los expedientes, los plazos, los medios de pago disponibles y los canales habilitados para la presentación de escritos.

En ningún caso el contratista realizará funciones de asesoramiento jurídico, interpretación normativa, calificación de escritos, ni resolución de consultas con contenido jurídico, que corresponderán exclusivamente a los servicios municipales.

No obstante, el contratista podrá prestar a los servicios municipales apoyo técnico y documental, mediante la preparación y mantenimiento de modelos normalizados y plantillas previamente aprobados por el Ayuntamiento y la generación de borradores automáticos sin firma y sin efectos jurídicos, para su exclusiva revisión, validación y, en su caso, modificación y firma por el personal municipal competente.

2.5 Coordinación del cobro en período voluntario

El contratista colaborará en la gestión material y técnica del cobro en período voluntario, mediante la generación de documentos de pago, habilitación de pasarelas y medios electrónicos, y seguimiento de los ingresos efectuados, sin que en ningún caso tenga la condición de órgano de recaudación.

Los ingresos se realizarán siempre en cuentas de titularidad municipal, sin manejo ni custodia directa de fondos públicos por parte del contratista.

2.6 Control, seguimiento y calidad del servicio

El contratista deberá facilitar al Ayuntamiento informes periódicos de seguimiento, cuadros de mando, estadísticas y cuantos datos sean necesarios para el control y evaluación del servicio.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

El Ayuntamiento podrá realizar en cualquier momento actuaciones de comprobación, auditoría y control sobre la ejecución del contrato, así como requerir la adopción de medidas correctoras cuando se detecten deficiencias en la prestación.

2.7 Garantía de reserva de funciones públicas

El funcionamiento del servicio se desarrollará de forma que quede garantizado en todo momento que:

- La incoación, instrucción jurídica y resolución de los procedimientos sancionadores corresponden exclusivamente al Ayuntamiento.
- El contratista no dictará ni firmará actos administrativos ni elaborará propuestas con efectos jurídicos propios.
- No se producirá sustitución del Ayuntamiento en el ejercicio de la potestad sancionadora ni en la salvaguardia de los intereses generales.

2.8 Puesta en marcha e implantación del sistema

El contratista deberá elaborar y presentar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de quince (15) días naturales desde la formalización del contrato, un plan de implantación y puesta en marcha, que incluirá, al menos, el calendario de trabajos, replanteo de ubicaciones, necesidades de obra civil y eléctrica, configuración de comunicaciones e integración con los sistemas municipales.

El contratista deberá proceder a la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de la totalidad de los sistemas, dispositivos y equipamientos previstos en el presente Pliego (incluidas cámaras, plataformas, comunicaciones, sistemas auxiliares y servicios asociados), de forma que el sistema quede plenamente operativo, en un plazo máximo de cuatro (4) meses desde la formalización del contrato. Dicho plazo podrá ser mejorado por los licitadores en sus ofertas al constituir criterio de adjudicación.

La puesta en marcha incluirá las pruebas técnicas necesarias, ajustes de configuración y validación por parte del Ayuntamiento, debiendo quedar garantizados, desde ese momento, los niveles de operatividad y mantenimiento exigidos en este Pliego.

3 MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES A APORTAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A efectos meramente informativos y de transparencia, el Pliego incorpora como Anexo I una estructura orientativa de inversiones tecnológicas y medios materiales que, conforme al estudio económico del expediente, resulta razonable para la correcta ejecución del contrato. Dicho anexo tiene carácter no vinculante y no supone imposición de soluciones técnicas concretas ni obligación cerrada de inversión, sin perjuicio del cumplimiento de las prestaciones mínimas exigidas en el presente Pliego

Con respecto a los medios materiales se indica lo siguiente:

- Los dispositivos, sistemas y equipamientos descritos en la presente cláusula tienen por finalidad exclusiva facilitar la detección de infracciones de tráfico y de ordenanzas municipales, así como la obtención, captura y tratamiento de

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

evidencias necesarias para la tramitación administrativa de los correspondientes expedientes sancionadores, de conformidad con la normativa aplicable.

En ningún caso dichos dispositivos podrán destinarse a finalidades distintas de las previstas en este Pliego ni utilizarse para funciones ajenas al objeto del contrato, sin perjuicio de que, en caso de detectarse hechos con relevancia penal, la conservación y puesta a disposición de las evidencias se realizará exclusivamente por el Ayuntamiento o la autoridad competente y conforme a la normativa específica aplicable, quedando fuera del alcance del contratista.

- Cualquier referencia en este pliego, a estándares, sistemas, plataformas, tecnologías, modelos, soluciones o especificaciones concretas deberá entenderse realizada con la expresión “o equivalente”, admitiéndose soluciones equivalentes que acrediten el cumplimiento de las prestaciones mínimas exigidas. Tales referencias se incluyen únicamente con la finalidad de describir de forma suficientemente precisa el objeto del contrato y el nivel de prestaciones requerido, conforme al artículo 126.6 de la LCSP.
- Todos los equipos, dispositivos, sistemas y elementos materiales suministrados por el contratista para la ejecución del contrato, incluidos los sistemas de control de accesos, lectura automática de matrículas, cinemómetros, dispositivos móviles y plataformas asociadas, se entenderán afectos exclusivamente a la prestación del servicio objeto del contrato.

Finalizada la vigencia del contrato, y una vez amortizados conforme al sistema de retribución previsto, la titularidad de dichos bienes se transmitirá gratuitamente al Ayuntamiento de Meco, sin coste adicional alguno, quedando incorporados a su patrimonio municipal, en correcto estado de funcionamiento, salvo el desgaste derivado del uso ordinario.

El contratista no podrá retirar, reutilizar ni destinar a otros fines los citados equipos sin autorización expresa del Ayuntamiento

3.1 Equipamiento para la imposición de denuncias (smartphones/impresoras)

El contratista deberá suministrar, instalar, configurar y mantener durante toda la vigencia del contrato el equipamiento móvil necesario para la imposición de denuncias de tráfico y de ordenanzas municipales por parte de la Policía Local, de conformidad con los criterios y directrices que establezca el Ayuntamiento.

Como mínimo, el contratista deberá aportar:

a) Dispositivos móviles (smartphones)

Un mínimo de seis (6) dispositivos móviles, con las siguientes características técnicas mínimas:

- Diseño ruggedizado adecuado para uso profesional en exteriores.
- Sistema operativo Android 11 o superior.
- Microprocesador Octa-core ARM.
- Conectividad WiFi y Bluetooth.
- Cámara trasera mínima de 13 MP, con autofocus y flash.
- Batería mínima de 3,7 V de polímero de litio, adecuada para jornadas completas de trabajo.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

- Grado de protección IP65 o superior frente a polvo y agua.

b) Impresoras portátiles

Un mínimo de seis (6) impresoras portátiles, compatibles con los dispositivos móviles suministrados, con las siguientes características mínimas:

- Compatibilidad con Android, iOS y Windows.
- Ancho de impresión mínimo de 72 mm.
- Conectividad Bluetooth.
- Batería mínima de 2.000 mAh.
- Dimensiones aproximadas de 108 x 111 x 63 mm, o equivalentes.

3.1.1 Funcionalidad y mantenimiento

El contratista será responsable de:

- La correcta integración del equipamiento con los sistemas informáticos de gestión de expedientes sancionadores.
- El mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos suministrados.
- La sustitución de los equipos averiados o defectuosos para garantizar la continuidad del servicio.
- La actualización del software necesario para su correcto funcionamiento.

El equipamiento será utilizado exclusivamente por el personal municipal autorizado, sin que el contratista intervenga en la imposición de denuncias ni en la adopción de decisiones con efectos jurídicos.

3.2 *Sistemas de control de accesos, lectura de matrículas y plataformas tecnológicas asociadas (ANPR – VMS)*

El contratista deberá suministrar, instalar, poner en funcionamiento, mantener y garantizar la operatividad de los sistemas tecnológicos necesarios para el control del tráfico, la mejora de la seguridad vial y la detección automatizada de infracciones, de conformidad con las necesidades del Ayuntamiento y con lo establecido en el presente Pliego.

En particular, el contrato comprenderá, como mínimo, los siguientes sistemas y prestaciones:

3.2.1 Cámaras de lectura automática de matrículas (ANPR)

El contratista deberá instalar un mínimo de doce (12) cámaras de doble sensor para lectura de matrículas y captura del entorno, con motor OCR embebido, destinadas al control de accesos y circulación en los siguientes puntos:

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

Punto	Situación	Cámara (uds.)	Canalización en Calzada (m)	Arquetas (uds.)	Báculo de 5 m (uds.)	Cimentación y TT (uds.)
PdC.01	Carretera de Azuqueca	1	30	2	1	1
PdC.02	Carretera de Villanueva de la Torre	1				
PdC.03	Carretera de Camarma de Esteruelas	1	30	2		
PdC.04	Carretera de Alcalá de Henares	1	30	2		
PdC.05	Carretera de Los Santos de la Humosa	1	30	2		
Acc.01	Calle Estación / Mayor	1	10	2	1	1
Acc.02	Calle Espejo / Mayor	1	10	2	1	1
Acc.03	Calle Azaña / Cristo	1	10	2	1	1
Acc.04	Calle Sereni / Tr Sereni	1	12	2	1	1
Acc.05	Ronda Verdoso	1				
Acc.06	Calle de la Imagen / Barbadana	1	20	2	1	1
Acc.07	Calle Luis Hoyos / Alameda	1				
	TOTAL	12	182	18	6	6

Las cámaras deberán cumplir, al menos, las siguientes características técnicas mínimas:

- Integración en una sola carcasa de:
 - Cámara infrarroja para lectura de matrículas.
 - Cámara a color para identificación del entorno y del vehículo.
 - Electrónica de control, procesamiento OCR embebido e iluminación infrarroja sincronizada.
- Doble sensor independiente de alta calidad (B/N y color).
- Iluminación infrarroja pulsada integrada (940 nm), sin elementos externos añadidos.
- Resolución mínima de 2,3 Mpx en ambos sensores.
- Óptica motorizada (aprox. 5,5 – 50 mm).
- Lectura fiable de matrículas de la Unión Europea.
- Tasa de fiabilidad mínima certificada del **98,5 %**, acreditada por entidad certificadora externa independiente.
- Capacidad de lectura entre 4 y 6 metros sin necesidad de ópticas especiales.
- Funcionamiento autónomo “off-line” en caso de pérdida de conexión.
- Transmisión de vídeo RTSP (mínimo 3 canales).
- Códec H.264 / H.265.
- Interfaz Ethernet 10/100/1000 y alimentación PoE.
- Entradas y salidas digitales para integración con otros sistemas.
- Acceso y configuración remota mediante interfaz web.
- Registro de actividad y diagnóstico.
- Rango de temperatura de funcionamiento entre –40 °C y +70 °C.
- Grado de protección adecuado frente a polvo y agua.
- Sistema operativo Linux embebido.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

- Bajo consumo energético (inferior a 18 W).
- Marcado CE, RoHS y RCM.

Las cámaras incluirán todos los accesorios necesarios para su correcta instalación sobre postes u otros elementos del mobiliario urbano, así como las licencias necesarias para su visualización y explotación.

Los emplazamientos concretos serán definidos por el Ayuntamiento, pudiendo ajustarse durante la ejecución del contrato conforme a las necesidades del servicio.

3.2.2 Plataforma de gestión de vídeo (VMS)

El contratista deberá suministrar e implantar una plataforma de gestión de vídeo (**VMS**) abierta, que permita la gestión, visualización y grabación de las cámaras objeto del contrato y de las cámaras municipales existentes.

El VMS deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- Plataforma abierta con un mínimo de 400 integraciones verificadas.
- Integración mediante SDK/API de acceso gratuito.
- Número ilimitado de usuarios.
- Instalación en servidores on-premise, virtualizados o en la nube.
- Compatibilidad con ONVIF (perfiles S, T, G y Q).
- Aplicación nativa para Microsoft Windows 64 bits.
- Gestión centralizada de dispositivos, reglas, alarmas y permisos.
- Exportaciones firmadas digitalmente (SHA-2).
- Comunicaciones cifradas mediante certificados digitales.
- Auditoría de accesos y acciones.
- Perfiles de usuario con control granular de permisos.
- Compatibilidad con Active Directory, NTLM, Kerberos u otros proveedores de identidad.
- Certificación “NDAA compliant”.
- Actualizaciones periódicas de drivers sin coste adicional.

3.2.3 Plataforma de gestión integral de matrículas

El contratista deberá suministrar una plataforma web independiente para la gestión integral de matrículas, integrada con el VMS, que permita:

- Gestión de usuarios y roles.
- Gestión de listas blancas y negras (incluida importación masiva).
- Recepción de lecturas en tiempo real.
- Consulta e integración con la Plataforma de Intermediación de Datos (PID).
- Monitorización de dispositivos.
- Consulta histórica y exportación de datos.
- Auditoría de acciones de usuario.
- Interfaz web accesible, responsive y conforme a criterios de usabilidad y accesibilidad.
- Comunicaciones seguras y arquitectura abierta para futuras integraciones.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

3.3 Comunicaciones, conectividad y requisitos de ciberseguridad

El contratista deberá implantar la infraestructura de comunicaciones necesaria para garantizar la interconexión entre los dispositivos de campo, la red municipal y los servidores del sistema. Tanto la red de campo como los servicios de conexión a Internet de este proyecto se conectarán a los sistemas de seguridad y ciberseguridad proporcionados y administrados por el propio servicio IT del Ayuntamiento, atendiendo el contratista a los procedimientos e instrucciones marcados por el Departamento de Informática del Ayuntamiento

Dada la configuración de los puntos a instalar se han detectado tres modos de comunicación con centro de control, en función de la disposición de las ubicaciones:

a) Comunicaciones por radioenlace punto a punto.

PdC.01	Carretera de Azuqueca
PdC.02	Carretera de Villanueva de la Torre
PdC.05	Carretera de Los Santos de la Humosa
Acc.01	Calle Estación / Mayor
Acc.02	Calle Espejo / Mayor
Acc.04	Calle Sereni / Tr Sereni
Acc.07	Calle Luis Hoyos / Alameda

En estos puntos se establece hacer una comunicación punto a punto con el ayuntamiento, se deberá realizar estudio para estimar si es necesario en algún punto poner una antena repetidora.

Se estima que serán necesarias un total de 19 antenas PtP, no obstante, el número final será el que finalmente se establezca, una vez realizado el estudio de cobertura y el replanteo correspondiente, que asegure la correcta conexión de todas las ubicaciones previstas.

b) Comunicaciones 4G (o superior) cuando no exista alternativa técnica.

PdC.03	Carretera de Camarma de Esteruelas
PdC.04	Carretera de Alcalá de Henares
Acc.03	Calle Azaña / Cristo

Para estos puntos se estima que, dada la imposibilidad de tener alternativa de comunicación inalámbrica, la mejor forma de conexión es mediante comunicación inalámbrica. El coste de datos será por cuenta del cliente.

c) Integración con la red de fibra óptica municipal cuando sea posible.

Acc.05	Ronda Verdoso
Acc.06	Calle de la Imagen / Barbacana
Acc.07	Calle Luis Hoyos / Alameda

En estos puntos hay conexión de FO existente cercana, por lo que se estima que la mejor forma de comunicar es enlazando con los puntos de FO existentes.

Todo ello se realizará conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y utilizando los sistemas de seguridad y ciberseguridad municipales.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

Las soluciones de comunicación indicadas se formulan a partir de la información actualmente disponible en el Ayuntamiento y tienen carácter orientativo. La solución definitiva de conectividad y comunicaciones se determinará tras el correspondiente estudio técnico y replanteo por el contratista, y será consensuada y aprobada por el Ayuntamiento, garantizando en todo caso la correcta conexión de todas las ubicaciones previstas y el cumplimiento de los requisitos de seguridad y ciberseguridad municipales

3.4 Operatividad, mantenimiento y niveles de servicio

El conjunto del sistema tecnológico objeto del contrato (equipos de captación, plataformas de gestión, comunicaciones y sistemas auxiliares) deberá estar operativo 24 horas al día, garantizando:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de todos los equipos.
- Nivel mínimo de operatividad del 99 %.
- Protocolos de respuesta ante incidencias.
- Asistencia técnica al personal municipal y a la Policía Local.
- Monitorización permanente del estado de los sistemas.

El contratista dispondrá de un servicio de soporte técnico con tiempos máximos de respuesta y resolución ante incidencias, en los términos establecidos en el PCAP.

3.5 Campañas de control de velocidad mediante cinemómetro móvil

El contratista deberá prestar el servicio de campañas de control de velocidad mediante cinemómetro móvil, orientadas a la mejora de la seguridad vial y a la prevención de infracciones, de acuerdo con las directrices, planificación y necesidades que determine el Ayuntamiento de Meco.

3.5.1 Número y planificación de campañas

El contratista deberá realizar un **mínimo de quince (15) campañas anuales** de control de velocidad.

Cada campaña tendrá una duración máxima de **ocho (8) horas**, dentro del horario que indique el Ayuntamiento.

Las ubicaciones y fechas de realización de las campañas serán determinadas por la Policía Local o por el órgano municipal competente, debiendo preverse su planificación con una antelación mínima de **un mes**, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.

3.5.2 Operativa del servicio

El cinemómetro irá instalado en un **vehículo camuflado del contratista** y será operado por **personal de la empresa contratista**, sin necesidad de intervención directa de agentes de la Policía Local durante la captación de las imágenes.

La determinación de:

- Las ubicaciones concretas,
- Los tramos a controlar, y
- Los límites de velocidad aplicables,

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

Corresponderá en todo caso a la Policía Local o al órgano municipal competente.

Finalizada cada campaña, las imágenes captadas se volcarán en una plataforma web suministrada por el contratista, que se cederá sin coste adicional al Ayuntamiento, para que los agentes municipales designados validen las capturas y determinen, en su caso, la procedencia de la incoación de los correspondientes expedientes sancionadores.

En ningún caso el contratista podrá seleccionar, validar o descartar infracciones con efectos jurídicos, correspondiendo estas funciones exclusivamente al personal municipal.

3.5.3 Requisitos técnicos del cinemómetro

El cinemómetro móvil deberá cumplir los requisitos exigidos en el Real Decreto 224/2016, de 3 de junio, y en la Orden ITC/3123/2010, de 26 de noviembre, relativos al control metrológico de instrumentos destinados a medir la velocidad de circulación de vehículos.

El equipo deberá reunir, como mínimo, las siguientes características:

- Cinemómetro láser compacto con captación de imagen.
- Funcionamiento en modo manual y automático.
- Cámara digital mínima de 5 MP.
- Registro de fecha, hora, velocidad, carril y localización GPS.
- Evidencias fotográficas digitales encriptadas y a prueba de manipulaciones.
- Certificación metrológica vigente emitida por el organismo competente.
- Capacidad de medición en aproximación y alejamiento.
- Operatividad en instalaciones fijas y dinámicas.
- Autonomía mínima de 8 horas.
- Cifrado de la información recogida.
- Alta fiabilidad de captación, superior al 98 %, en condiciones normales de uso.

El sistema deberá ser integrable con plataformas de gestión de infracciones y reconocimiento de matrículas, sin interferir en los procesos de validación administrativa que correspondan al Ayuntamiento.

3.5.4 Mantenimiento y responsabilidad

El contratista será responsable del mantenimiento preventivo y correctivo del cinemómetro y de todos los elementos asociados al servicio, garantizando su correcto funcionamiento durante la ejecución de las campañas.

Cualquier incidencia técnica que afecte a la validez de las mediciones deberá ser comunicada de inmediato al Ayuntamiento.

Equivalencias técnicas. Cualquier referencia en este pliego, a estándares, sistemas, plataformas, tecnologías, modelos, soluciones o especificaciones concretas deberá entenderse realizada con la expresión “o equivalente”, admitiéndose soluciones equivalentes que acrediten el cumplimiento de las prestaciones mínimas exigidas. Tales referencias se incluyen únicamente con la finalidad de describir de forma suficientemente precisa el objeto del contrato y el nivel de prestaciones requerido, conforme al artículo 126.6 de la LCSP.

Titularidad de los equipos y destino a la finalización del contrato. Todos los equipos, dispositivos, sistemas y elementos materiales suministrados por el contratista para la

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

ejecución del contrato, incluidos los sistemas de control de accesos, lectura automática de matrículas, cinemómetros, dispositivos móviles y plataformas asociadas, se entenderán afectos exclusivamente a la prestación del servicio objeto del contrato.

Finalizada la vigencia del contrato, y una vez amortizados conforme al sistema de retribución previsto, la titularidad de dichos bienes se transmitirá gratuitamente al Ayuntamiento de Meco, sin coste adicional alguno, quedando incorporados a su patrimonio municipal, en correcto estado de funcionamiento, salvo el desgaste derivado del uso ordinario.

El contratista no podrá retirar, reutilizar ni destinar a otros fines los citados equipos sin autorización expresa del Ayuntamiento

3.6 Otros medios materiales: dispositivo técnico para detección de drogas en saliva y analíticas

El Ayuntamiento pondrá a disposición del servicio un dispositivo técnico de control para la detección de drogas en saliva, con las características que facilite la Policía Local (cláusula 3.6.1), para su utilización por los agentes municipales conforme a la normativa aplicable.

El contratista, como parte de las prestaciones de apoyo técnico y material del contrato, deberá asumir a su cargo:

a) Los costes de mantenimiento, revisión, calibración y, en su caso, reposición de consumibles necesarios para el correcto funcionamiento del dispositivo durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las instrucciones del fabricante y los protocolos que establezca el Ayuntamiento y la Policía Local.

b) La contratación o formalización del correspondiente convenio con un laboratorio acreditado para la realización de los análisis confirmatorios de muestras, así como el coste de las pruebas/analíticas y, en su caso, la logística necesaria para el envío y recepción de muestras y resultados, conforme a los protocolos que establezca el Ayuntamiento y la Policía Local.

c) La prestación de soporte material y técnico para la incorporación de los resultados al sistema de gestión, en los formatos que determine el Ayuntamiento, así como la preparación material de los documentos y comunicaciones normalizadas que procedan (por ejemplo, impresión/ensobrado/notificación material), sin valoración jurídica, para su revisión, validación y firma por el órgano municipal competente.

En todo caso, el contratista no realizará funciones de autoridad ni adoptará decisiones con efectos jurídicos, limitándose su intervención a actuaciones técnicas, logísticas y de soporte. La toma de muestras, custodia, cadena de custodia, la incorporación formal al expediente y el uso de los resultados en el procedimiento sancionador corresponderán exclusivamente a los órganos y personal municipal competente, conforme a la normativa aplicable.

3.6.1 Dispositivo municipal (descripción informativa)

El dispositivo técnico de detección de drogas en saliva para su uso por la Policía Local es un analizador portátil Abbott SoToxa (Sotoxa Mobile Analyser) o equipo equivalente, cuyas características técnicas principales, a efectos meramente descriptivos, son las siguientes:

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

dimensiones aproximadas 222 × 88 × 61 mm y peso aproximado 680 g; sistema de detección mediante dispositivo de imagen digital; pantalla en color LCD 3,2"; memoria con capacidad aproximada de 11.200 tests; reconocimiento de cartucho mediante código de barras 2D (tipo de cartucho, ID, lote y caducidad), control de temperatura del cartucho y chequeos internos de procedimiento; conectividad mediante tarjeta SD para actualizaciones y USB para comunicación con el software de gestión (Sotoxa Data Manager); y posibilidad de conexión a impresora (conector RJ12), estando prevista la compatibilidad con impresora Martel MCP7810-278 o equivalente.

La sustitución o renovación del dispositivo municipal durante la vigencia del contrato no alterará las obligaciones del contratista previstas en esta cláusula, que se mantendrán respecto del dispositivo que en cada momento utilice el Ayuntamiento, sin necesidad de modificación contractual.

3.7 Medios personales

El contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato el personal suficiente, cualificado y con experiencia para garantizar la correcta prestación de las actuaciones materiales, técnicas y de apoyo administrativo objeto del mismo, de conformidad con lo previsto en el presente Pliego y bajo la dirección y supervisión del Ayuntamiento.

El personal adscrito al servicio tendrá carácter estrictamente técnico y operativo, quedando excluido el desempeño de funciones que impliquen ejercicio de autoridad, adopción de decisiones con efectos jurídicos o sustitución del personal municipal en la tramitación jurídico-administrativa de los procedimientos sancionadores.

A tal efecto, el contratista deberá contar, como mínimo, con los siguientes perfiles:

a) Responsable técnico del servicio, que actuará como interlocutor con el Ayuntamiento y será responsable de la coordinación operativa, planificación de tareas, seguimiento técnico del servicio y cumplimiento de los niveles de calidad y plazos establecidos, sin asumir funciones decisorias ni jurídicas.

b) Personal técnico especializado en sistemas informáticos y tecnológicos, encargado del soporte, mantenimiento, actualización y correcto funcionamiento de las aplicaciones, plataformas, dispositivos y equipamientos aportados para la ejecución del contrato.

c) Personal administrativo de apoyo, destinado a la realización de tareas materiales y mecanizadas tales como captura y grabación de datos, gestión documental, impresión, ensobrado, seguimiento material de notificaciones, atención informativa al ciudadano y elaboración de informes estadísticos, sin calificación jurídica ni valoración de escritos.

En ningún caso el personal del contratista tendrá la condición de autoridad ni podrá dictar, firmar o proponer actos administrativos, ni calificar alegaciones o recursos, ni realizar funciones propias de la instrucción jurídica de los procedimientos sancionadores.

El contratista será responsable de que el personal adscrito al contrato cuente con la formación adecuada, cumpla la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales, y observe estrictamente los deberes de confidencialidad y protección de datos, especialmente en relación con la información de carácter personal a la que pueda tener acceso en el desarrollo del servicio.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

El personal del contratista actuará en todo momento bajo las instrucciones y directrices del Ayuntamiento, sin perjuicio de la organización interna del contratista y de su responsabilidad como empleador.

3.8 Atención telefónica y canales de contacto

El contratista deberá habilitar un número de teléfono específico para la atención e información al ciudadano en relación con el servicio, que deberá figurar en las comunicaciones y notificaciones que se emitan.

La atención telefónica tendrá carácter meramente informativo, en los términos previstos en este Pliego, y se prestará como mínimo en el siguiente horario: de lunes a viernes, de 09:00 a 18:00 horas, salvo festivos.

Asimismo, el contratista deberá disponer de un canal electrónico (correo o formulario) para incidencias y consultas informativas, y deberá garantizar que la información proporcionada al ciudadano no implica asesoramiento jurídico, ni recepción formal de escritos, ni calificación de alegaciones o recursos, correspondiendo estas actuaciones exclusivamente al Ayuntamiento.

3.9 Atención presencial al público

El contratista prestará un servicio de atención al público de carácter informativo y de apoyo, destinado a facilitar a los ciudadanos información general sobre el estado de sus expedientes sancionadores, formas de pago en período voluntario y uso de los medios electrónicos habilitados por el Ayuntamiento.

Dicha atención se realizará preferentemente en dependencias municipales, en los espacios que a tal efecto determine el Ayuntamiento, y con sujeción a las directrices organizativas que éste establezca.

Con carácter mínimo, se prestará atención presencial un (1) día a la semana en horario de 9:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de que los licitadores puedan ofertar una ampliación del número de días u horarios como mejora. El día concreto de atención presencial se fijará de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista, atendiendo a las necesidades del servicio; en caso de no alcanzarse acuerdo, será determinado por el Ayuntamiento mediante instrucciones del responsable del contrato.

A efectos de evitar la confusión de plantillas, los trabajadores de la empresa contratista y los medios de la empresa se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.

En ningún caso la atención al público comprenderá la recepción formal de escritos, la admisión de recursos o alegaciones, ni la realización de actuaciones que supongan impulso del procedimiento o ejercicio de potestades administrativas, correspondiendo estas funciones exclusivamente al personal municipal competente.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

4 MEDIOS DE COBRO

El contratista deberá proporcionar y mantener los **medios técnicos necesarios** para facilitar el cobro de las sanciones en **período voluntario**, de conformidad con la normativa vigente y con los criterios que establezca el Ayuntamiento, sin que en ningún caso asuma la condición de órgano de recaudación ni maneje o custodie fondos públicos.

4.1 Modalidades de pago

El sistema de cobro deberá permitir, como mínimo, las siguientes modalidades de pago:

- a) Pago telemático, a través de pasarela de pagos segura, accesible desde la sede electrónica municipal u otros canales habilitados por el Ayuntamiento.
- b) Pago mediante entidades colaboradoras, cuando así lo determine el Ayuntamiento.
- c) Otros medios de pago que puedan implantarse durante la vigencia del contrato conforme a la normativa aplicable y a las necesidades del servicio.

Los medios de pago deberán garantizar la identificación inequívoca del expediente, la correcta imputación del ingreso y la trazabilidad de la operación.

4.2 Cuentas de ingreso y gestión económica

Todos los ingresos derivados del pago de sanciones se realizarán exclusivamente en cuentas de titularidad municipal, designadas al efecto por el Ayuntamiento.

El contratista no tendrá en ningún caso la condición de órgano de recaudación, ni podrá realizar funciones de gestión recaudatoria en vía ejecutiva, limitándose su actuación a la prestación de soporte técnico y operativo para facilitar el cobro en período voluntario.

4.3 Documentos de pago y seguimiento

El contratista será responsable de la generación material de los documentos de pago, conforme a los modelos y criterios previamente aprobados por el Ayuntamiento, así como de su puesta a disposición de los interesados por los canales habilitados.

Asimismo, el contratista realizará el seguimiento técnico y material de los pagos efectuados, poniendo a disposición del Ayuntamiento la información necesaria para el control, conciliación y contabilización de los ingresos.

4.4 Seguridad y protección de datos

Los sistemas de cobro deberán cumplir con los estándares de seguridad exigibles, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, así como el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales y de seguridad de la información.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

4.5 Exclusión de la vía ejecutiva

Queda expresamente excluida del objeto del contrato la gestión de la recaudación en vía ejecutiva, que corresponderá en todo caso a los órganos municipales competentes o, en su caso, a las entidades que el Ayuntamiento determine conforme a la normativa aplicable.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá facilitar mensualmente o con la periodicidad que establezca el Ayuntamiento la relación de sanciones que, una vez firmes y transcurrido el plazo de pago en período voluntario, deban ser remitidas a recaudación en vía ejecutiva, incluyendo los datos necesarios para su traspaso en el formato y estructura que determine el Ayuntamiento.

A estos efectos, el contratista deberá garantizar la compatibilidad e integración con la plataforma de gestión de expedientes y administración electrónica GestDoc utilizada por el Ayuntamiento de Meco, así como con el sistema municipal de recaudación ejecutiva ATM CONTA, asegurando la exportación de ficheros en formatos estándar (p. ej., CSV u otros que se indiquen) y/o la integración mediante servicios web o API, de modo que se garantice la correcta incorporación de la información a los sistemas municipales.

En caso de que durante la vigencia del contrato el Ayuntamiento sustituya, actualice o cambie cualquiera de dichas aplicaciones (GestDoc, ATM CONTA o las que las sustituyan), el contratista deberá adaptar sus procesos e integraciones a los nuevos sistemas municipales, manteniendo la interoperabilidad y continuidad del servicio, sin perjuicio de las condiciones económicas y técnicas previstas en el contrato.

Esta obligación se entiende limitada a la entrega de información y soporte técnico, quedando excluida la realización de actuaciones propias de la vía ejecutiva, que corresponderán exclusivamente a los órganos municipales competentes o a la entidad que el Ayuntamiento determine conforme a la normativa aplicable.

5 INFORMÁTICOS, APLICACIONES Y SOPORTE TECNOLÓGICO

El contratista deberá aportar, implantar y mantener durante toda la vigencia del contrato los sistemas informáticos, aplicaciones y herramientas tecnológicas necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, en particular las relativas a la gestión material de expedientes sancionadores, el control de infracciones y el seguimiento de la recaudación en período voluntario.

5.1 Sistema de gestión de expedientes sancionadores

El contratista deberá disponer de una aplicación informática de gestión de expedientes sancionadores, que permita, al menos:

- La captura, grabación y tratamiento de los datos derivados de las denuncias.
- El seguimiento material del estado de los expedientes.
- La gestión de notificaciones y comunicaciones.
- La generación de documentos normalizados conforme a los modelos aprobados por el Ayuntamiento.
- La obtención de informes y estadísticas de explotación del servicio.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

En todo caso, el sistema deberá permitir que el Ayuntamiento conserve el control, supervisión y acceso completo a la información, así como la trazabilidad de todas las actuaciones realizadas.

5.2 Integración y compatibilidad

Los sistemas informáticos deberán ser compatibles e integrables con las aplicaciones municipales existentes y, en particular, con la plataforma de gestión de expedientes y administración electrónica GestDoc utilizada por el Ayuntamiento de Meco, así como con los programas/sistemas municipales de gestión y recaudación (en período voluntario y, en su caso, para el traspaso de información a ejecutiva) –actualmente ATM CONTA- que se encuentren implantados durante la vigencia del contrato o que el Ayuntamiento determine, garantizando:

- La interoperabilidad de datos.
- La exportación de información en formatos estándar.
- La continuidad del servicio en caso de cambio de contratista.

El Ayuntamiento será en todo caso titular de los datos, sin que el contratista pueda utilizarlos para fines distintos de los estrictamente derivados de la ejecución del contrato.

5.3 Soporte tecnológico y mantenimiento

El contratista será responsable del mantenimiento, actualización, soporte técnico y resolución de incidencias de los sistemas informáticos y aplicaciones aportadas, garantizando su correcto funcionamiento durante toda la vigencia del contrato.

Deberá establecerse un servicio de soporte técnico, con tiempos de respuesta adecuados a la criticidad del servicio, que permita atender incidencias técnicas y garantizar la continuidad operativa.

5.4 Seguridad de la información y protección de datos

Los sistemas deberán cumplir con los estándares de seguridad de la información, garantizando la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de los datos tratados.

El contratista deberá cumplir estrictamente con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, actuando en todo caso como encargado del tratamiento, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, y suscribiendo el correspondiente acuerdo de encargo de tratamiento con el Ayuntamiento.

5.5 Limitación funcional

La utilización de los sistemas informáticos por parte del contratista se limitará exclusivamente a actuaciones de carácter material, técnico y de apoyo administrativo, quedando expresamente excluida cualquier funcionalidad que permita:

- La adopción de decisiones con efectos jurídicos.
- La calificación jurídica de escritos, alegaciones o recursos.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

- La emisión o firma de actos administrativos.

Todas estas actuaciones corresponderán exclusivamente a los órganos y funcionarios municipales competentes.

5.6 Protección de datos y sistemas de videovigilancia

Los sistemas de captación, grabación, almacenamiento y tratamiento de imágenes y datos personales derivados de los dispositivos de seguridad vial se ajustarán en todo momento a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales, videovigilancia y tráfico, garantizando, entre otros extremos:

- Acceso restringido al personal autorizado.
- Registro de accesos y auditoría de operaciones.
- Plazos de conservación limitados y proporcionales.
- Medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la integridad, confidencialidad y trazabilidad de la información.

El contratista actuará como encargado del tratamiento, conforme a las instrucciones del Ayuntamiento de Meco, responsable del tratamiento, en los términos que se desarrollan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista estará obligado a ejecutar el contrato con la máxima diligencia, calidad y rigor técnico, conforme a lo dispuesto en el presente Pliego, en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en la normativa aplicable, asumiendo, en particular, las siguientes obligaciones:

1. Guardar la más estricta confidencialidad respecto de los datos, documentos e información a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, cumpliendo en todo momento lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, así como en las restantes normas de protección de datos, actuando como encargado del tratamiento.
2. Prestar el servicio conforme a los criterios organizativos y funcionales fijados por el Ayuntamiento, incluyendo la atención presencial al público en los términos previstos en el presente Pliego, que tendrá carácter exclusivamente informativo y se realizará en dependencias municipales, con una periodicidad mínima de un día a la semana en horario de 09:00 a 14:00 horas, sin perjuicio de los canales de atención telefónica y telemática.
3. A efectos de evitar la confusión de plantillas, los trabajadores de la empresa contratista y los medios de la empresa se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.
4. Asegurar la calidad del servicio, implantando controles internos periódicos, cuyos resultados podrán ser puestos a disposición del Ayuntamiento cuando así se requiera.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

5. Aportar los medios personales suficientes y cualificados para la correcta ejecución del contrato, conforme a la normativa laboral vigente, siendo el contratista el único responsable de las relaciones laborales con su personal.
6. Cumplir con todas las obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social derivadas de su actividad.
7. Garantizar que el personal adscrito al contrato desempeñe exclusivamente funciones materiales, técnicas y de apoyo administrativo, quedando expresamente excluido el ejercicio de autoridad, la instrucción jurídica de los procedimientos sancionadores, la calificación de escritos, la elaboración de propuestas de resolución o la adopción de decisiones con efectos jurídicos.
8. Proporcionar la formación técnica e informática necesaria a su personal, así como colaborar en la formación básica de los funcionarios municipales designados por el Ayuntamiento para el uso de los sistemas tecnológicos implantados.
9. Designar un responsable técnico del contrato, que actuará como interlocutor único con el Ayuntamiento, encargado de la coordinación operativa del servicio, del cumplimiento de las instrucciones municipales y del correcto desarrollo de las prestaciones contratadas, sin asumir funciones decisorias ni jurídicas.
10. Ejecutar el contrato a riesgo y ventura, sin que las modificaciones normativas que afecten al régimen sancionador den derecho a indemnización, salvo en los supuestos legalmente previstos.
11. Responder de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de la ejecución del contrato, en los términos establecidos en la normativa aplicable.

7 FACULTADES Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

7.1 *Facultades del Ayuntamiento.*

El Ayuntamiento ostenta respecto del servicio contratado todas las facultades que directa o indirectamente se deriven de lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas, en los restantes documentos contractuales, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación aplicable sobre esta materia.

Entre estas facultades se mencionan, entre otras, las siguientes:

1. Reglamentar la prestación del servicio y las relaciones de los usuarios con el contratista y sus derechos y obligaciones con el servicio.
2. Fiscalizar las gestiones del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones, locales y dictar las órdenes e instrucciones que considere convenientes para mantener o restablecer la debida prestación.
3. Imponer al contratista las correcciones y penalizaciones pertinentes por razón de las infracciones e incumplimientos contractuales que cometiere.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

4. En el caso de que el contratista no llevara a cabo determinadas tareas, podrán realizarse por el Ayuntamiento o contratarse a terceras personas, corriendo el coste ocasionado, en cualquiera de los dos casos, de cuenta del contratista.

7.2 Deberes del Ayuntamiento

El Ayuntamiento deberá, en ejecución del contrato que disciplina el presente pliego, cumplir, además de todas las obligaciones que legalmente le son exigibles, con todas las obligaciones que se derivan del mismo y de los restantes documentos contractuales, y particularmente, las siguientes:

1. Abonar al contratista la remuneración fijada.
2. Otorgar al contratista la protección adecuada y legalmente procedente para que pueda prestar el servicio debidamente, y en los mismos términos, la asistencia requerida para solventar todos los impedimentos que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
3. Poner a disposición del contratista toda la documentación e información necesaria para la prestación del servicio, tanto en soporte informático como en papel, con la suficiente antelación, y, en particular, las relaciones de liquidaciones pendientes a la fecha de inicio de la prestación, así como el estado de tramitación y documentación de todos los expedientes relacionados con las mismas, información necesaria para ejecutar el contrato, domiciliaciones, así como modelos de documentos e informes a los que deba adaptar su actuación.

8 MEDIOS PERSONALES Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DEL CONTRATISTA.

Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de este Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a este Ayuntamiento.

El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluso el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

A efectos de evitar la confusión de plantillas, los trabajadores de la empresa contratista y los medios de la empresa se identificarán mediante los correspondientes signos distintivos, tales como uniformidad o rotulaciones.

El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

9 PROHIBICIONES Y RESERVA A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO.

Los documentos y soportes informáticos que manipule el contratista de los trabajos, serán propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Meco, y no podrán hacer ningún uso o divulgación de los mismos, salvo los autorizados por el Ayuntamiento y exclusivamente para la correcta ejecución del contrato y contemplados en este Pliego de Condiciones Técnicas, bien sea de forma total o parcial, directa o extractada, ni durante la realización de los trabajos, ni una vez concluidos éstos, debiendo respetar en todo momento lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos personales y garantías de los derechos digitales así como la legislación de desarrollo de la misma.

En todo caso, a la finalización del contrato todos los Registros y la documentación generada durante su vigencia serán devueltos a este Ayuntamiento.

ANEXO I. ESTRUCTURA ORIENTATIVA DE INVERSIONES TECNOLÓGICAS Y MEDIOS MATERIALES

1. Naturaleza y finalidad del anexo

El presente anexo tiene **carácter meramente orientativo y no vinculante**, y se incorpora con la finalidad de ofrecer a los licitadores una **referencia clara y transparente** de las inversiones tecnológicas y medios materiales que, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas y al estudio económico incorporado al expediente, resultan razonables para la correcta y eficaz prestación del servicio objeto del contrato.

La inclusión de este anexo **no constituye una obligación cerrada de inversión**, ni supone la imposición de marcas, modelos o soluciones técnicas concretas, ni genera derecho automático a modificación contractual, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula 27 del PCAP.

2. Estructura orientativa de inversiones tecnológicas y materiales

2.1 Equipamiento de seguridad vial y ciudadana

Concepto	Unidades	Precio unitario (€ sin IVA)	Importe total (€ sin IVA)
Cámara tipo LPR / ANPR	12	2.400,00	28.800,00
Armario pie de cámara	12	590,00	7.080,00
Armario pie de cámara con batería	1	960,00	960,00
Comunicación por radioenlace (PtP)	19	1.130,00	21.470,00
Comunicación mediante router 4G	3	570,00	1.710,00
Software de gestión de vídeo (VMS), incluyendo	1	19.330,00	19.330,00

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

licencias y componentes de centro de control			
Plataforma / software de gestión de matrículas (TCC), incluyendo servidor o infraestructura asociada	1	29.090,00	29.090,00
Obra civil/cámara	12	2.149,16	25.790,00
Obra eléctrica asociada a la instalación (por cámara)	12	1.270,00	15.240,00
Servicios de instalación, puesta en marcha y gestión del proyecto (por cámara)	12	1.590,83	19.090,00

Las características de todo este equipamiento están definidas en los presentes pliegos.

Los sistemas de centro de control incluirán la infraestructura hardware y software necesaria para su correcto funcionamiento (servidores, almacenamiento, licencias y puestos de operador), sin imposición de marcas o modelos concretos, admitiéndose soluciones técnicamente equivalentes que cumplan las prestaciones mínimas exigidas en estos pliegos.

Las partidas de obra civil, obra eléctrica e instalación incluidas en este anexo tienen carácter accesorio e indisoluble de la implantación del equipamiento tecnológico previsto, y se incluyen a efectos meramente orientativos.

A continuación, se detalla el desglose de los capítulos de obra civil y eléctrica, considerando las mediciones estimadas de los datos obtenidos del replanteo:

Para la obra civil:

Punto	Situación	Cámara (uds.)	Canalización en Calzada (m)	Arquetas (uds.)	Báculos de 5 m (uds.)	Cimentación y TT (uds.)
PdC.01	Carretera de Azuqueca	1	30	2	1	1
PdC.02	Carretera de Villanueva de la Torre	1				
PdC.03	Carretera de Camarma de Esteruelas	1	30	2		
PdC.04	Carretera de Alcalá de Henares	1	30	2		
PdC.05	Carretera de Los Santos de la Humosa	1	30	2		
Acc.01	Calle Estación / Mayor	1	10	2	1	1
Acc.02	Calle Espejo / Mayor	1	10	2	1	1
Acc.03	Calle Azahar / Cristo	1	10	2	1	1
Acc.04	Calle Sereni / Tr Sereni	1	12	2	1	1
Acc.05	Ronda Verdoso	1				
Acc.06	Calle de la Imagen / Barbadana	1	20	2	1	1
Acc.07	Calle Luis Hoyos / Alameda	1				
	TOTAL	12	182	18	6	6

Para la obra eléctrica:

Punto	Situación	Cámara (uds.)	Cable 3x6mm (m)	Cable UTP (m)	Armario pie de cámara (uds.)	Protecciones y conexión a CM (uds.)
PdC.01	Carretera de Azuqueca	1	140	10	1	1
PdC.02	Carretera de Villanueva de la Torre	1	10	10	1	1
PdC.03	Carretera de Camarma de Esteruelas	1	335	10	1	1
PdC.04	Carretera de Alcalá de Henares	1	270	10	1	1
PdC.05	Carretera de Los Santos de la Humosa	1	205	10	1	1
Acc.01	Calle Estación / Mayor	1	23	10	1	1
Acc.02	Calle Espejo / Mayor	1	23	10	1	1
Acc.03	Calle Azahar / Cristo	1	23	10	1	1
Acc.04	Calle Sereni / Tr Sereni	1	25,6	10	1	1
Acc.05	Ronda Verdoso	1	10	10	1	1
Acc.06	Calle de la Imagen / Barbadana	1	36	10	1	1
Acc.07	Calle Luis Hoyos / Alameda	1	10	10	1	1
		12	1.111	120	12	12

Subtotal equipamiento seguridad vial y ciudadana: 168.560,00 €

2.2 Puestos de trabajo y equipamiento auxiliar

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.

Concepto	Unidades	Precio unitario (€ sin IVA)	Importe total (€ sin IVA)
Puesto de trabajo: Ordenador	1	1.000,00	1.000,00
Puesto de trabajo: Monitor	1	250,00	250,00
Puesto de trabajo: Elementos complementarios	lote	300,00	300,00
Puesto de trabajo: Impresora	1	150,00	150,00
Puesto de trabajo: Escáner	1	100,00	100,00
Puesto de trabajo: Mobiliario	lote	800,00	800,00
Puesto de trabajo: Archivo físico	lote	500,00	500,00
Dispositivos móviles: Smartphone + impresora portátil	6	700,00	4.200,00

Las características de los dispositivos móviles están especificadas en los PPT

Subtotal puesto de trabajo y equipamiento auxiliar: 7.300,00 €

2.3 Servicios asociados a la implantación del sistema.

Concepto	Unidades	Precio unitario (€ sin IVA)	Importe total (€ sin IVA)
Implantación y configuración de software	1	6.240,00	6.240,00
Integraciones. Gestor de expedientes	1	5.000,00	5.000,00
Desarrollos. Implantación de software	1	750,00	750,00

Subtotal servicios de implantación: 11.990,00 €.

3. Resumen general de inversión orientativa.

Concepto	Importe (€ sin IVA)
Equipamiento seguridad vial y ciudadana	168.560,00
Puestos de trabajo y equipamiento auxiliar	7.300,00
Servicios de implantación y puesta en marcha	11.990,00

TOTAL INVERSIÓN ORIENTATIVA:

187.850,00 €

4. Notas aclaratorias

- Las referencias a marcas, modelos o soluciones técnicas concretas se entenderán realizadas con la expresión “o equivalente”, admitiéndose soluciones técnicamente equivalentes que acrediten el cumplimiento de las prestaciones mínimas exigidas en el PPT.
- Quedan expresamente excluidos de este anexo los costes asociados a:
 - Tarjetas SIM,
 - Consumo de datos móviles,
 - Servicios de conectividad 4G/5G, que deberán ser asumidos por el contratista conforme a lo previsto en el PPT, sin generar derecho a retribución adicional.
- El mantenimiento integral anual del sistema no forma parte de la inversión inicial y se regula de forma independiente en el contrato.
- La presente estructura de inversiones se incorpora a efectos informativos y de transparencia, sin perjuicio de la libertad organizativa y técnica del contratista dentro de los límites del contrato.

Diligencia de Secretaría:

D^a. Teresa Maillo del Valle, Secretaria accidental del Ayuntamiento de Meco, HAGO CONSTAR:

Que los presentes pliegos fueron aprobados por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2026.