FIRMADO POR:
EL INTERVENTOR/A
JUAN FRANCISCO ROLDAN BLEDA
24/06/2019 9:34

FIRMADO POR:
EL TESORERO/A
ALEJANDRO MARTÍNEZ HONRUBIA
24/06/2019 10:00

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. OBJETO 3
2.1 CONTABILIDAD PÚBLICA 4
2.1.1 Características Específicas y Operaciones. 4
2.1.2 Módulos Específicos..... 6
2.1.3 Apertura de Ejercicio. 7
2.1.4 Cierre Contable. 7
2.2. GESTIÓN DE INGRESOS..... 7
2.2.1 Características Generales 8
2.2.2 Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica. 10
2.2.3 Impuesto sobre Actividades Económicas 11
2.2.4 Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica 12
2.2.5 Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana 13
2.2.6 Tasas, Precios Públicos y Otras prestaciones Patrimoniales..... 14
2.2.7 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras..... 14
2.2.8 Gestión de Sanciones y Multas 15
2.2.9 Gestión de Cementerios..... 16
2.3 RECAUDACIÓN 16
2.3.1 Características Específicas 17
3. TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO..... 19
3.1. TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES 19
3.1.1. Calidad del trabajo..... 19
3.1.2. Confidencialidad..... 19
3.1.3. Acceso a datos de carácter personal 19
3.1.4. Responsabilidad por parte de la empresa adjudicataria ante terceros 20
3.1.5. Capacitación y soporte técnico..... 20
3.1.6. Garantía y Responsabilidad. 21
3.2. Términos y condiciones específicas 21
3.2.1. Servicios e instalación. Equipo técnico..... 21
3.2.2. Plan de Implantación: 22
3.2.3. Plan de Formación 24
3.2.4 Plan de apoyo y resolución de incidencias 25
3.2.5. Plazo de ejecución de los Planes 25
4. SEGURIDAD 26
5. REQUISITOS DE OFIMÁTICA 26
6. INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN 27
7. LICENCIAMIENTO 30

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

8. PROPIEDAD INTELECTUAL. 30
9. CONOCIMIENTO 30
10. EJECUTABLES 31
11. ENTREGA, INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE APLICACIONES .. 31
12. ENTORNO DE TRABAJO 31
13. MEJORAS 32
14. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA..... 32
15. ASISTENCIA A LA EMPRESA ADJUDICATARIA..... 32
ANEXO I 33
ANEXO II 34

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO PARA LA IMPLANTACIÓN, MIGRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN REFERIDO A LA CONTABILIDAD, GESTIÓN DE INGRESOS Y RECAUDACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, POR EL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN.

1. OBJETO

El objeto de este contrato es la implantación, mantenimiento y asistencia Técnicas de un conjunto de aplicaciones software que forman parte de la gestión municipal del Ayuntamiento de Hellín referida a la gestión de la contabilidad y gestión de los ingresos y recaudación.

Debe contemplar entre otros aspectos:

- La implantación de todos los componentes necesarios para que resulten operativas las funcionalidades de la aplicación informática en los ordenadores destinados al efecto.
- La migración de los datos desde el sistema actual a la nueva aplicación informática, en su caso, sin que el sistema de información sufra merma alguna.
- La parametrización inicial de todos los módulos de la aplicación con el fin de que cumpla las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego.
- La formación del personal de las unidades implicadas, previa a la puesta en funcionamiento de las aplicaciones.
- La puesta en funcionamiento de las aplicaciones informáticas y su interconexión.
- Integración obligatoria y excluyente con la plataforma de administración electrónica Sedipualba en el nivel 1. Aspecto desarrollado en el punto 7 del presente Pliego.
- El soporte a la gestión y explotación de las aplicaciones informáticas. Asistencia técnica, mantenimiento preventivo, de seguridad, correctivo, perfectivo y evolutivo de las mismas, durante todo el período de vigencia del contrato.

2. REQUISITOS FUNCIONALES

Será obligatorio cumplir con los siguientes requisitos funcionales:

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

2.1 CONTABILIDAD PÚBLICA

Este sistema permitirá la gestión completa de la Contabilidad de todos los organismos de la entidad adaptados al Plan General de la Contabilidad Pública, cubriendo todos los aspectos contemplados por SICAL, añadiendo además diversos subsistemas y utilidades para permitir una mejor operatividad, un mayor control y seguimiento y en todo caso al menos debe recoger las siguientes características además de lo especificado para las operaciones, subsistemas, apertura de ejercicio y cierre contable. Los diferentes documentos contables podrán ser firmados electrónicamente.

2.1.1 Características Específicas y Operaciones.

- Debe adaptarse al plan contable del Ayuntamiento de HELLÍN, tanto a nivel de desglose de cuentas como respecto a las operaciones y asientos que se puedan definir.
- Modelo que permita gestionar contabilidades de distintos organismos, totalmente independientes, o bien organismos dependientes de una entidad contable principal, permitiendo llevar a cabo la gestión del Presupuesto de forma consolidada.
- El sistema permitirá trabajar sobre un ejercicio, aunque no se haya realizado el cierre del anterior.
- Elaboración del Presupuesto. Se dispondrá de un sistema de ayuda para la elaboración del presupuesto estableciendo reglas para generar distintas simulaciones, permitiendo realizar todo tipo de comparativas, emisión de gráficas, y obtención de la documentación propia del Presupuesto.
- Enlace Contable y automático con el sistema de ingresos y recaudación, con posibilidad de validación previa a su contabilización.
- Control de saldos en Ordinales de Tesorería. Desde todos los subsistemas se podrá controlar/limitar la generación de pagos sobre los Ordinales de Tesorería.
- Gestión de usuarios, grupos de usuarios y roles, que permita la posibilidad de restringir el acceso a las distintas operativas en función de los roles asignados.
- Generación de operaciones multiaplicación ya sean de ejercicios cerrados, corrientes o posteriores. Y generación de operaciones masivas.
- Procesos de validación y reparación de datos. Realización de este control de la

información como paso previo a los procesos de liquidación del presupuesto y del cierre del ejercicio contable. Generación de ficheros para la liquidación y Cuenta General.

- Incorporación de operaciones y saldos pendientes de ejercicios anteriores.
- Posibilidad de trabajar de forma masiva a través de Relaciones de Operaciones, de Facturas, de Órdenes de Transferencias, etc.
- Procesos para el control y liquidación automática del IVA, generando las operaciones y los documentos necesarios para saldar las cuentas y traspasar los saldos que correspondan.
- Generación de modelos y ficheros oficiales para su intercambio con Entidades Externas, (Hacienda (Modelo 111, 190, 347), Tribunal de Cuentas, Ministerio (morosidad, PMP, ejecución trimestral, etc)).
- Gestión del Inmovilizado. Gestión de bienes con integración contable: alta de bienes, permutas, bajas, amortización, etc. Cálculo de Amortizaciones. En todo momento se podrá conocer la amortización acumulada y amortización pendiente de cada bien. Permitirá la generación de asientos contables y operaciones desde el módulo de inmovilizado cuando se realicen determinadas acciones sobre un determinado elemento: compras o adquisición de elementos patrimoniales a título oneroso o lucrativo, amortización, bajas, enajenación, permuta, adscripción, cesión, reversión, producción de bienes por la propia entidad, alteración de calificación del bien o provisión por depreciación.
- Contabilidad analítica.
- Generación de Operaciones de Intervención: operaciones de ejecución del Presupuesto de gastos, operaciones de ejecución del Presupuesto de ingresos, operaciones no presupuestarias, tanto de forma individualizada como de forma masiva. Generación de relaciones de operaciones.
- Expedientes de Modificaciones de Crédito.
- Generación de Asientos Directos. Tipificados y no tipificados.
- Aplicaciones definitivas al presupuesto de pagos y cobros pendientes de aplicar al presupuesto.
- Cálculo del Resultado presupuestario y del Remanente de Tesorería.
- Generación de Operaciones de Tesorería: gestión de cobros y gestión de pagos que permita pagos en modo total o parcial, generación de ficheros de transferencias,

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

impresión de documentos (cheques, notificación de pago, listados de relaciones, etc.), así como la modificación individualizada o masiva de operaciones. Operaciones de embargos, compensaciones, control de morosidad…

- Consulta de Operaciones, emisión de listados y opciones de búsqueda por cualquier campo.

2.1.2 Módulos Específicos.

- Gestión de Facturas: Registro contable de facturas tanto manuales como electrónicas. Seguimiento de las mismas en todas sus fases, de conformidad con la normativa vigente y la integración con las distintas aplicaciones de que dispone el Ayuntamiento de Hellín.
- Pagos a Justificar y Anticipos de Caja Fija.
- Proyectos de Gasto. Desde esta utilidad se podrá llevar la gestión y control de todos los proyectos de gasto generados, independientemente del tipo de vinculación jurídica o la financiación del proyecto (recursos propios, ajenos o cofinanciación). Debe permitir el cálculo masivo y automático de las desviaciones de financiación de todos los proyectos de gasto, así como los listados de estado de ejecución, historial y desviaciones entre otros.
- Gestión de Subvenciones: Gestión y control de los expedientes de subvenciones desde su solicitud hasta su realización. Integración automatizada con la Base de Datos Nacional de Subvenciones
- Gestión de la Deuda. Subsistema para la llevanza y control de la deuda generada por el Ayuntamiento de Hellín, ya sea de crédito presupuestario o de crédito no presupuestario (operaciones de tesorería). Se podrá conocer el estado actual de amortización realizada y pendiente de capital e intereses de cada deuda. Se debe permitir regularizar de forma automática de deuda de corto plazo a largo plazo al cierre del ejercicio.
- Módulo de Terceros: se podrá realizar todo tipo de consultas, domiciliaciones bancarias, …
- Módulo de Consulta de todo tipo de operaciones y de emisión de listados.
- Módulo de rectificación de apuntes: aplicaciones presupuestarias, importes, fechas, terceros, etc.
- Módulo de Tesorería: Gestión de Cobros y Pagos, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, movimientos internos de tesorería, transferencias bancarias.
- Gestión de Avales y Fianzas en Metálico. Subsistemas para el control y gestión de la

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

constitución y cancelación de avales y fianzas en metálico.

2.1.3 Apertura de Ejercicio.

- Creación de la Contabilidad.
- Definición del Proyecto de Presupuesto.
- Aprobación del Presupuesto Prorrogado o Definitivo.
- Listados de Presupuesto provisional, definitivo. Libro oficial de contabilidad, listados de vinculación jurídica, estado de consolidación y memoria del presupuesto.
- Generación del fichero para la remisión del presupuesto en formato XBRL (o el que se defina en cada momento).

2.1.4 Cierre Contable.

- Procesos de Cierre. Cierre automático de la contabilidad (cierre presupuestario y cuenta general) y validación previa.
- Traspaso de Resultas. Traspaso, provisional o definitivo, de saldos y operaciones pendientes al ejercicio siguiente: facturas, pagos a justificar, proyectos de gasto, deuda, etc.
- Listados de Cierre. Emisión automática de los listados de estados, cuentas y anexos, típicos del cierre.
- Módulo de ayuda para la elaboración de la Cuenta General en formato XML que muestre visualización previa de los datos obtenidos para cada uno de los puntos y permite la incorporación y redacción de documentación adicional. Obtención de la Cuenta General en el formato XML definido (o el que se defina en cada momento), así como en formato pdf.
- Generación del fichero para la remisión de la liquidación y de la información trimestral en formato XBRL (o el que se defina en cada momento).

2.2. GESTIÓN DE INGRESOS

El Ayuntamiento de Hellín tiene la necesidad de poner en marcha un sistema de gestión tributaria y de recaudación que cubra las necesidades tanto de Tesorería, como del Servicio de Rentas, de una forma integrada evitando los problemas derivados de diferencias de

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

estructuras de datos y gestión existentes en las distintas fuentes de captura de información y adecuándolos a las nuevas arquitecturas y filosofías de trabajo que aportan las tecnologías actuales, evitando problemas de interacción y adaptándolos a las nuevas tendencias de gestión centralizada y acceso de los ciudadanos a la gestión por procedimientos electrónicos y telemáticos.

El objeto de este contrato es la contratación, el suministro, la instalación, la configuración y puesta en marcha, incluyendo el traspaso de datos, con la formación e información requeridas, así como el mantenimiento de una aplicación informática para el Ayuntamiento de Hellín que cumpla lo anteriormente expresado, y que se desarrollará en los presentes Pliegos.

Las prestaciones básicas del suministro e instalación de la aplicación informática descrita en el punto anterior llevarán aparejadas todas las actuaciones necesarias para la correcta instalación, puesta en marcha y formación de la solución de acuerdo a lo establecido en el PCAP y PPTP.

Bajo este apartado de Gestión de Ingresos se contemplan los módulos de gestión siguientes:

- Impuestos sobre Bienes Inmuebles
- Impuesto sobre Actividades Económicas
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica
- Impuesto sobre el Incremento del Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana
- Impuesto sobre Construcciones y Obras
- Contribuciones Especiales
- Tasas, Precios Públicos, Prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario e ingresos de derecho privado.
- Sanciones y Multas
- Cementerio

2.2.1 Características Generales

- Datos de Personas y Entidades centralizados. Unificación de datos.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

- Cruce la información recibida de distintas fuentes para la detección de errores, omisiones y duplicidades.
- Consultas a las bases de datos, para información relativa a los estados y situaciones de cada contribuyente.
- Alta y modificación de Ordenanzas Fiscales y de otras prestaciones de carácter público.
- Diseño de cuadernos AEB.
- Asignación de usuarios y departamentos. Configuración de usuarios.
- Definición y parametrización de conceptos tributarios y de otros ingresos de carácter público.
- Gestión de Histórico de todos los movimientos, posibilitando las consultas que sean necesarias.
- Gestión de domiciliaciones e Histórico de las mismas.
- Posibilidad de Gestión de domicilios alternativos de notificación, en caso de que el sujeto pasivo cuente con más de un domicilio.
- Emisión de listados.
- Consulta de recibos. Diseño de modelos.
- Seguimiento de expedientes.
- Generación de liquidaciones.
- Seguimiento de las domiciliaciones.
- Control de deuda pendiente.
- Compatibilidad con los servicios web de las distintas Administraciones Públicas.
- Posibilidad de realizar todos los cálculos de padrones provisionales que desee realizar antes de su aprobación definitiva.
- Padrón para notificar. Generará liquidaciones de forma masiva para su posterior notificación y control en recaudación.
- Emisión del Padrón. Impresión de los listados del Padrón provisional, definitivo y cargado por diversos criterios de ordenación.
- Certificado del Padrón. Emisión del resultado de Padrón.
- Aprobación definitiva. Proceso de aprobación del Padrón para pasar a recaudación. Se podrán anular pases a recaudación, incluso eliminar padrones cargados.
- Cálculo de liquidaciones.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

- Posibilidad de realizar autoliquidaciones.
- Posibilidad de realizar sobre cualquier liquidación, a posteriori, las liquidaciones complementarias que sea necesarias.
- Emisión de listados, generando informes utilizando distintos criterios de acotación y ordenación.
- Gestión de liquidaciones y notificaciones.
- SICER. Gestión Automatizada de Notificaciones con Correos. El programa permitirá el intercambio de información de las notificaciones con Correos.
- Seguimiento de la actividad municipal.
- Conexión con Microsoft Office®
- Conexión directa con el Módulo de Contabilidad Pública de la Corporación.

2.2.2 Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica.

Actualmente, la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y Rústica se encuentra delegada en el Organismo Autónomo de la Diputación de Albacete, Gestión Tributaria Provincial de Albacete (GESTALBA), no obstante, la aplicación ha de contar con el módulo correspondiente a la gestión del IBI Urbana y Rústica, ante la posibilidad de que en un futuro pudiera utilizarse. Este módulo ha de cumplir una serie de criterios, a parte de los señalados en el apartado anterior:

- Permitirá la gestión de los Padrones de IBI Urbana y Rústica y su total proceso de liquidación.
- Intercambio con la DGC. Se podrán realizar los intercambios con la DGC de los siguientes formatos que sean necesarios.
- Servicios Web de la Oficina Virtual de Catastro.
- Cálculo masivo de liquidaciones.
- Gestión independiente de Catastro. Permitirá mantener toda la información independiente de la información de Catastro.
- Gestión completa del IBI.
- Baja de domiciliaciones en cambios de dominio.
- Configuración de tipos de gravamen. Gestión de bonificaciones y exenciones.
- Confección, práctica y seguimiento de liquidaciones.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

- Carga de Ficheros de Padrón (PAD), Variaciones (DOC) y FIN.
- Generación de VARPAD. Envío de ficheros de VARPAD correspondientes a las distintas remesas creadas en formato XML.
- Carga de callejero y territorio. Posibilidad de realizar actualizaciones.
- Gestión de Padrones. Posibilidad de trabajar sobre la remesa original de Catastro. Junto con la emisión del Padrón, se deberán poder emitir listados de desconocidos y exentos. De los padrones calculados se podrán generar documentos estadísticos.
- Gestión de liquidaciones. El proceso de cálculo de liquidaciones se realizará de forma individual sobre una finca o bien de forma masiva sobre una remesa de cinta DOC.
- Seguimiento de expedientes.
- Control de los plazos de prescripción.
- Emisión de estadísticas.

2.2.3 Impuesto sobre Actividades Económicas

Actualmente, la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas se encuentra delegada en el Organismo Autónomo de la Diputación de Albacete, Gestión Tributaria Provincial de Albacete (GESTALBA), no obstante, la aplicación ha de contar con el módulo correspondiente de la gestión del IAE, ante la posibilidad de que en un futuro pudiera utilizarse. Este módulo ha de cumplir una serie de criterios, a parte de los señalados en el apartado 2.2.1.:

- La aplicación gestionará el intercambio con la AEAT y la generación de todo el proceso de liquidación: matrícula y trimestres.
- Intercambio de Ficheros con AEAT.
- Intercambio con AEAT. Se podrán realizar las cargas de la matrícula y los ficheros de movimientos trimestrales. También se podrán actualizar periódicamente los epígrafes.
- Se podrán definir zonas por tramos, domicilios o actividades individuales para asociarles los índices de situación.
- Posibilidad de realizar simulación de IAE.
- Consulta de las tarifas del impuesto con Histórico de cambios.
- Gestión de Actividades. Sobre la actividad se podrán realizar todo tipo de movimientos como modificaciones, bajas y variaciones.
- Gestión de padrones.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

- Gestión de liquidaciones.
- Cálculo masivo de liquidaciones.
- Práctica de liquidaciones individuales.
- Control de los plazos de prescripción
- Seguimiento de expedientes.

2.2.4 Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica

Actualmente, la gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica se encuentra delegada en el Organismo Autónomo de la Diputación de Albacete, Gestión Tributaria Provincial de Albacete (GESTALBA), no obstante, la aplicación ha de contar con el módulo correspondiente a la gestión del IVTM, ante la posibilidad de que en un futuro pudiera utilizarse. Este módulo ha de cumplir una serie de criterios, a parte de los señalados en el apartado 2.2.1.:

- Contemplará toda la gestión del Padrón de vehículos y del proceso de generación de documentos cobratorios.
- Intercambio de movimientos mensuales con tráfico. Carga automática del fichero de Tráfico.
- Detección de altas en Padrón o altas por transferencia.
- Gestión de vehículos. Para la mejor gestión de los vehículos se deberá de disponer de multitud de criterios de búsqueda como consultas directamente sobre el histórico, vehículos bonificados, vehículos domiciliados, etcétera.
- Sistema de agrupación por tipo, clase, tarifa del Padrón, para depuración censal.
- Alta de vehículos, comprendiendo los distintos tipos de alta.
- Modificaciones de vehículos e Histórico del vehículo.
- Bajas de vehículos y reactivación.
- Generación y cálculo de liquidaciones.
- Gestión de padrones.
- Gestión de notificaciones.
- Emisión de estadísticas gráficas.
- Control de los plazos de prescripción.
- Seguimiento de expedientes.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

2.2.5 Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

- Permitirá la gestión de todos los expedientes procedentes de las Escrituras para su posterior liquidación individual o masiva.
- Grabación y seguimiento de escrituras.
- Declaraciones de Notarios. ANCERT. Carga de Ficheros de Trasmisiones procedentes de ANCERT y generación de requerimientos de forma masiva.
- Histórico de Escrituras y liquidaciones por inmueble.
- Enlace con IBI.
- Cambio de Dominio en VARPAD. Una vez aprobada la liquidación, el sistema enlazará con la aplicación VARPAD.
- Posibilidad de consultar la información de todas aquellas transmisiones pendientes de liquidar y generar el cálculo de forma masiva.
- Elección del sujeto pasivo: el transmitente o el adquiriente.
- Selección de notificados.
- Domiciliaciones.
- Cálculo de liquidaciones.
- Autoliquidaciones.
- Gestión de liquidaciones. Este proceso se podrá hacer individual o masivo sobre un conjunto de expedientes. La aplicación se encargará de realizar el cálculo de forma automática de todos los posibles tipos de transmisión y tendrá en cuenta la posible revisión del municipio.
- Posibilidad de realizar liquidaciones complementarias.
- Parámetros de cálculo.
- Sanciones y recargos por extemporaneidad.
- Generación de expedientes de comprobación limitada.
- Seguimiento de los expedientes.
- Control plazos de prescripción.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

2.2.6 Tasas, Precios Públicos y Otras prestaciones Patrimoniales

- El sistema de debe permitir realizar la gestión de cualquier tasa o ingreso de cualquier otra naturaleza que pueda ser recogida en las distintas Ordenanza Municipales, ya sean padrones o liquidaciones.
- Padrones con varios conceptos. Al calcular el Padrón el usuario podrá seleccionar todos los conceptos que quiere incluir en los recibos.
- Generación de los cálculos necesarios para plasmar la Ordenanza respectiva.
- Actualización de Ordenanzas.
- Gestión de objetos tributarios o de otros ingresos. En el proceso de gestión se podrán realizar operaciones de alta, modificaciones, bajas y reactivaciones de objetos tributarios.
- Sobre los objetos tributarios se podrán incorporar nuevos conceptos y/o atributos.
- Gestión de padrones.
- Gestión de varios conceptos.
- Histórico
- Posibilidad de realizar estadísticas
- Autoliquidaciones.
- Gestión total de liquidaciones.
- Los recibos generados deben incluir toda la información necesaria.
- Seguimiento del cargo.
- Control de los plazos de prescripción.

2.2.7 Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

- Gestión de Ordenanzas por variables tributarias.
- Permitirá gestionar todo tipo de expedientes de obras, además de poder liquidar el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Gestión de Ordenanzas por variables tributarias.
- Generación y emisión de documentos.
- Liquidaciones.
- Autoliquidaciones.
- Liquidaciones complementarias.
- Histórico.

- Parametrización de conceptos. Se podrá realizar la parametrización de cada uno de los conceptos asociados a la liquidación. Cada uno de los conceptos incluidos en la liquidación se podrá configurar para que realice el cálculo personalizado. Gestión de varios conceptos.
- Seguimiento del Cargo.
- Control de los Plazos de Prescripción.

2.2.8 Gestión de Sanciones y Multas

- Esta aplicación permitirá realizar la gestión de las sanciones y multas que se formalicen en el Municipio, de cualquier tipo, basándose en el procedimiento sancionador.
- Configuración de procedimientos. Se podrán crear y configurar los procedimientos sancionadores de las distintas Ordenanzas.
- Control de plazos y notificaciones.
- Cuaderno 60.
- Envío al Registro Central de Infractores para la DGT.
- Gestión de Notificaciones. Estará integrado con el sistema de notificación de SICER. Existirá un control de notificaciones y envíos de publicaciones al Boletín Oficial.
- Captura de información necesaria en todo tipo de sanciones.
- Histórico.
- Consulta de recaudación.
- Posibilidad de carga de denuncias externas.
- Emisión de Documentos, posibilidad de realizar estadísticas y listados para la emisión de informes.
- Codificación de Infracciones. Estarán precargadas todas aquellas infracciones que se recogen en la Ley de Seguridad Vial, Reglamento General de Circulación y Código de Circulación.
- Conexión con dispositivos móviles. La aplicación debe permitir su conexión mediante servicios web a través de dispositivos móviles en tiempo real para la grabación de los boletines.
- Seguimiento de expedientes.
- Control plazos de prescripción.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

2.2.9 Gestión de Cementerios

- Permitirá realizar la Gestión Municipal del Cementerio, de forma integral, tanto en su vertiente sanitaria como en la vertiente económica.
- Gestión de varios cementerios.
- Gestión de Histórico.
- Liquidaciones de vencimientos.
- Cálculo masivo de liquidaciones.
- Gestión de reservas.
- Emisión de documentos. Emisión de libros oficiales.
- Gestión de concesiones, inhumados, sepulturas, etcétera.
- Gestión de tarifas.
- Emisión de documentos.
- Gestión de Domiciliaciones.
- Consulta de Sepulturas.
- Gestión de las fechas de vencimiento.

2.3 RECAUDACIÓN

- Este sistema deberá proporcionar todas las herramientas necesarias para llevar la Gestión Recaudatoria.
- Recaudatoria de valores tanto en voluntaria como en ejecutiva.
- Configuración de varios recaudadores. El sistema contemplará la posibilidad de trabajar con varios recaudadores de forma independiente, de forma que cada uno va a trabajar con los valores que tenga asignados en cada momento.
- Configuración de pantallas por usuario. Cada usuario tendrá la posibilidad de indicar qué campos quiere consultar y qué avisos quiere que le genere el sistema.
- Configuración de varias cajas de cobro.
- Generación de estadísticas gráficas. Se dispondrá de distintos tipos de estadísticas gráficas para toma de decisiones, así como para llevar un control exhaustivo.
- Gestión de Histórico
- Consulta, listados e impresión de documentos de Histórico.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

2.3.1 Características Específicas

- Cargos automáticos para liquidaciones. El sistema permitirá configurar que todas las liquidaciones que se vayan cobrando, se puedan cargar directamente a un cargo abierto por día, semana, quincena o mes.
- Creación y configuración de nuevos estados por el usuario.
- Gestión de cobros duplicados y devoluciones.
- Generación de relaciones de recibos.
- Posibilidad de intercambio de datos, así como ficheros, con el OARGT (GESTALBA).
- Intercambio con entidades financieras según Cuadernos AEB.
- Actualización automática de domiciliaciones por AEB60 y SEPA.
- Control de altas en padrón. La aplicación controlará todas las altas en Padrón de forma automática y permitirá generar las notificaciones de forma masiva.
- Expedientes de Fraccionamiento / Aplazamiento. Se podrán gestionar todo tipo de expedientes de fraccionamiento posibles: voluntaria, ejecutiva, combinación de ambos y expedientes en ejecutiva. Los plazos deberán poder domiciliarse para su posterior envío por SEPA. Simulación de fraccionamientos. Opción de emitir las cartas de pago correspondientes a cada uno de los plazos para su pago por Cuaderno 60.
- Cargos Externos. Se podrán cargar en el sistema de recaudación aquellos recibos no generados por la aplicación a través de un fichero.
- Control de prescripciones. La aplicación mantendrá actualizada la información de la fecha de prescripción de los valores en todo momento, consiguiendo con esto tener localizadas las posibles prescripciones. Sistema de alertas.
- Configuración y gestión de cobros y anulaciones parciales.
- Gestión de Recursos. Control de todo tipo de recursos para anulación, reposición a voluntaria y compensación, suspendiendo los valores y ejecutando los posibles efectos sobre éstos, haciéndolo transparente para los usuarios que trabajan con el Sistema de Recaudación.
- Gestión total de cargos. Acumulación de cargos, anulaciones, ejecución, contabilización a través del enlace con contabilidad, etcétera.
- Información de objetos tributarios.

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

- Recargo de apremio e intereses de demora. La aplicación permitirá realizar la simulación de recargo de apremio e intereses a cualquier fecha.
- Domicilios de notificación.
- Domiciliaciones.
- Deuda de un contribuyente. Seguimiento de deuda pendiente. Voluntaria y ejecutiva. Emisión de documento de pago por Cuaderno 60.
- Consulta de notificaciones.
- Posibilidad de consulta de expediente de ejecutiva.
- Proceso de cobro.
- Actuaciones del cobro. El proceso de cobro conllevará otra serie de procesos como la actualización del estado de las notificaciones, actualización del estado de las multas en el proceso de notificación, generación o acumulación de cargos, actualización de expedientes en ejecutiva, actualización de expedientes de aplazamiento o fraccionamiento, etcétera.
- Proceso de anulación. Se podrán realizar los procesos de baja, tanto en voluntaria como ejecutiva.
- Gestión del proceso de providencia de Apremio.
- Asignación a expedientes ejecutiva. Un expediente abierto por contribuyente. Existirá la posibilidad de que el usuario pueda indicar el expediente concreto sobre el que acumular.
- Gestión de suspensiones y reanudaciones.
- Histórico.
- Gestión total de notificaciones. Generación de notificaciones de todo tipo y en todo tipo de procedimiento gestionado por el programa, control plazos de prescripción, notificaciones individuales o colectivas, integración con SICER, control automático de fechas, etcétera.
- Publicación en Boletín Oficial.
- Generación de Informes. Se generará toda la documentación necesaria.
- Cuentas de recaudación. Se generarán todos los relacionados con las Cuentas de Gestión. También se podrán sacar memorias y estados de fraccionamientos. Se incluirán opciones de cierre diario, mensual y anual.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

- Emisión de recibos. Posibilidad de emitir los recibos de todos los módulos de forma masiva. Posibilidad de marcar o desmarcar recibos. Emisión tanto individual como colectiva.

3. TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

3.1. TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES

3.1.1. Calidad del trabajo

La empresa adjudicataria responderá de la calidad del trabajo desarrollado con la diligencia exigible a una empresa experta en la realización de los trabajos objeto del contrato.

3.1.2. Confidencialidad

La empresa adjudicataria guardará confidencialidad sobre la información que le facilite el Ayuntamiento para la ejecución del Contrato o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Se excluye de la categoría de información confidencial toda aquella información que sea divulgada por el Ayuntamiento, aquella que haya de ser revelada de acuerdo con las leyes o con una resolución judicial o acto de autoridad competente.

3.1.3. Acceso a datos de carácter personal

En el caso de que la prestación de los Servicios suponga la necesidad de acceder a los datos de carácter personal, la empresa adjudicataria, como encargada del tratamiento, queda obligada al cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable.

La empresa adjudicataria responderá, por tanto, de las infracciones en que pudiera incurrir en el caso de que destine los datos personales a otra finalidad, los comunique a un tercero, o en general, los utilice de forma irregular, así como cuando no adopte las medidas correspondientes para el almacenamiento y custodia de los mismos. A tal efecto, se obliga a indemnizar al Ayuntamiento de Hellín, por cualquier daño o perjuicio que sufra directamente, o por toda reclamación, acción o procedimiento, que traiga su causa de incumplimiento o

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

cumplimiento defectuoso por parte del primero, de lo dispuesto tanto en las cláusulas de los pliegos administrativos, técnico y contrato administrativo así como lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria únicamente tratará, en caso necesario los datos de carácter personal a los que tenga acceso conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y a las condiciones del servicio objeto de este pliego, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto del contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otra persona. En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

La empresa adjudicataria deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de acción humana o del medio físico o natural. A estos efectos, deberá aplicar los niveles de seguridad de acuerdo a la naturaleza de los datos que trate.

3.1.4. Responsabilidad por parte de la empresa adjudicataria ante terceros

La empresa adjudicataria responderá de los daños y perjuicios que se deriven para el Ayuntamiento de Hellín y de las reclamaciones que pueda realizar un tercero, y que tengan su causa directa en errores de la empresa adjudicataria, o de su personal, en la ejecución del contrato o que deriven de la falta de diligencia referida anteriormente.

3.1.5. Capacitación y soporte técnico

La empresa adjudicataria garantizará al Ayuntamiento la experiencia y profesionalidad de su personal y que estos son aptos para el trabajo encomendado. Asimismo, la empresa adjudicataria garantizará la existencia y calidad de los servicios de soporte técnico que ésta requiera para ofrecer el correcto soporte técnico.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

La empresa adjudicataria ejecutará el contrato realizando de manera competente y profesional los servicios, cumpliendo los niveles de calidad exigidos y cuidando diligentemente los materiales del Ayuntamiento que tuviera que utilizar como consecuencia del contrato.

3.1.6. Garantía y Responsabilidad.

La empresa adjudicataria garantizará al Ayuntamiento el buen estado operacional de las aplicaciones, entendiendo siempre que este último haga uso de las mismas conforme a las especificaciones dadas por la empresa adjudicataria.

Durante el periodo de tiempo estipulado en el presente pliego de condiciones técnicas, proporcionará sin coste alguno al Ayuntamiento, salvo el estipulado en el presente pliego, todos los servicios necesarios para la corrección de errores de programación en las aplicaciones, así como las actualizaciones que mejoren las aplicaciones, y las que procedan de cambios legislativos.

Las obligaciones establecidas para la empresa adjudicataria serán también de obligado cumplimiento para sus posibles empleados, colaboradores, tanto externos como internos, por lo que este responderá frente al Ayuntamiento si tales obligaciones son incumplidas por sus empleados.
La empresa adjudicataria garantizará la asesoría técnica telefónica y, en su caso, la asistencia en las propias instalaciones del Ayuntamiento de Hellín, así como por cualquier otro medio que pueda ser estipulado por ambas partes, en todo lo relacionado con la operación y funcionamiento de las aplicaciones durante el periodo establecido en el presente pliego de condiciones técnicas.

3.2. Términos y condiciones específicas

3.2.1. Servicios e instalación. Equipo técnico

Para la realización de los servicios que a continuación se relacionan, la empresa adjudicataria aportará el personal debidamente cualificado para conseguir los objetivos en los plazos

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

establecidos dentro del calendario de ejecución del proyecto, a determinar entre el Ayuntamiento de Hellín y la empresa adjudicataria.

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria comprenderán el mantenimiento y/o la instalación de las aplicaciones tanto en el servidor de datos como en el servidor de aplicaciones, así como procedimientos automatizados para la instalación en los clientes. En caso necesario de necesitar efectuar la migración de datos de un sistema de información a otro estos trabajos serán considerados como parte necesaria para el normal funcionamiento de las aplicaciones.

La instalación en la parte del servidor será realizada por la empresa adjudicataria sobre un servidor virtual del Ayuntamiento que los responsables informáticos de la entidad crearán conforme a los requisitos técnicos que la adjudicataria comunique previamente.

Las posibles licencias de uso de software necesarias para la instalación y explotación del sistema a implantar, tales como la licencia del sistema operativo del servidor y la licencia del SGBD (Sistema Gestor de Base de Datos), serán suministradas por la empresa adjudicataria, debiendo corresponder éstas a la versión más actualizada de dicho software en el momento de la firma del contrato. Se deberá garantizar el buen rendimiento del sistema, por lo que no deberá existir limitación del SGBD debido al tipo de licencia software, por ejemplo, en cuanto a la cantidad de uso de memoria RAM del servidor, al tamaño máximo de la base de datos o a poder establecer un plan de mantenimiento adecuado.

Los usuarios harán uso de la aplicación a través de equipos informáticos propiedad del Ayuntamiento los cuales cuentan con sistema operativo Windows y se encuentran conectados a la red de área local de esta entidad. El sistema deberá permitir operar al menos a 20 usuarios trabajando de forma concurrente y no deberá estar limitado en cuanto a documentos, tipologías, objetos, etc.

Los datos sobre la configuración se facilitan a efectos técnicos informativos sobre el escenario en el que las aplicaciones que se oferten deberán ser instaladas por la empresa adjudicataria.

3.2.2. Plan de Implantación:

- Parametrización e Integración

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria incluirán:

- Parametrización e integración inicial de todos los módulos de las distintas aplicaciones con el fin de cumplir todas las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego.
- Parametrización inicial del sistema de seguridad, definición de perfiles y usuarios de la aplicación.
- Parametrización inicial de los listados, informes y todos los modelos de documentos y adecuarlos al diseño escogido.
- Parametrización inicial de los procedimientos que se pondrán a disposición de los ciudadanos.
- Parametrización de la copia automática de seguridad diaria de todo el sistema de información.

- **Migración**

En caso de que fuera necesaria la migración de datos, se requerirá que la migración comprenda el estudio por parte de los técnicos de la empresa adjudicataria de la situación del sistema actual, las definiciones de los ficheros necesarios para la incorporación de los datos existente en la entidad al nuevo sistema de información, y la planificación y traspaso de los datos a los ficheros correspondientes.

Durante el periodo que dure la migración de datos, deberá garantizarse las copias de seguridad del sistema actual y del nuevo sistema.

- **Puesta en marcha**

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria contemplarán el seguimiento inicial de la puesta en marcha de cada uno de los módulos, lo que incluye el dimensionamiento y optimización de las bases de datos. Para ello tendrá que prever la disposición del personal necesario y especificar cómo se realizará la atención, presencial o remota.

A fin de garantizar que el cambio de aplicaciones sea transparente para el usuario, la implantación de nuevas aplicaciones, en el caso que no sea posible el mantenimiento de las

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

actuales, se hará de forma que el sistema actual y el nuevo convivan, mientras dure la formación de los empleados públicos. Además, las migraciones de datos deberán estar completadas y la empresa adjudicataria garantizará la correcta atención al usuario.

Horario de cobertura

El horario de cobertura de este mantenimiento será ofrecido en el siguiente horario laboral:
De lunes a viernes: Como mínimo de 09.00 a 14.00.
Las tareas de mantenimiento, así como las actualizaciones se llevarán a cabo en el horario que menos impacto tenga sobre los sistemas siempre habiendo sido planificado con antelación.

3.2.3. Plan de Formación

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria tienen que incluir la formación del personal.

El horario de formación se adaptará a las necesidades del Ayuntamiento de Hellín y se planificará en el tiempo de manera que coincida, preferiblemente, con el período inmediatamente anterior a la puesta en marcha del módulo correspondiente.

El plan de formación deberá abarcar todos los aspectos del proyecto y, dentro de cada uno, los diferentes niveles de formación según sus perfiles.

El lugar de impartición de los cursos será en las dependencias del Ayuntamiento de Hellín.

La formación deberá ser completa y exhaustiva, y el plan de formación se explicitará, de forma detallada, lo siguiente:

- Número de usuarios, tipo y duración de cada actividad formativa.
- Perfiles tipo para cada actividad formativa.
- Programa de contenidos y materiales para la formación.

Los cursos serán impartidos antes de la puesta en marcha definitiva del sistema, si este fuera el caso, requiriéndose como mínimo 10 jornadas de formación presenciales.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

3.2.4 Plan de apoyo y resolución de incidencias

- **Mantenimiento y asistencia**

El mantenimiento comprenderá:

- Mantenimiento correctivo: Corrección de las incidencias y problemas que presenten imputables al software, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por el mal funcionamiento de la aplicación.
- Mantenimiento perfectivo: Actualización e inclusión de las nuevas funcionalidades o mejoras que el producto contemple durante su evolución. En este concepto se contempla la implantación de nuevas versiones de la aplicación y documentación.
- Mantenimiento adaptativo: Adaptación del software a los cambios motivados por modificaciones de la normativa legal o del procedimiento. Actualización de los componentes de la aplicación en base a la evolución tecnológica, software o hardware, de manera que el grado de obsolescencia sea mínimo o nulo.
- Atención al usuario: Resolución de consultas sobre operatoria y explotación de las aplicaciones, tanto por vía telefónica, vía telemática o asistencia presencial de aspectos de tipo conceptual o de tipo informático. Designación del personal que va a estar a nuestra disposición para consultas e incidencias (especificando la materia, con número de contacto, correo electrónico…)

Resolución de incidencias del entorno de explotación directamente relacionadas con el producto que se deriven de su mal funcionamiento.

En caso de necesitar obligatoriamente la asistencia técnica presencial, los gastos serán a cargo de la empresa adjudicataria.

3.2.5. Plazo de ejecución de los Planes

El plazo de ejecución del proyecto será a partir de la firma del contrato, buscando así un compromiso entre consecución del proyecto y calidad, estableciéndose las siguientes fases:

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

N.º de Fase	Aplicación	Tiempo estimado
1	Plan de implantación del sistema y Migración	1 mes desde la formalización del contrato
2	Plan de formación del personal	1 mes desde la implantación, ampliable
3	Plan de Apoyo y resolución de incidencias	Durante la ejecución del contrato

Plazo de ejecución del contrato: Tendrá una duración de 2 años, con posibilidad de prórroga entre las partes por dos años adicionales.

Inicio del funcionamiento de las aplicaciones informáticas y de su correspondiente mantenimiento: 1 enero de 2020.

4. SEGURIDAD

- Restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e informaciones a personas autorizadas mediante mecanismos que permitan la identificación, la autenticación, la gestión de derechos de acceso y, en su caso, la gestión de privilegios y la privacidad.
- Cumplimiento de lo establecido por el Reglamento UE 679/2016. Entre otras funcionalidades cabe destacar la posibilidad de definir permisos y distintos niveles de acceso, registrar todos los accesos, ocultar información sensible a usuarios no autorizados, así como realizar seguimientos de lectura/escritura realizados por usuarios a datos de carácter personal.

Las aplicaciones deberán cumplir todos los requerimientos del Esquema Nacional de Seguridad.

5. REQUISITOS DE OFIMÁTICA

Compatibilidad con Microsoft Office y OpenOffice, para la exportación de datos.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

6. INTEROPERABILIDAD E INTEGRACIÓN

- El sistema propuesto debe ser capaz de integrarse con otras aplicaciones y bases de datos, conforme a la legislación vigente.

- Deberá permitir exportar datos o consultas a productos de ofimática, como Microsoft Office y OpenOffice.

- El acceso a las bases de datos relacionales debe hacerse según estándares SQL, para permitir la migración de datos a otros gestores diferentes a los indicados inicialmente.

- Deberá cumplirse con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus Normas Técnicas cuya base jurídica se encuentra en la Ley 40/2015.

- Integración y compatibilidad total entre las aplicaciones de contabilidad, ingresos y recaudación.

- **Integración con la plataforma de administración electrónica Sedipualba**, estableciéndose los siguientes niveles para cualquier aplicación contable:
  - **Nivel 1**. **Integración de registro contable de facturas** (nivel de integración mínimo, obligatorio y excluyente)

    El proveedor de la aplicación contable permitirá la creación a través de Web Services de facturas en su Registro Contable de Facturas, así como obtener y modificar el estado de cada una de ellas.

    Los estados de las facturas en la aplicación contable deberán acomodarse a los establecidos en la plataforma FACE de la Administración General del Estado, sino fuese así se establecería un mapeo de los mismos para facilitar la integración.

    Se deberá igualmente poder dar de alta terceros en caso de no existir (se deberá también poder consultar la existencia del tercero) para informar, entre otros datos, de la cuenta bancaria de abono. Así mismo, y de manera opcional, se deberá poder obtener qué facturas integran una relación contable dada.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

En caso de no disponer de estos Web Services y querer afrontar su desarrollo, se proponen los descritos por la empresa ATM, ya que Diputación lleva varios años trabajando con ellos y están suficientemente contrastados.

- **<u>Nivel 2.</u> Agregación de documentos contables a expedientes SEGEX (tramitador de la plataforma SEDIPUALB@)**

  El proveedor permitirá en su aplicación contable que se puedan integrar los documentos generados en la misma directamente con nuestro tramitador de expedientes SEGEX.

  Deberá guardar tanto el código de documento SEFYCU (numérico), como el código de expediente SEGEX (alfanumérico) al que pertenece cada documento contable, para poder acceder desde la aplicación contable a través de la URL de acceso.

  Para ello consumirá los siguientes Web Services

  Creación de documento electrónico (SEFYCU)

  EndPoint (PRUEBAS)-> https://desarrollo.dipualba.es/sefycu_p/wssefycu.asmx?WSDL

  EndPoint (PRODUCCION)-> https://eadmin.dipualba.es/sefycu/wssefycu.asmx?WSDL

  • Usamos NuevoDocuFirma para crear en documento (nos devolverá el código del documento (tipo: numérico))

  • Usamos cualquiera de los métodos NuevoFirmante* para agregar los firmantes deseados que se puedan inferir desde la aplicación consumidora

  • Usamos SetDocuFirmaEstadoElaboracion y SetDocuFirmaTipoEni para completar los metadatos obligatorios ENI

  • Usamos SetDocuFirmaPdfBase64 para indicar el documento matriz (extraído de la aplicación contable)

  • Usamos ObtenerUrlDocuFirma para obtener la URL y redireccionar al usuario para continuar con la gestión y firma del documento.

  Agregación de Documentos SEFYCU a Expediente SEGEX

  EndPoint (PRUEBAS)-> http://desarrollo.dipualba.es/segex_p/wssegex.asmx?WSDL

  EndPoint (PRODUCCIÓN)-> http://eadmin.dipualba.es/segex/wssegex.asmx?WSDL

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

- Usamos AñadirDocSefycuAExpedientePorId usando el ID obtenido anteriormente (numérico)
- Usamos ObtenerUrlExpedienteComoUsuarioSegexConCertificado para obtener la URL del expediente.
- Accedemos a esa URL (Acceso al expediente para comprobar el resultado) El usuario deberá acceder con certificado digital y tener acceso al expediente. Responsable técnico: José Joaquín de Haro Navarro (jj.deharo@dipualba.es)

- **Nivel 3. Acceso a información y generación de operaciones contables**

  Se permitirá por parte del proveedor contable acceder a la siguiente información:

  - Saldo disponible en bolsa de vinculación: dado el código de una partida presupuestaria, debe devolverse el código de la bolsa de vinculación correspondiente y el saldo de esta bolsa de vinculación que está disponible.
  - Saldo en RC, para aquellos contratos que tienen un programa concreto y actúan contra una retención de crédito RC concreta.
  - Creación de operaciones contables concretamente (RC, RC/, AD y AD/). Las AD deberían poder hacerse sobre disponible y sobre una RC.
  - Posibilidad de establecimiento en la aplicación contable de un estado denominado AD conformada, que indica que sobre una operación AD generada por nosotros (proveniente de un contrato) se ha recibido y conformado la factura correspondiente. Este estado deberá poder establecerse a través de web services que consumamos nosotros desde SEDIPUALB@.
  - Posibilidad de generar, en la aplicación contable, relaciones de AD conformadas para su tramitación automatizada (generación de las obligaciones de pago O)

- Integración con el Organismo Autónomo de la Diputación de Albacete, Gestión Tributaria Provincial de Albacete (GESTALBA)

Envío de deudas y datos padronales para la puesta al cobro de los recibos por parte del organismo autónomo y carga de los ficheros de retorno con el estado actualizado de los mismos (cobros, bajas, fraccionamientos, etc.). Intercambio de ficheros.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

7. LICENCIAMIENTO

En cuanto al licenciamiento, la empresa adjudicataria cederá la licencia de uso exclusiva y prestará los Servicios en los términos y condiciones, tanto generales como específicos, recogidos en este pliego de condiciones técnicas.

La empresa adjudicataria, licencia al Ayuntamiento de Hellín el uso de las aplicaciones descritas en el ANEXO I de este pliego de condiciones.

Límites de licencia

La licencia de uso de las aplicaciones se concede al Ayuntamiento independientemente del número de puestos de trabajo, sesiones concurrentes, sesiones interactivas, Pc's que se encuentran en el domicilio del mismo, salvo que por licencias de terceros sea necesaria la limitación de la licencia de uso de las aplicaciones objeto del presente pliego de condiciones.

El Ayuntamiento de Hellín no comercializará o licenciará en forma alguna las aplicaciones afectadas por este pliego de condiciones técnicas.

En el caso que el Ayuntamiento requiera modificar el lugar de instalación de las aplicaciones bajo licencias, esta será llevada a cabo por la empresa adjudicataria bajo previa petición del primero, sin que ello suponga la modificación de las condiciones de licenciamiento.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL.

El Ayuntamiento reconoce la propiedad Intelectual de las aplicaciones software licenciadas como única y exclusivamente del contratista. Dicha propiedad intelectual abarca las aplicaciones software, su código fuente, documentación y la estructura de su base de datos.

9. CONOCIMIENTO

La licencia de uso incluye todos los conocimientos necesarios y adicionales al contenido del programa y sus especificaciones técnicas para que este sea útil al Ayuntamiento de HELLÍN. El Ayuntamiento podrá participar activamente, si así lo cree oportuno y no supone una merma

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

en la calidad de los productos finales, en la mejora de las aplicaciones teniendo acceso de forma proporcional a la información necesaria a tal efecto incluyendo la estructura de la base de datos.

10. EJECUTABLES

Los ejecutables de las aplicaciones software, así como de sus actualizaciones y versiones posteriores, serán entregados en soporte que se determine a tal efecto.

11. ENTREGA, INSTALACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE APLICACIONES

Las aplicaciones bajo licencia de uso, así como la documentación correspondiente, serán entregados e instalados por la empresa adjudicataria al Ayuntamiento de Hellín.

12. ENTORNO DE TRABAJO

En el caso de implantación de nuevas aplicaciones, la operativa de la aplicación ha de ser sencilla e intuitiva, con menú y opciones claras para el usuario y de acceso rápido y, preferentemente, configurable en función del tipo de instalación y/o usuario.

Debe existir una exportación/importación de datos total de los productos objeto de contratación con las herramientas ofimáticas más utilizadas (tratamiento de texto, hoja de cálculo…) a los efectos de prever la personalización de la información. Además, la impresión de informes, documentos o listados debe realizarse en un contexto visual moderno, que permita al usuario su consulta antes de imprimirlos y admita la posibilidad de imprimir únicamente determinadas páginas del mismo.

Es deseable que el sistema posea capacidad para la emisión de informes de gestión como herramientas de soporte a la toma de decisiones, con la posibilidad de definir múltiples criterios de filtro y selección.

Los procesos de consulta y búsqueda de información, así como los códigos asociados a determinados campos, han de realizarse de una manera fácil, sencilla e intuitiva y que no implique una navegación tediosa a través del aplicativo.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

13. MEJORAS

Implantación durante la vigencia del contrato de aplicaciones informáticas distintas a las del objeto del pliego, desarrolladas por la empresa adjudicataria y que fueran de interés para este Ayuntamiento sin coste económico de ningún tipo, así como actualizaciones de las aplicaciones a la normativa vigente.

14. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento de Hellín, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

15. ASISTENCIA A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El Ayuntamiento de Hellín permitirá el acceso a sus instalaciones. Ambas partes establecerán las medidas necesarias orientadas a la constancia de la transmisión y recepción de las comunicaciones, de sus fechas y del contenido íntegro; a la identificación fidedigna del remitente y del destinatario de la comunicación, garantía de recepción y acuse de recibo y a la confidencialidad de la comunicación entre ambas partes.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

ANEXO I

Relación de Aplicaciones actualmente instaladas en el Ayuntamiento de HELLÍN.

- Contabilidad: SPAIINNOVA
- Impuesto de Ingresos y Recaudación: No hay aplicación actualmente
- Registro de Entrada y Salida y Seguimiento de Expedientes: Sedipualb@
- Administración electrónica Sedipualb@

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN (ALBACETE)

ANEXO II

Legislación mínima a aplicar al mantenimiento adaptativo

- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL. 2/2004).
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la LRHL, en materia de Presupuestos.
- Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo Normal de Contabilidad Local.
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre de 2008, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Ley 18/2001, de 12 de diciembre, General de Estabilidad Presupuestaria.
- Ley 47/2003, de 28 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).
- Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado y demás disposiciones concordantes.
- Órdenes del Ministerio de Economía y Hacienda, sobre remisión de Cuentas.
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, en su aplicación a las entidades locales.
- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria.
- Reglamento General de Recaudación, Real Decreto 939/2005, de 29 de julio.
- Ley 39/2015, Ley de acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos Digitales.
- Reglamento General de Protección de Datos UE 2016/679.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Ley 5/1998, de 6 de marzo, de incorporación al Derecho español de la Directiva 96/9/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de marzo de 1996, sobre protección jurídica de las bases de datos.
- Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero por el que se regulan los registros y las notificaciones temáticas, así como la utilización de medios temáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO