

Exp. 40/2023

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, D'UN SISTEMA D'INFORMACIÓ AL "NÚVOL" MULTI ENTITAT, INTEGRAL I INTEGRAT DE GESTIÓ, RECAPTACIÓ I INSPECCIÓ TRIBUTÀRIA (SIMEIIGRIT) DEL CONSORCI SERVEI DE RECAPTACIÓ Cerdanya Ripollès (CSRCR), AIXÍ COM ELS SERVEIS D'IMPLANTACIÓ, CONFIGURACIÓ, MIGRACIÓ DE DADES, GESTIÓ DEL CANVI I MANTENIMENT POSTERIOR**

Diligència per fer constar que aquests Plecs han estat aprovats per Decret de la presidència en data 31 de març de 2023.

<b>1. INTRODUCCIÓ</b>	<b>5</b>
1.1 SOBRE EL CONSORCI SERVEI DE RECAPTACIÓ Cerdanya-Ripollès	5
1.2 SOBRE LA LICITACIÓ	6
<b>2. SOBRE EL CONTRACTE</b>	<b>6</b>
2.1 OBJECTE I ABAST	6
<b>3. NORMATIVA A LA QUAL CAL DONAR COMPLIMENT</b>	<b>8</b>
<b>4. REQUISITS TÈCNICS</b>	<b>9</b>
4.1 L·LICÈNCIES DE PROGRAMARI	9
4.2 DOCUMENTACIÓ	10
4.3 CODI FONT	11
4.4 PLATAFORMA TECNOLÒGICA	11
4.4.1 Requisits tècnics generals del SIMEIIGRIT	12
4.4.2 Servidor d'aplicacions i base de dades	14
4.4.3 Requisits tècnics al núvol	15
4.4.4 Ubicació geogràfica de les dades i auditoria del núvol	16
4.4.5 Continuitat del servei	17
4.4.6 Comunicacions	17
<b>5. REQUISITS FUNCIONALS DEL SISTEMA</b>	<b>18</b>
5.1 REQUISITS COMUNS	18
5.1.1 Organització i seguretat	18
5.1.2 Registre de traçabilitat	20
5.1.3 Nucli d'informació base	20
5.1.4 Persones	20
5.1.5 Territori	21
5.1.6 Documents	22
5.1.7 Gestió i Tramitació electrònica d'expedients tributaris	22
5.1.8 Gestió documental i arxiu electrònic únic	29
5.1.9 Identitat digital, firma electrònica i portafirmes	33
5.1.10 Seu electrònica	36
5.1.11 Passarel·la de pagament	36
5.1.12 Atenció ciutadana	36
5.1.13 Oficina Virtual dels Contribuents (OVC)	37
5.1.14 Oficina Virtual de Recaptació (OVR)	40
5.1.15 Registre d'entrada i sortida i registre electrònic	41
5.1.16 Servei i Gestor de Notificacions	41
5.1.17 Quadre de comandament	43
5.1.18 Indicadors que ha de contemplar el quadre de comandament	45
5.2 REQUISITS ESPECÍFICS	48
5.2.1 Gestió tributària. Característiques del sistema	50
5.2.2 Gestió d'expedients tributaris i altres ingressos	52
5.2.3 Procediments tributaris	53
5.2.4 Gestió d'ordenances fiscals i altres ordenances municipals reguladores d'ingressos de dret públic	54
5.2.5 Liquidacions / Autoliquidacions	54
5.2.6 Gestió de padrons	56
5.2.7 Registre de transmissions	57
5.2.8 Gestió de l'Impost de Béns Immobles	57
5.2.9 Gestió de l'Impost d'Activitats Econòmiques	59
5.2.10 Gestió de l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica	60
5.2.11 Gestió de l'Impost sobre l'increment de Valor de Terrenys de naturalesa Urbana	61
5.2.12 Gestió de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres	63

5.2.13 Gestió de les Contribucions Especials i quotes d'urbanització	63
5.2.14 Gestió de taxes i preus públics	63
5.2.15 Gestió de la taxa d'aigua	64
5.2.16 Recaptació	66
5.2.17 Gestió del cobrament	67
5.2.18 Ajornaments i fraccionaments de pagament	68
5.2.19 Devolucions d'ingressos	70
5.2.20 Anul·lacions	72
5.2.21 Recursos i revisió en via administrativa	73
5.2.22 Domiciliacions	74
5.2.23 Pla especial de pagament	75
5.2.24 Pagament avançat	75
5.2.25 Característiques generals de la Recaptació Executiva	76
5.2.26 Procediment de constrenyiment	77
5.2.27 Embargament de béns	80
5.2.28 Successions i derivacions de responsabilitat	82
5.2.29 Gestió de depuració de deutes per antiguitat i eficàcia de gestió	83
5.2.30 Gestió de fallits i crèdits incobrables	83
5.2.31 Gestió de concursos de creditors	84
5.2.32 Inspecció i Sancions Tributàries	84
5.2.33 Expedients sancionadors en matèria de trànsit i sancions administratives de competència municipal	85
5.2.34 Tresoreria	88
<b>6. REQUISITS D'INTEGRACIÓ I INTEROPERABILITAT</b>	<b>93</b>
<b>7. EXECUCIÓ DEL PROJECTE</b>	<b>97</b>
7.1 PLANIFICACIÓ DEL PROJECTE	97
7.1.1 Pla de projecte	98
7.1.2 Pla de formació	99
7.2 FASES I TERMINIS D'EXECUCIÓ DEL PROJECTE	101
7.2.1 Primera fase: implantació i posada en marxa del sistema	102
7.2.2 Segona fase: consolidació del sistema	102
7.2.3 Tercera fase: explotació, suport i manteniment	103
7.2.4 Prestacions incloses en l'objecte del contracte més enllà de les fases	103
7.3 EQUIP DE PROJECTE I DADES A MIGRAR	104
7.3.1 Equip del projecte	104
7.3.2 Migració de dades del sistema vigent	105
<b>8. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI</b>	<b>106</b>
8.1 SEGUIMENT I CONTROL DEL PROJECTE PER PART DEL CSRRCR A TRAVÉS DE LA COMISSIÓ DIRECTORA	106
8.2 ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (ANS)	107
8.3 INFORMES DE SEGUIMENT I CONTROL DEL SERVEI	108
<b>9. SUPORT I MANTENIMENT</b>	<b>109</b>
<b>10. PLA DE TRASPÀS I CONTINGÈNCIA</b>	<b>113</b>
<b>11. ANNEX 01 PPT. QUADRE DE COMPETÈNCIES DELEGADES PELS ENS DE LA CERDANYA I EL RIPOLLÈS AL CSRRCR.</b>	<b>115</b>
<b>12. ANNEX 02 PPT. ORGANIGRAMA DEL CSRRCR.</b>	<b>119</b>
<b>13. ANNEX 03 PPT. VOLUMS ANUALS RECAPTACIÓ VOLUNTÀRIA DELS MUNICIPIS PROVINENTS DE LA DIPUTACIÓ DE LLEIDA I EL OAGRTL.</b>	<b>120</b>





## 1. INTRODUCCIÓ

### 1.1 Sobre el Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès

El Consorci Servei de Recaptació Cerdanya-Ripollès (CSRCR) està integrat pel Consell Comarcal de la Cerdanya i el Consell Comarcal del Ripollès. El Consorci és l'ens instrumental mitjançant el qual els Consells Comarcals de la Cerdanya i el Ripollès exerceixen les facultats delegades en les matèries especificades a l'article 3 dels seus [Estatuts](#), concretament:

- La gestió, liquidació i recaptació dels tributs i de les quantitats que com ingressos de dret públic -tals com prestacions patrimonials de caràcter públic no tributàries, preus públics, multes i sancions pecuniàries-, hagin de percebre les hisendes de les entitats locals dels àmbits territorials de la Cerdanya i del Ripollès, quan tinguin delegades aquestes competències a favor del Consorci.
- La recaptació de qualsevol tipus d'ingrés de dret públic de les administracions públiques, dels seus ens o empreses públiques dependents i de qualsevol altra corporació de dret públic, que es trobin dins de l'àmbit territorial de les comarques de la Cerdanya i del Ripollès, sempre que prèviament ho hagin sol·licitat al Consorci i aquest hagi acceptat l'encàrrec.
- Les funcions de gestió cadastral referents a la tramitació dels expedients d'alteracions d'ordre físic, jurídic i econòmic que afectin als béns immobles de naturalesa urbana ubicats en els municipis que tenen delegada la facultat de gestió tributària de l'IBI a favor de cada consell comarcal.

En l'[Annex 01 PPT](#) s'hi detalla la totalitat de municipis i altres organismes de les comarques del Ripollès i la Cerdanya que han subscrit els corresponents convenis de delegació de competències de gestió, liquidació i recaptació de tributs locals i altres ingressos de dret públic amb el CSRCR i el Consell Comarcal del Ripollès.

El contingut de l'annex citat podrà ser ampliat o reduït si s'adopta el pertinent acord per l'òrgan de govern municipal, competent a l'efecte, el qual haurà de ser degudament notificat al Consell Comarcal corresponent i al Consorci Servei de Recaptació Cerdanya Ripollès i acceptada per aquests ens.

El CSRCR compta amb una oficina a Ripoll a la comarca del Ripollès i una a Puigcerdà a la comarca de la Cerdanya. El detall de les ubicacions i horaris d'atenció al públic d'aquestes es poden consultar a l'apartat "[Contacteu](#)" de la pàgina web.

Pel que fa l'horari complet del servei és el següent:

- Dilluns, dimecres, dijous i divendres: De 8:00 a 15:00h.
- Dimarts: De 8:00 a 15:00h i de 16:00h a 19:00h.

A excepció del mes d'agost, en què l'horari és de dilluns a divendres de les 8:00h a les 15:00h.

Pel que fa l'organigrama de les àrees de l'ens aquest es pot consultar a l'[Annex 02 PPT](#) i respecte el número de treballadors, en el moment de redactar aquests plec de prescripcions tècniques, és de:



- 15 persones a les oficines de Ripoll (Ripollès).
- 3 persones a les oficines de Puigcerdà (Cerdanya).

Pel que fa als ens delegants cal tenir en compte que per a la coordinació de les competències delegades al CSRCR pot implicar fins a un total de 72 persones (a raó de dues persones per cadascun dels 36 ens delegants que hi ha actualment).

Per ampliar aquesta informació podeu consultar el [portal de transparència del CSRCR](#). Poden resultar d'especial interès els apartats "[informació institucional i organitzativa publicada al Portal de Transparència](#)" i "[Acció de govern i normativa del CSRCR](#)" on, entre altres seccions, s'hi poden trobar les dels estatuts i les ordenances.

## 1.2 Sobre la licitació

Per oferir un servei públic que respongui als criteris d'eficàcia i eficiència que demanden ciutadania i ens delegants i als quals obliga l'article 135.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el CSRCR ha decidit dotar-se, mitjançant la present licitació, d'un nou sistema d'informació al núvol multi entitat, integral i integrat de gestió, recaptació i inspecció tributària (en endavant SIMEIIGRIT).

La implantació d'aquest nou sistema té la pretensió d'impulsar, d'una manera definitiva, l'Administració Electrònica en l'àmbit tributari i garantir el compliment de la normativa vigent que resulta d'aplicació i que es detalla a la clàusula 7 del Plec de Clàusules Administratives Particulars (PCAP).

## 2. SOBRE EL CONTRACTE

### 2.1 Objecte i abast

L'objecte d'aquest plec és regular les prescripcions tècniques de contractació del subministrament i posterior manteniment d'un sistema d'informació al núvol (*cloud computing*) per a la gestió, recaptació i inspecció tributària del CSRCR, així com els serveis tecnològics i professionals necessaris per implementar-lo i migrar-hi les dades allotjades al sistema informàtic amb què actualment treballa el CSRCR.

El nou sistema SIMEIIGRIT que es vol implementar haurà de facilitar, racionalitzar i simplificar les tasques del personal del Consorci; així com la dels usuaris de les entitats locals que han delegat la gestió tributària i de recaptació al CSRCR. Per una altra banda, es considera prioritari potenciar els canals digitals perquè la ciutadania i les empreses que es relacionen amb el Consorci ho puguin fer electrònicament i puguin complir amb les seves obligacions de manera àgil, fàcil i intuïtiva. Tot plegat, a més, amb les màximes garanties d'autenticitat, seguretat i confidencialitat de la informació i sota un sistema integral que respongui a totes les funcionalitats necessàries i integral a nivell de gestió de les dades involucrades.

Així doncs, les prestacions que constitueixen l'objecte del contracte i que en determinen l'abast són les següents:



- a. El subministrament d'una llicència de programari d'ús il·limitat i sense restriccions d'un sistema d'informació multi entitat per cobrir les necessitats de gestió, inspecció i recaptació del CSRCR (veure clàusules 4 i 5).
- b. La implantació de la llicència d'ús del sistema seguint un model de prestació de servei SaaS (Programari com a Servei) i un model de desplegament Cloud privat (veure clàusula 4.1).
- c. La provisió, administració, operació, manteniment i evolució del Cloud privat que allotgi el programari del CSRCR (veure clàusula 4.4.3).
- d. L'aportació de personal qualificat en les àrees de gestió objecte del contracte i experts en el sistema informàtic que s'ofereixi, per tal d'analitzar els requisits d'implantació i parametrització necessaris segons el Pla de projecte que haurà de presentar el contractista (veure a clàusules 7.1.1 i 7.3).
- e. Serveis d'assistència tècnica per a la parametrització i implantació del sistema, adaptats a les característiques particulars i als processos de negoci del CSRCR. En el seu cas, es farà el desenvolupament de les funcionalitats necessàries per complir amb els requisits que el CSRCR estableix al present plec de prescripcions tècniques (veure clàusules 4 i 5).
- f. Serveis d'integració amb aplicacions i sistemes externs (veure clàusula 6).
- g. Serveis de migració de dades i documents del sistema informàtic actual del CSRCR cap al nou SIMEIIGRIT (veure clàusula 7.3.2).
- h. Serveis de formació necessaris per a l'explotació del sistema adreçats als usuaris funcionals i tècnics del CSRCR, els usuaris funcionals dels ens associats i el personal TIC del CSRCR (veure clàusula 7.1.2).
- i. L'entrega de documentació tècnica, així com guies i manuals d'ús dels sistemes que composin la solució. Així mateix, durant la vigència del contracte, lliurament de la documentació tècnica i funcional de les actuacions, nous productes i versions que es vagin alliberant i implantant (veure clàusula 4.2).
- j. Serveis d'acompanyament a la posada en marxa (veure clàusula 7).
- k. Serveis d'operació, explotació i assistència posterior a la posada en funcionament del SIMEIIGRIT, a prestar a la ubicació que determini el CSRCR, bé a la seva seu central del Ripollès, bé des de les instal·lacions del contractista (veure clàusules 7 i 9).
- l. Serveis de suport i manteniment correctiu, normatiu i evolutiu de tots els elements que conformen el programari lliurat durant la durada del contracte (veure clàusula 9).
- m. El suport i assistència en les tasques d'explotació del nou sistema implantat durant tota la vigència del contracte (veure clàusula 9).



- n. La garantia de funcionament del nou sistema informàtic i serveis relacionats en les condicions expressades en aquest plec de prescripcions tècniques (veure clàusules 4.3, 8 i 9).
- o. Devolució o transferència de la informació a l'efecte i a requeriment del CSRCR, o la finalització del contracte (veure clàusula 10).
- p. Totes aquelles que derivin d'aquests plecs de prescripcions tècniques i/o dels plecs de clàusules administratives particulars.

Per a poder participar en el procés de licitació s'haurà de donar compliment a tots els requisits tècnics i funcionals detallats a les diferents clàusules d'aquests plecs de prescripcions tècniques o comprometre's a donar-hi compliment abans de la posada en funcionament del nou sistema.

A nivell més general però no per això menys important, ha de quedar clar que el contractista assumirà totes les responsabilitats en la gestió i el control del SIMEIIGRIT, així com dels components en totes les capes tecnològiques de la seva infraestructura al núvol (xarxa, hardware, software - base de dades, sistema operatiu, antivirus...- i el sistema de comunicacions necessari per accedir-hi). Per tant, CSRCR no gestionarà ni serà responsable dels sistemes tecnològics, ni de les comunicacions, ni de les aplicacions necessàries, més enllà de les capacitats de gestió dels usuaris, configuració i personalització del sistema que ofereixi el contractista.

La presentació de l'oferta comporta que el CSRCR no haurà de fer cap inversió addicional, excepte la destinada a la seva pròpia xarxa local, d'accés a internet i als llocs de treball dels usuaris (PC, impressores, escàners, microinformàtica, terminals mòbils, tauletes de signatura i programari corresponent), ja que tot l'equipament necessari de servidors, bases de dades, llicències de programari vinculades i també les comunicacions segures amb el núvol del contractista, estaran inclosos en el servei al que s'obliga a prestar el contractista.

### **3. NORMATIVA A LA QUAL CAL DONAR COMPLIMENT**

El nou sistema SIMEIIGRIT haurà de complir les normatives vigents dels àmbits que es recullen a la clàusula 7 del plec de clàusules administratives particulars o PCAP del present contracte.

Així mateix, el licitador que resulti adjudicatari s'obliga a realitzar les actuacions que resultin necessàries, en temps i forma, per tal de permetre l'acompliment de qualsevol nou requisit legal que resulti d'aplicació a la funció de gestió, recaptació i inspecció tributària atribuïda al CSRCR, tant durant l'execució del projecte com en el futur – en fase de suport i manteniment – i que afecti als sistemes, serveis, tractaments de dades, seguretat, llocs web, aplicacions mòbils, etc., objecte d'aquest contracte.

Aquestes actuacions formaran part de les tasques de suport i manteniment exposades a la clàusula 9 del present plec de prescripcions tècniques i no suposaran cap cost addicional per al CSRCR durant l'execució i vigència del contracte. Per la qual cosa, no es podrà facturar cap import per aquest objecte durant l'execució i vigència del contracte.





## 4. REQUISITS TÈCNICS

### 4.1 Llicències de programari

Els licitadors hauran d'estar en possessió de les llicències, autoritzacions i permisos necessaris per desenvolupar les activitats objecte del contracte, els quals hauran de ser vàlids i, si escau, renovar-se durant tota la vigència del contracte garantint que, d'acord amb la legislació vigent de propietat intel·lectual, el CSRCR pugui utilitzar el programari necessari per constituir el nou sistema SIMEIIGRIT sense infringir drets de tercers.

En aquest sentit, el contractista serà responsable de qualsevol reclamació efectuada per tercers contra al CSRCR sobre vulneració de drets de propietat intel·lectual i/o industrial que es puguin derivar de l'ús adequat del programari que constitueixi el SIMEIIGRIT, exonerant explícitament al CSRCR de qualsevol responsabilitat al respecte.

L'empresa proposada com a adjudicatària haurà d'acreditar la propietat intel·lectual del sistema ofert i tots els seus components mitjançant el corresponent certificat del Registre de la Propietat Intel·lectual amb caràcter previ a l'adjudicació del contracte.

Pel que fa al llicenciamnt del nou sistema SIMEIIGRIT s'estableix que:

1. Les propostes hauran d'incloure totes les llicències corporatives pel CSRCR sense limitacions: a nivell de nombre d'usuaris, nombre d'ens, funcionalitats, integracions i interoperabilitat.
2. Les llicències proporcionades es mantindran durant tota la vigència del contracte i s'aniran renovant segons els canvis que puguin succeir sempre i quan siguin necessàries per a garantir el compliment de l'objecte del present contracte.
3. Les llicències proporcionades permetran la creació dels entorns operatius que siguin necessaris per a l'explotació del sistema en l'entorn de producció.
4. Cal que inclogui totes les llicències de programari complementari que es requereixin pel funcionament de la solució completa, havent d'especificar-se i detallar-se en l'acreditació que es presenti clarament quins components i llicències s'inclouen.
5. No estan incloses en la licitació les aplicacions accessòries per accedir al nou sistema que s'executen en els llocs de treball, és a dir, el sistema operatiu i el programari ofimàtic.
6. Si s'utilitzessin llicències d'escriptori remot o solució tècnica similar, estaran incloses en el preu de licitació.
7. El contractista no requerirà cap llicenciamnt ni programari adicional per les funcionalitats requerides per aquest plec.



## 4.2 Documentació

El contractista haurà de lliurar al CSRCR tota la documentació referent al sistema d'informació, tant la prèvia com la generada durant l'execució de contracte. Els documents s'entregaran en format digital i el CSRCR es reserva el dret a proporcionar un entorn de col·laboració on desar aquesta documentació perquè el contractista pugui anar-la actualitzant i mantenir el control de versions.

El contractista haurà de proporcionar, com a mínim, la documentació següent:

- Descripció de l'entorn tecnològic i gràfic de components.
- Documentació relativa al model de dades utilitzat a l'aplicació amb la descripció de taules, camps i relacions de manera que el personal tècnic del CSRCR, en cas de sol·licitar-se, disposi de la informació de referència suficient per poder extreure informació de la base de dades i explotar-la de manera independent de l'aplicació.
- Guies i manuals adreçades als administradors del sistema i perfils tècnics del CSRCR perquè disposin d'un element de referència sobre com s'ha configurat i integrat el sistema i com es podria modificar, en cas que ho requereixin.
- Definició de requisits, restriccions, compatibilitats, configuració i parametrització, tant de la solució a nivell de servidor com de l'equip d'usuari final.
- Guies d'ús i manuals d'usuari que expliquin de forma gràfica i directa la realització de les diferents funcions clau del sistema. Aquestes guies i manuals estaran especialment adreçades a usuaris, sobretot dels ens delegants, que faran un ús menys intensiu i intermitent del sistema, a fi que puguin recórrer a aquestes guies per entendre i recordar com ha d'utilitzar les funcions del sistema.

La documentació haurà d'incloure tota la informació necessària tant per a l'explotació com per a la configuració i l'administració del sistema. Igualment, aquesta s'haurà d'anar actualitzant permanentment durant tota la vigència del contracte afegint-hi les noves funcionalitats, les modificacions i les correccions del SIMEIIGRIT. Els diferents manuals s'hauran d'estructurar per mòduls funcionals i hauran d'aportar les instruccions o indicacions clares per a l'explotació del sistema per part dels usuaris, així com per als administradors de cada mòdul funcional.

Adicionalment, durant el període d'implantació del sistema, així com durant el posterior manteniment, a banda de la documentació tècnica i funcional també s'inclourà tota la documentació associada a les activitats del mateix:

- Pla de projecte (veure clàusula 7.1.1).
- Documentació sobre l'estat del projecte i compliment de les fites que caldrà actualitzar periòdicament i sistemàticament.
- Actes de reunions, informes, etc. Sobre l'execució i el seguiment del projecte/contracte.



### 4.3 Codi font

El contractista es compromet a entregar l'última actualització del codi font del SIMEIIGRIT al CSRCR, com a part interessada, en cas d'un cessament de la seva activitat o d'extinció com a proveïdor. Aquest codi font anirà acompanyat de la documentació necessària per garantir que el personal informàtic del CSRCR o d'un altre proveïdor pugui realitzar, de manera totalment autònoma, la instal·lació i posterior explotació del sistema: model de dades, manuals d'instal·lació i configuració, manuals d'administració, manuals d'explotació, etc.

L'entrega es realitzarà en suport digital d'ús comú i inclourà tant el codi font del SIMEIIGRIT, contenint les possibles adaptacions plantejades per al CSRCR, així com els programes i recursos necessaris que es requereixin per al seu tractament per part de l'equip de desenvolupament del contractista, podent així, en cas d'accés al codi font per part del CSRCR, continuar el seu desenvolupament.

El CSRCR podrà accedir al codi font del programa desenvolupat sempre que es compleixi alguna de les condicions següents:

- a. En cas de resultar necessària la modificació del codi font per al correcte funcionament del programa, adequació obligatòria per aspectes legals o de seguretat del sistema i, no sent possible localitzar al proveïdor o titular conegut dels drets, en el seu últim domicili conegut, o en cas d'haver-lo trobat, que resulti impossible per la seva banda dur a terme les modificacions necessàries per causes alienes a aquest, com ara i a títol enunciatiu, però no limitatiu, el tancament, fallida, situació concursal o desaparició del contractista.
- b. En cas de reclamació judicial per part del CSRCR al contractista per no atendre les obligacions del present contracte i ser necessari per al correcte desenvolupament de les funcions del CSRCR.
- c. En cas d'autorització per escrit del titular dels drets d'explotació del SIMEIIGRIT.

En cap cas, el CSRCR podrà sol·licitar l'accés al codi font per a nous projectes o altres entitats, sent únicament possible l'accés per a donar continuïtat al projecte per al qual es va adquirir el SIMEIIGRIT.

### 4.4 Plataforma tecnològica

Un dels objectius principals de la contractació és que el CSRCR millori l'eficàcia i l'eficiència dels seus processos de gestió, recaptació i inspecció tributària i el servei que es presta a la ciutadania i als ens delegants en aquest àmbit. Per tant, la constant evolució tecnològica del nou SIMEIIGRIT esdevé clau.

És per això que el nou sistema haurà de ser una aplicació multi entitat sobre una base de dades única, desenvolupada sota una arquitectura web i haurà de disposar d'una interfície única d'usuari, basada en un navegador web.

A més a més, incorporarà les eines necessàries perquè s'hi pugui accedir des d'entorns Intranet/Extranet mitjançant els navegadors més comuns del mercat (Edge, Chrome i Firefox) i des de diferents dispositius mitjançant un disseny *responsive* (PC's, tauletes, mòbils, etc.).



A continuació es detallen els requisits tècnics exigibles al nou SIMEIIGRIT abans de no entrar a definir els requisits de caire funcional continguts a la clàusula 5 del present plec.

És obligatori que tots els requisits tècnics estiguin operatius al final de la fase d'implantació (veure clàusula 7.2.1).

#### 4.4.1 Requisits tècnics generals del SIMEIIGRIT

El sistema haurà de:

1. Estar desenvolupat amb tecnologia web no sent admeses solucions basades en arquitectura client-servidor. Aquelles propostes que no compleixin aquest requisit seran excloses de la licitació.
2. Admetre tecnologia web de tres capes amb accés segur mitjançant protocol "https" amb un domini tipus "<https://tributs.cerdanyaripolles.cat>" i ser capaç de suportar, respecte els portals web, tecnologia TLS per garantir l'autenticitat i privadesa de les comunicacions.
3. Ser accessible tant a nivell web com de les APPs subministrades complint el RD 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.
4. Disposar de l'estructuració necessària per donar servei a un organisme multi-entitat i multi-usuari, gestionant informació i expedients de múltiples ens, però amb la possibilitat de que tota la informació del sistema pugui ser tractada tant de forma agregada com individualitzada per ens.
5. Oferir un servei escalable, que gestioni els canvis i configuració de la infraestructura tecnològica d'acord amb les necessitats del CSRCR i dels ens delegants.
6. Tenir capacitat Multi-idioma. Les solucions que formen part del SIMEIIGRIT, caldrà que estiguin dissenyades per a ser multi-idioma, suportant, com a mínim, català i castellà, tant en la seva interfície d'usuari com en la generació de documents, interfícies web dels serveis públics electrònics en seu electrònica, catàleg de tràmits, carpeta ciutadana, Oficina Virtual de Recaptació, dades preconfigurades del SIMEIIGRIT, sistema d'ajuda, etc.
7. Assegurar que la infraestructura de servidors sobre la qual ha de funcionar sigui compatible o pugui migrar-se, per part de l'adjudicatari, a l'entorn de virtualització amb què compta el CSRCR (servidors VMWare en el moment de licitar aquest contracte).
8. No utilitzar *applets* de Java en cap de les seves funcionalitats. Sí s'admeten sistemes basats en Java web start o Open web start.
9. Disposar d'una capa d'integració i interoperabilitat, mitjançant API oberta i documentada, que proporcioni accés a les funcions del SIMEIIGRIT a través



d'implantació d'API Rest i/o webservices, que segueixin protocols i formats estàndards (per exemple, comunicacions SOAP i especificacions WSDL) i cobreixin tots els mòduls, funcionalitats individuals i accés a consulta, modificació i esborrat de cada informació del sistema objecte del present contracte des d'altres sistemes que el CSRCR pugui requerir integrar de forma automàtica. Tota la documentació relativa al model de serveis web d'integració serà proporcionada pel contractista durant la fase d'implantació (veure clàusula 7.2.1). En cas que hi hagi actualitzacions, es proporcionaran els canvis a través del servei de suport i manteniment previst també en el present contracte.

10. Suportar arquitectures centralitzades, distribuïdes i/o rèpliques que facilitin el creixement i l'escalabilitat.
11. Assegurar que l'arquitectura del SIMEIIGRIT estigui implementada sobre tecnologies web, comptant amb una guia d'estils i usabilitat el més estesa possible a tota la solució que garanteixi que l'arquitectura d'informació, usabilitat i iconografia siguin el més homogènies possibles en totes les pantalles, facilitant-ne l'aprenentatge i ús intuïtiu. El disseny haurà de ser corporatiu seguint els criteris de comunicació corporativa amb HTML5 +CSS i incorporant els colors i logos corporatius.
12. Integrar-se, com a mínim, amb l'entorn ofimàtic de Microsoft Office.
13. Possibilitar l'exportació de la informació en diferents formats com PDF, full de càlcul, extensible Markup Language (XML), text pla amb diversos separadors (CSV, etc.) o document de text. Com a mínim, algun que permeti el tractament i reutilització de la informació de manera estructurada.
14. Certificar, com a mínim, la compatibilitat amb clients Windows 10 o superior.
15. Funcionar amb navegadors Firefox v100 o superior, Chrome v103 o superior, Microsoft Edge v91 o superior.
16. Concebre un entorn d'administració web del SIMEIIGRIT per donar major facilitat i flexibilitat de configuració i parametrització, sense requerir coneixements tècnics. Les solucions que formen part del SIMEIIGRIT caldrà que siguin totalment administrables de forma fàcil i intuïtiva, essent l'objectiu que, amb la deguda formació en el temps d'implantació, es garanteixi que els perfils tècnics del CSRCR puguin ser totalment autònoms i independents en l'administració del sistema.
17. Permetre la parametrització i/o ampliació per adaptar-se completament a les necessitats del CSRCR i dels ens delegants. El contractista serà l'encarregat d'aquesta parametrització inicial conforme a les necessitats del CSRCR en el moment de la implantació.
18. Fer possible la configuració i posada a disposició, durant la vigència del contracte, d'un entorn de producció real de funcionament i explotació del qual s'hauran de fer còpies de seguretat.



19. Tenir en compte que qualsevol producte hardware o software que inclogui el contractista com a component per a proporcionar el servei sol·licitat, ha d'estar en producció dins del mercat (no descatalogat), suportat pel fabricant i actualitzat periòdicament per tal de resoldre errors (bugs) i reduir vulnerabilitats.
20. Els documents que es generin a través de l'aplicació s'han de poder relacionar amb el portafirmes del gestor documental del CSRCR (o qualsevol altre que es determini) de manera que, un cop signats, formin part d'un expedient electrònic del propi sistema.
21. Disposar, de forma transversal, d'una eina de planificació de processos massius sobre tercers, domicilis, expedients, càrrega de dades, rebuts, càrrega de dades externes, generació d'informes o qualsevol altre de tipus tècnic i funcional. En aquest sentit el sistema permetrà l'execució de processos automàtics i desatesos. La planificació de l'execució de processos també inclourà la possibilitat de definir fases o passos i permetrà monitoritzar-ne l'execució en un període determinat. Els processos s'han de poder executar de forma immediata però també de manera planificada (periòdicament, en dates concretes, etc.).

#### 4.4.2 Servidor d'aplicacions i base de dades

1. Els processos d'emmagatzematge i de tractament de les dades requeriran l'ús d'un sistema gestor de base de dades relacional altament escalable, amb protecció i alt rendiment, que compti amb seguretat completa en l'entorn de producció, gestió de còpies de seguretat, eines d'administració gràfica i intuïtiva amb suport i manteniment de fabricant.
2. Durant la vida del contracte, el contractista evolucionarà la infraestructura i sistemes del gestor de base de dades en les seves diferents versions amb la finalitat de garantir-ne l'evolució tecnològica, així com el rendiment dels diferents entorns.
3. En cas que es requereixi, el contractista haurà d'exportar tota la base de dades del SIMEIIGRIT i la posar-la a disposició del CSRCR.
4. En cas que es requereixi, el contractista haurà de donar accés directe a la base de dades del SIMEIIGRIT.
5. El servidor d'aplicacions i de base de dades disposarà i permetrà tecnologia:
  - ▶ D'alta disponibilitat (*clustering*), per permetre l'execució d'aplicacions en diversos servidors en paral·lel, per tal que en el cas que es produeixi fallida en algun d'ells, d'altres segueixin prestant el servei.
  - ▶ De balanceig de càrrega, en què es requereix que cada servidor atengui un percentatge de les peticions de forma que el sistema en conjunt suporti més usuaris amb una resposta òptima.



#### 4.4.3 Requisits tècnics al núvol

1. El CSRCR requereix una modalitat de núvol privat (*private-cloud*), és a dir, una infraestructura de Cloud que estarà dedicada a l'objecte de la solució i serveis d'aquest contracte.
2. Les llicències de les solucions subministrades seran administrades com un servei "Software as a Service – SaaS" personalitzat, essent responsabilitat del contractista l'administració, actualització i manteniment de la infraestructura i plataformes en les quals s'allotgin, incloent totes les llicències, actualitzacions i costos necessaris pel manteniment dels serveis.
3. Es consideraran inclosos tots els components, com els serveis per la instal·lació, configuració i administració dels seus components, així com els elements per dotar la solució de seguretat i connectivitat. S'inclouran en els productes les llicències corresponents als sistemes operatius de virtualització, emmagatzemament, bases de dades, còpies de seguretat i qualsevol altre element o aplicació que es proporcioni, així com el seu suport i manteniment. No es podrà imputar cap cost extra al llarg del cicle de vida del contracte en motiu de la infraestructura necessària per operar el nou sistema.
4. Seran responsabilitat del contractista tots els serveis relatius a l'administració, actualització i manteniment, així com els serveis d'operació, explotació i suport tècnic de tota la infraestructura i plataformes que suportin la solució objecte del contracte, quedant-hi incloses les línies comunicacions del CPD del contractista i d'accés a internet dels components del programari.
5. Tot i el requisit d'allotjament en Cloud privat i modalitat SaaS, totes les dades i documents originals de l'activitat, gestió i operació en el marc del present contracte són propietat exclusiva del CSRCR i no es podran lliurar, cedir, reproduir, alterar ni eliminar sense consentiment previ i explícit per part del CSRCR i degudament evidenciat.
6. El sistema haurà de ser:
  - a. Escalable de manera que haurà de preveure el creixement del volum de dades de servei durant la vigència del contracte.
  - b. Dimensionable en funció dels pics de càrrega de serveis reals.
  - c. Disponible en els termes dels acords de nivell de servei establerts en aquest plec.
7. El contractista es compromet a garantir l'augment necessari de capacitat en computació, rendiment i emmagatzematge per tal d'assegurar la millora i l'adequació contínua durant la durada del contracte.





#### 4.4.4 Ubicació geogràfica de les dades i auditoria del núvol

1. L'allotjament o allotjaments del/s centre/s de procés de dades, infraestructura, aplicació, base de dades, documents, sistemes operatius, etc. associats al Cloud, inclosos els possibles alternatius, han de ser proposats fent referència a la seva ubicació geogràfica. És requisit que es trobi ubicat en un país o països de l'Espai Econòmic Europeu. Aquesta localització afecta no sols a la seu del proveïdor de Cloud, sinó també a la localització de cadascun dels recursos físics que s'utilitzin per implementar el servei de forma directa o subcontractada.
2. El contractista ha d'informar en tot moment al CSRCR de la ubicació de la infraestructura tecnològica i de la informació, incloent la possible intervenció d'empreses subcontractades.
3. El servei Cloud serà auditable, podent el CSRCR reclamar informació precisa d'on, quan i qui ha emmagatzemat o processat les seves dades i en quines condicions de seguretat s'han produït. Per tant, es requereix que la proposta Cloud que cal subministrar sigui auditable i s'indiquin els processos i criteris dels quals disposarà la solució per a fer-ho possible.
4. El CSRCR es reserva el dret a realitzar, per sí mateix o a través d'un tercer, les auditories que consideri convenients sobre les mesures de seguretat implantades pel contractista. Aquestes auditories poden ser substituïdes, si procedeix, per certificacions oficials vigents obtingudes per l'empresa contractista, al seu càrrec i amb la periodicitat que consideri l'empresa, emeses per entitats reconegudes a aquest efecte. És a dir, davant d'una sol·licitud d'auditoria per part del CSRCR, l'empresa contractista pot respondre mitjançant l'aportació d'una certificació de seguretat obtinguda per ella i que sigui vigent.
5. En tot cas, hauran de dur-se a terme pel contractista les auditories periòdiques exigides pel compliment de la legislació vigent relativa a l'Esquema Nacional de Seguretat i d'aquelles que puguin requerir-se a nivell legal durant la vida del contracte, i que com a obligació legal del contractista, s'entenen incloses en el preu del contracte.
6. El contractista haurà d'habilitar els mitjans tècnics necessaris per a la monitorització 24x7 de la mesura d'activitat, comunicacions, disponibilitat, rendiment així com per identificar tendències en paràmetres de la infraestructura usada per a l'allotjament i les comunicacions i per detectar interrupcions dels serveis per mal funcionament.
7. Cal habilitar els registres d'activitat amb les persistències, evidències i abast exigits per la legislació vigent en termes de protecció de dades de caràcter personal i de seguretat vinculats a l'ENS, havent de disposar com a mínim d'una certificació de nivell mig, de compliment de l'ENS del nou sistema i de la seva infraestructura tecnològica i procediments per a la seva explotació.
8. Específicament, caldrà disposar de registres d'accés que permetin monitoritzar, analitzar, investigar i documentar possibles accions indegudes o no autoritzades, tant a nivell operatiu com d'administració.





9. S'habilitarà un accés als registres per als tècnics del Servei TIC del CSRCR com a mesura de control i auditoria de traçabilitat en els accessos a l'operació i administració dels sistemes.

#### 4.4.5 Continuitat del servei

1. El contractista es compromet a realitzar còpies de seguretat mitjançant un sistema que garanteixi un impacte mínim en l'activitat del sistema i de forma que permeti la recuperació completa de tot el sistema i la informació emmagatzemada en el mateix amb un RPO màxim (*Recovery point Objective*) de 60 minuts.
2. El contractista es compromet a l'habilitació de les mesures oportunes per garantir la continuïtat del servei, per la qual cosa disposarà d'un Pla de Recuperació de Desastres que garanteixi la recuperació de serveis..
3. Totes les infraestructures necessàries (incloent maquinari, programari, emmagatzematge i comunicacions) hauran d'estar ubicades físicament en un Centre de Processament de Dades principal (CPD) especialment condicionat i segur, dissenyat sobre la base d'una arquitectura redundat i tolerant a fallades tant en la infraestructura de xarxa, com en el subministrament elèctric i control de entorn, que garanteixi la disponibilitat i continuïtat del servei.
4. Almenys una vegada a l'any, s'haurà de comprovar materialment la possibilitat d'acompliment del pla, tant en temps com abast, facilitant al CSRCR una evidència satisfactòria de l'execució de la prova de continuïtat.

#### 4.4.6 Comunicacions

1. El contractista ha de lliurar, configurar i implementar aquells sistemes i connexions que permetin obtenir una bona connectivitat, així com redundància en l'accés i ús de la solució per part dels usuaris del CSRCR i per part dels usuaris dels ens delegants i la ciutadania en els serveis públics electrònics que es posin a disposició.
2. Així mateix, caldrà adequar-los de forma permanent a les necessitats d'accés i rendiment, de manera que permeti garantir un ús àgil i eficient de la solució en tots els seus àmbits.
3. Les línies de comunicacions i equips de connexió directa al núvol del proveïdor han de ser subministrats i operats pel contractista.
4. Es requereix que l'accés es trobi redundat mitjançant dos enllaços de dades independents. Al llarg del cicle de vida del servei es podrà requerir l'execució de proves d'alta disponibilitat o *failover* per comprovar que la solució implementada satisfà els requisits del CSRCR al respecte.
5. Les necessitats mínimes previstes de consum corresponen a un cabal d'accés de 100 Mbps encara que també es requereix la possibilitat de disposar de la flexibilitat d'acceptar pics de consum puntuals superiors sense haver de realitzar cap petició prèvia.



L'adjudicatari haurà d'adaptar el cabal a les necessitats del CSRCR i els ens delegants per tal d'oferir un servei òptim i àgil amb un bon rendiment.

6. Aquesta xarxa d'accés extern es trobarà desplegada amb dos equips d'accés tipus enrutador, en configuració d'alta disponibilitat i dos equips tallafocs que, a més, permetran l'aplicació de tècniques de segona barrera en seguretat perimetral i incorporaran elements actius antispam, *web-filtering*, antivirus, sistema de detecció d'intrusió (IDS utilitzant l'acrònim de l'expressió anglosaxona *Intrusion Detection System*).

## 5. REQUISITS FUNCIONALS DEL SISTEMA

En aquesta clàusula es descriuen els requisits funcionals d'obligat compliment. És obligatori que tots ells estiguin operatius al final de la fase d'implantació (veure clàusula 7.2.1).

El sistema proposat haurà d'incloure els components, subsistemes, aplicacions, mòduls i funcionalitats detallats en aquesta clàusula.

### 5.1 Requisits comuns

Es requereix que el SIMEIIGRIT disposi d'un nucli de gestió i d'informació única com a base principal on s'implantin i integrin la resta de mòduls i components de gestió de tota la solució SIMEIIGRIT.

#### 5.1.1 Organització i seguretat

1. Permetre definir l'organigrama del CSRCR i els ens delegants segons els àmbits, serveis, seccions i unitats amb les corresponents dependències jeràrquiques. El sistema ha de ser prou flexible com per adaptar-se a qualsevol organització, podent-se presentar tant el model del CSRCR com el dels ens delegants.
2. Identificar els usuaris de l'ens i les seves paraules de pas, essent l'usuari únic i utilitzable per a totes les aplicacions i mòduls de la resta de components que composin la solució (*Single Sign-On*) integrada amb el Directori Actiu de l'organització. Així mateix, cal permetre l'autenticació mitjançant certificat digital.
3. La gestió de la seguretat ha de permetre assignar els usuaris a rols o perfils i, sobre aquests, es concediran permisos d'accés al les diferents aplicacions, mòduls, funcionalitats, execució de tasques, dades i informes.
4. La gestió de la seguretat ha de permetre la inclusió d'usuaris en grups o conjunts d'usuaris, als ens i les seves unitats organitzatives de tal forma que la seva gestió pugui mantenir-se des d'aquest nucli central.
5. Implementar funcionalitats d'autorització, autenticació i auditoria disponibles en un nucli d'informació comú, possibilitant l'acompliment dels requisits en matèria de protecció de dades personals. Caldrà que compti amb els mecanismes de control



d'accés, identificació i autenticació dels usuaris, amb un seguit de mesures implementades a nivell de programari per, entre d'altres, realitzar el registre de l'activitat dels usuaris, i bloquejar sessions. Haurà de permetre l'emissió d'informes d'auditoria de seguretat, mostrant els perfils, rols, usuaris i drets d'accés, metadades considerades com protegides, etc.

6. Proporcionar funcionalitat pròpia quant als controls d'accés, així com disposar de funcions que permetin personalitzar, per a cada perfil d'usuari, les seves característiques d'accés i operativitat. L'administració dels perfils ha d'estar centralitzada en una figura (Administrador de perfils) associada a una o diverses persones dins del CSRCR, que seran responsables de l'assignació, modificació i/o denegació de permisos d'accés als usuaris del sistema.
7. Permetre definir perfils d'usuaris externs al Consorci, per tal de proporcionar diferents funcionalitats de Gestió Tributària a col·lectius concrets identificats convenientment. En concret, els ens delegants hauran de poder disposar d'un perfil propi per accedir a les funcions que tinguin permeses, en tot cas, l'accés a les dades quedarà restringit a les de la pròpia entitat.
8. Disposar d'un mòdul de seguretat per permeti administrar funcions de verificació de caducitat de contrasenyes, l'activació del doble factor d'autenticació i la validació de mots de pas (longitud mínima, símbols, regles). Totes aquestes funcions han de ser parametrizables i han de tenir com a resposta la desactivació del compte davant d'un nombre determinat d'intents fallits d'accés en el procés d'autenticació.
9. Registrar tots els moviments realitzats per cada usuari, a nivell de transacció puntual, incloent-hi intents d'accés infructuosos que es puguin produir. Aquestes traces d'auditoria han de permetre un control exhaustiu i integrat de les operacions que es realitzin en el sistema.
10. Per garantir la seguretat del sistema, de les dades, de les comunicacions i dels serveis electrònics, el CSRCR ha establert la qualificació mínima, d'obligat compliment, en el nivell mig de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS i, per tant, el sistema haurà de permetre donar compliment a les mesures de seguretat d'aquest nivell que s'especifiquen a l'Annex II de l'ENS.
11. Considerar, pel que fa al disseny del SIMEIIGRIT, les fases de manteniment i actualització, incloent eines de diagnosi i serveis automatitzats que analitzen els sistemes desplegats i identifiquen les actualitzacions a aplicar. El servei ha de permetre desplegar les actualitzacions a instal·lar de forma automàtica i haurà de disposar dels protocols i procediments tant per a la seva instal·lació, com per a l'actuació davant una potencial incidència d'actualització. L'usuari, podrà conèixer en tot moment en quina versió es troben els components, des del propi sistema, i quines actualitzacions es desplegaran.
12. Suportar i ser compatible amb els certificats digitals i segells d'òrgan de signatura electrònica del Consorci AOC, FNMT i qualsevol altre dels emesos pels presetadors de serveis de confiança d'acord amb allò previst a l'article 22, apartat 1, del Reglament



eIDAS. Els usuaris podran tenir el certificat instal·lat al seu equip i/o en una targeta criptogràfica.

13. Comptar amb mecanismes que permetin la signatura electrònica dels documents que es generin (en cas que el sistema requereixi donar-se d'alta en alguna solució tecnològica de validació i signatura electrònica el proveïdor acompanyarà el CSRCR en aquest tràmit).
14. Disposar de sistemes d'alta disponibilitat i balanceig de càrrega i una alta resiliència en el seu funcionament.

#### 5.1.2 Registre de traçabilitat

1. Es requereix que el SIMEIIGRIT disposi d'un registre de traçabilitat que funcioni com una auditoria que enregistri les activitats generades en l'operació i explotació del sistema dels diferents usuaris a nivell d'accés, consulta, creació, modificació i eliminació d'informació.

#### 5.1.3 Nucli d'informació base

1. Es requereix que el SIMEIIGRIT treballi assegurant la integritat de la informació i els principis de reutilització i interoperabilitat amb altres plataformes assegurant, en tot moment, la fiabilitat de les dades. La informació s'haurà d'introduir una sola vegada en origen, mantenint-se depurada, normalitzada i actualitzada en tot moment, podent-se gestionar o consultar des de qualsevol aplicació i mòdul que conforma el sistema.

#### 5.1.4 Persones

1. El sistema disposarà d'un mòdul de gestió de persones que integrarà tota la informació respecte els tercers amb els quals el CSRCR tingui o hagi tingut relació en l'àmbit tributari, ja sigui persona física o jurídica, relativa a dades d'identificació, adreces (fiscals, tributàries, notificació..), dades de contacte, consentiments i representants, entre d'altres.
2. El sistema ha d'identificar cada persona de forma única i haurà de permetre totes les formes de persones físiques i jurídiques.
3. Cal permetre la depuració de persones, les seves relacions i adreces.
4. Cal disposar d'un mecanisme de validació per evitar duplicitats i incoherències.
5. El sistema ha de facilitar un accés senzill i ràpid a la visió completa de tota la informació vinculada a un tercer.
6. Cal permetre definir l'idioma de preferència de les persones usuàries o dels contribuents que interaccionin amb el sistema. Com a mínim es podrà escollir entre el català i castellà.
7. Cal que permeti guardar l'origen de les diferents dades associades a un tercer.



8. Cal que permeti el registre i gestió de la representació, així com els diferents tipus de representació, documents i control de vigència, que podran ser recollits de forma presencial o mitjançant integració i interoperabilitat, amb el Registre de Representants del Consorci Administració Oberta de Catalunya (Represent@) i amb el Registre Electrònic d'apoderaments de l'Administració General de l'Estat (Apoder@). Implica la gestió de la informació del representant del contribuent i la gestió de les seves dades.
10. Cal que es puguin prioritzar les diferents adreces de què disposi el tercer en funció del resultat de les possibles notificacions, així com qualsevol altre criteri que resulti necessari.
9. Caldrà que incorpori una gestió dels consentiments que la persona hagi donat al CSRCR, tant per l'accés, ús i reutilització de les dades mitjançant sistemes d'intermediació disponibles, com per a documents que constin al CSRCR.
10. Cal que disposi de les auditories de traçabilitat d'alta, accés i modificació de les dades del tercer així com les relacionades amb el mateix, podent-ne obtenir l'usuari data i hora del canvi realitzat.
11. Cal poder indicar quines dades són protegides a efectes del compliment de la normativa de protecció de dades i validar l'accés a la consulta segons els perfils i rols de seguretat assignats, siguin dades protegides o no.
12. El sistema ha de ser capaç de generar, individualment o massivament a partir d'agrupacions de persones i de criteris diversos, comunicacions per mitjans electrònics (correu electrònic i SMS), que seran enregistrades a mode d'auditoria.
13. El sistema d'enviament de les comunicacions podrà ser des de la mateixa solució o s'integrarà, en cas que el CSRCR així ho decideixi, amb plataformes de tercers (correu corporatiu, plataformes de SMS, etc.) planificant i establint lots d'enviament.
14. Es requereix una funcionalitat que permeti depurar possibles duplicitats.

#### 5.1.5 Territori

1. La gestió del territori representarà l'estructura d'objectes territorials dels municipis: parcel·les, carrers, adreces, codis postals, trams de carrer. Tots els objectes de base territorial hauran de tenir vinculació amb una instància a la base de dades de territori.
2. La gestió territorial haurà d'incloure, com a mínim, els següents nuclis d'informació: països, províncies, municipis, carrers, números de policia, parcel·les cadastrals, divisions territorials: nuclis, districtes, trams de carrer IAE, altres trams de carrer fiscals.
3. Tota la informació territorial haurà d'estar habilitada mitjançant camps expressament dissenyats per referenciar aquesta informació mitjançant mapes.



4. La informació territorial de cadascuna de les aplicacions de gestió, que estaran relacionades amb el nucli territorial, haurà de tenir la possibilitat de visualitzar-se de forma gràfica corresponent en els navegadors web més usuals.
5. Caldrà que possibiliti la definició de variants per als intercanvis d'informació amb altres administracions.
6. Es requereix un mòdul de càrrega de carrers i una gestió de conversió de carrers i de municipis.
7. Es requereix una funcionalitat que permeti la depuració de possibles duplicitats.

#### 5.1.6 Documents

D'acord amb la Llei 39/2015 procediment administratiu comú de les administracions públiques, es requereixen expedients en suport electrònic, raó per la qual, el sistema ha de ser integrable amb el gestor d'expedients electrònics i gestió documental del CSRCR (tant l'actual com els que hi puguin haver en el futur). Per tant, és necessari que el sistema incorpori el document electrònic com un element fonamental per a la resta de components de la solució, que permeti la producció, l'emmagatzemament i la gestió dels documents en virtut de les especificacions de les Normes Tècniques d'Interoperabilitat (ENI) i, que alhora, permeti aplicar les polítiques de gestió de documents electrònics en qualsevol document des de l'origen fent-ne viable la descripció, catalogació i classificació d'acord amb els criteris d'arxiu del CSRCR.

A banda dels documents que pròpiament generi, el sistema haurà d'admetre documents externs, tant en format electrònic com en format paper mitjançant la digitalització retrospectiva d'aquests.

Igualment el sistema haurà d'implementar un sistema amigable i d'ús fàcil per al manteniment i la definició de les plantilles de documents.

#### 5.1.7 Gestió i Tramitació electrònica d'expedients tributaris

El sistema ha de suportar el procediment electrònic i ha de complir amb allò establert en els esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat (ENS i ENI), així com en les normes tècniques que els desenvolupen. L'objectiu és que faciliti la simplificació de la gestió administrativa del CSRCR fent més eficients els processos, reduint les càrregues administratives i oferint serveis electrònics als ens delegants, els ciutadans i les empreses per tal de realitzar les seves gestions amb l'administració.

Es requereix que:

1. El sistema compleixi íntegrament amb les Normes Tècniques d'Interoperabilitat actuals i les futures actualitzacions que es facin, així com les noves normes que es publicaran d'acord amb el Reial Decret 203/2021.
2. El sistema implementi l'expedient electrònic integral i integrat i, per tant, que no només sigui interoperable amb sistemes i plataformes externes, sinó també amb sistemes i



subsistemes del CSRCR i, en conseqüència, hagi d'integrar dades i documents amb els mòduls del SIMEIIGRIT en l'expedient.

3. El sistema faciliti la relació digital amb el ciutadà i els ens delegants mitjançant serveis electrònics digitals, per tal d'aconseguir l'automatització dels procediments i el servei final sense la intervenció de l'empleat públic (veure clàusules 5.1.13 i 5.1.14).
4. El sistema permeti una gestió íntegrament electrònica dels processos de gestió, considerant que les gestions de ciutadans i ens delegants podran realitzar-se pels canals telemàtic i telefònic. A més a més, pel que fa a la ciutadania també haurà de poder fer-ho presencialment.
5. Es compleixin les funcionalitats relatives a l'atenció al públic: informació, sol·licituds i aportacions.
6. El sistema serà integrable amb el Registre general de l'organisme, tant el presencial com l'electrònic de la seu electrònica esdeveniment registre auxiliar d'aquest.
9. Es puguin reutilitzar les dades i documents aportats pels ciutadans amb autorització per tràmits futurs.
10. Es pugui definir i gestionar els fluxos de tramitació del procediment, documents/plantilles i metadades de qualsevol tipus de procediment tributari.
11. Es puguin tramitar els procediments per mitjans electrònics, tant genèrics com específics, que s'hagin definit i integrat amb la resta de components que conformen la solució i passarel·les de pagament.
12. Sigui hàbil la gestió documental, la còpia autèntica, la digitalització segura, la signatura electrònica i, si mai es requereix, la signatura biomètrica.
13. Que es puguin aprovar les propostes de resolució pels òrgans col·legiats i unipersonals del CSRCR amb l'existència d'una numeració i llibre de resolucions únics.
14. Garanteixi la notificació i comunicació electrònica.
15. Es pugui gestionar les publicacions a taulers i butlletins oficials.
16. Sigui possible la consulta electrònica mitjançant posada a disposició de dades, documents i expedients.
17. Habiliti l'Oficina Virtual del Contribuent (veure clàusula 5.1.13), tant per a ciutadans com persones jurídiques, com a únic punt d'accés i relació amb el CSRCR que contempli la consulta d'informació, tràmits directes, obtenció de documents, firma electrònica de documents, accés a notificacions, etc.).
18. Proporcioni un conjunt de procediments específics tributaris operatius i claus en mà, adaptats al CSRCR i identificats a la clàusula 5.2.



19. Compleixi amb les disposicions establertes per l'arxiu electrònic únic de documents, segons els articles 17 de la Llei 39/2015, 46 de la Llei 40/2015, i 54 i 55 del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
20. Compleixi amb les disposicions establertes per la notificació electrònica, segons els articles 41, 42, 43, 44 i 45 del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Per altra banda, es considera que el mòdul de gestió d'expedients electrònics tributaris és l'element central del sistema en totes les seves fases i que ha realitzar una gestió completa del cicle de vida d'expedients i documents, d'acord amb els requisits legals de la Llei 39/2015 i la Llei 40/2015.

La solució proposada haurà d'estar integrada amb el nucli d'informació de base així com amb la resta d'aplicacions objecte d'aquest contracte i, també, amb les plataformes de serveis comuns d'administració electrònica del Consorci AOC i de l'Estat segons els requerits en aquest plec, que siguin integrables via Serveis Web, com ara eNotum, Registre general amb descàrrega de documents, Via Oberta, eTauler, Registre Públic de Contractes (RPC), etc. També haurà de poder-se integrar, de forma bidireccional, amb aplicacions de tercers.

En aquest sentit es requereix que el sistema pugui:

21. Oferir un catàleg de procediments, que recollirà tots els procediments tributaris, sancionadors i d'inspecció que es gestionin al CSRCR i es complementi amb una biblioteca de models de procediments ja definits i els corresponents models de plantilles. Part dels tràmits d'aquest catàleg es pot [consultar en la seu electrònica de l'organisme](#) i la resta seran definits en la fase d'implantació (veure clàusula 7.2.1).
22. Classificar els procediments, expedients i documents mitjançant l'ús d'una estructura lògica que permeti la seva correcta organització dins el quadre de classificació documental, podent-los classificar per famílies de forma que permeti una localització/navegació més fàcil.
23. Permetre que puguin conviure diferents tipus de tramitació, oberta i reglada.
24. Tramitar expedients sense *workflow* predefinit i, per tant, amb lliure enviament de qualsevol tasca o acció sobre l'expedient a qualsevol usuari o unitat gestora.
25. Definir els procediments, tant senzills com complexos, de manera que es pugui establir com s'estructuren les fases, quines accions o tasques es realitzen, com i qui les fa, terminis, quin és l'ordre d'execució, regles de negoci i els requisits que condicionen cada fase i/o acció.
26. Executar tràmits automatitzats. L'execució d'aquests tràmits ha de poder planificar-se i determinar la data, hora i/o periodicitat en la qual s'executaran.





27. Executar tràmits de forma massiva, executant-los i enregistrant-ne les actuacions de forma individual.
28. Saber en tot moment l'estat de tramitació en què es troba un expedient, així com quina és la càrrega de feina (expedients i/o tasques pendents) d'una unitat gestora. També ha de permetre definir terminis de tramitació per fase i establir alarmes de control de terminis.
29. Informar per cada expedient:
  - a. Més d'un interessat, tant principal com secundari i segons diferents tipus de relació a nivell general de l'expedient o específic dels documents que el componen (en qualitat d'interessat, representant, cotitulars, tercers hipotecaris, i en definitiva els les diferents relacions que es poden establir en l'àmbit dels objectes tributaris).
  - b. Dades generals d'expedient identificant-ne el tipus (sèrie documental), procediment, forma d'inici (ofici/instància de part, etc. definits pel CSRCR en bases a la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de l'Expedient Electrònic), data d'inici, responsable, instructor, fase/estat de tramitació, dades emplaçament i coordenades si escau, dades publicacions, documents electrònics que el conformen, expedients relacionats.
  - c. Fase i fites de la tramitació.
  - d. Dades econòmiques, vinculades a gestió econòmica i gestió d'ingressos.
  - e. Dades específiques definides en el disseny del procediment específic.
  - f. Informació d'auditoria i traçabilitat en l'accés i tramitació de l'expedient.
  - g. Documents electrònics que componen l'expedient, amb informació i detall dels mateixos, estats del document així com dels fluxos de firma electrònica.
  - h. Integració de dades i documents reutilitzats des d'altres subsistemes de gestió de la solució així com de sistemes i solucions externes mitjançant la integració corresponent.
  - i. Disposar de la informació sobre els encàrrecs a departaments i el seu estat.
30. Generar informes i documents electrònics basats en plantilles predefinides d'acord amb un disseny gràfic de mínims ajustat al manual d'estil del CSRCR.
31. Signar electrònicament els documents incorporant-hi el CSV.
32. Permetre el registre de sortida automatitzat de documents.



33. Habilitar la tramesa de notificacions i comunicacions a les persones interessades mitjançant e-NOTUM del Consorci AOC, automatitzada a partir de la signatura electrònica de la resolució que es desitja notificar.
34. Annexar a l'expedient documents externs, ja sigui en format electrònic o en format paper, mitjançant l'escaneig, la digitalització segura i la identificació dels tipus documentals.
35. Integar-se amb el registre general de l'organisme a l'hora de generar notificacions i comunicacions amb de sortida de documents de forma automatitzada.
36. Generar l'índex electrònic i foliar els expedients tal com estableix l'ENI.
37. Cercar expedients i també dels seus documents, per les diferents metadades d'expedient i document.
38. Generar llistats i/o informes predeterminats.
39. Definir permisos i rols a nivell d'usuaris, grups d'usuaris o unitats organitzatives per a l'execució de les diferents fases i/o tràmits de cada expedient.
40. Garantir la traçabilitat dels tràmits realitzats a l'expedient amb informació de l'usuari que les ha realitzat, quan s'han iniciat i quan s'han acabat. Així mateix, per documents, en la creació, accés i modificació.
41. Poder limitar accions sobre expedients segons perfils (crear, modificar, accés, eliminació, desvinculació, posada a disposició, etc.).
42. Permetre definir i/o associar una o més adreces a l'expedient.
43. Relacionar expedients, com a mínim de forma manual per part dels usuaris tramitadors.
44. Permetre procediments de transferència dels expedients tancats al sistema iArxiu.
45. Garantir la integració amb els sistemes de gestió objecte d'aquest contracte (nucli, tributari, recaptació, carpeta ciutadana, oficina virtual de recaptació, etc.) per reutilitzar dades i documents així com serveis del Consorci AOC: Via Oberta, eNotum, eTauler entre d'altres.
46. Recopilar, en el catàleg, tots els procediments tributaris que es gestionin al CSRCR i oferir la possibilitat d'ampliar-lo a voluntat del CSRCR amb altres procediments no tributaris.
47. Incloure una eina de definició, modelat i parametrització de qualsevol tipus de procediment, tant senzill com complex, amb fases específiques, estats, actuacions condicionades, terminis, etc.
48. Disposar, d'acord amb l'article 41 de la Llei 40/2015 sobre l'actuació administrativa automatitzada, d'actes o actuacions que es realitzin íntegrament per mitjans electrònics



pel CSRCR en el marc d'un procediment administratiu i en el qual no hi hagi intervenció directe per part de cap empleat públic. En aquest sentit el sistema facilitarà la implantació d'actuacions automatitzades. Així mateix, l'adjudicatari implementarà, com a mínim, els següents casos d'aplicació:

- a. Generació i emissió de notificacions i comunicacions amb caràcter general.
- b. Generació i emissió de requisits de pagament en període executiu i obtenció d'informació.
- c. Generació i emissió de resolució de concessió de fraccionaments de pagament amb el procediment simplificat, sol·licitats.
- d. Generació d'expedients de devolució per cobraments duplicats o excessos de tresoreria.

Així mateix, l'adjudicatari identificarà totes aquelles possibles actuacions susceptibles de ser automatitzades i formarà i acompanyarà el CSRCR en la seva implantació i posada en marxa.

49. Tenir en compte que l'actuació administrativa automatitzada haurà d'utilitzar el CSV (codi segur de verificació) com a sistema d'identificació i autenticació de la competència del CSRCR. És a dir, com a sistema de firma electrònica. En aquest sentit, es procedirà a la implantació de la seva utilització com a sistema de firma per a actuacions administratives automatitzades com, per exemple, en l'emissió de notificacions. En aquests casos el CSV inclourà la llegenda que adverteixi d'aquest extrem segons Llei 40/2015 per l'òrgan competent. Caldrà emmagatzemar com a metadada obligatòria la referència a l'ordre, resolució o document que defineixi el CSV.

Finalment, pel que fa a la tramitació el sistema haurà de disposar d'un motor que permeti:

50. Recopilar de forma ordenada tots els documents electrònics aportats a l'expedient i emesos des de l'expedient.
51. Annexar documents externs a mode digitalització de documents paper, incorporació d'arxius electrònics i generació de documents electrònics en base a plantilles.
52. Recuperar dels documents signats electrònicament els originals en base als quals van ser creats per la reutilització de part o totalitat del document signat.
53. Permetre, en cas que els documents enviats a circuits de firma siguin rebutjats, recuperar el document original per tal de poder-lo modificar, generant-ne noves versions, sense la necessitat d'haver degenerat nous documents.
54. Poder remetre expedients a tercers respectant escrupolosament l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les corresponents normes tècniques. En aquest sentit s'haurà de poder enviar l'expedient complet, foliat, autenticat i acompanyat d'un índex dels documents que el continguin. L'autenticació garantirà la integritat de l'expedient electrònic des del moment de la firma i permetrà la seva recuperació sempre que sigui



- necessari, essent admissible que un mateix document formi part de diferents expedients.
55. Permetre canviar rols en expedients en algun punt de la tramitació.
  56. Disposar d'un mòdul de digitalització certificada de documents així com de compulsa electrònica de documents mitjançant firma electrònica per sol·licituds i aportacions de documents pel canal presencial.
  57. Poder relacionar amb l'expedient, interessats, altres expedients, liquidacions, operacions comptables, etc., sempre degudament integrat amb l'aplicació de gestió corresponent.
  58. Disposar de l'enviament, en qualsevol moment, de tot tipus de document al portafirmes de documents.
  59. Permetre posar a disposició de tercers, tant l'expedient com documents individuals.
  60. Permetre als usuaris controlar les seves tasques de treball pendents a través d'un sistema de safates, avisos o similar que els en permeti ser conscients.
  61. Disposar de tramitació mitjançant actuacions administratives:
    - a. Automatitzades, en base a criteris on la decisió sigui objecte de tractament informatitzat.
    - b. Col·lectiva, quan l'anàlisi d'informació que dona suport a la decisió permeti qualificar als expedients mitjançant atributs que serveixin per realitzar una actuació sobre un col·lectiu d'expedients, com per exemple, tramitació massiva de sol·licituds on l'avaluació dels criteris pugui realitzar-se de forma automàtica.
    - c. Individual, quan no sigui possible cap dels dos casos anteriors i, per tant, la tramitació hagi de fer-se de forma individual.
    - d. En base a regles, processos de firma, firma electrònica automatitzada mitjançant segells d'òrgan, etc.
  62. Integrar el seu funcionament amb la Seu electrònica i la corresponent OVC i OVR per tal que s'hi reflecteixin els tràmits que tinguin repercussió amb la tramitació l'expedient, així com les possibles emissions/aportacions de documents per part del CSRCR.
  63. Ser la plataforma global i transversal de tramitació tributària, sancionadora i d'inspecció de totes les diferents solucions de gestió, objecte d'aquest contracte, cal que hi estiguin integrades i comparteixin i reutilitzin informació, respectar els drets d'accés i perfils i nivells de seguretat que s'apliquin.
  64. Mostrar als usuaris d'una forma fàcil, intuïtiva i àgil, informació relativa a:



- a. Llistat d'expedients amb els estats respectius, de tal forma que permeti el coneixement general de l'expedient del qual en són responsables, bé perquè són instructors o perquè estan autoritzats.
  - b. Llistes de tasques que tenen assignades o encarregades per d'altres departaments o usuaris.
65. Generar, individualment per expedient o massivament a partir d'agrupacions d'expedients per diferents criteris (tipus, domicilis, estat, etc.), comunicacions per mitjans electrònics (correu electrònic, sms, etc.) per a usos específics com ara informació de terminis de pagament, informació de tramitació d'expedient/s, recordatoris de terminis, requisits, etc.
66. Emmagatzemar, a mode d'evidència documental, les comunicacions enviades perquè siguin accessibles des de l'interessat i expedient.

#### 5.1.8 Gestió documental i arxiu electrònic únic

El sistema només haurà de donar cobertura als expedients i unitats documentals corresponents a la gestió tributària i de recaptació. Els àmbits que quedin fora d'aquestes premisses es tractaran fora d'aquesta solució i per tant no són objecte d'aquesta licitació.

1. Es requereix que la solució disposi d'un gestor documental i compleixi amb la legislació vigent en matèria d'arxiu electrònic i integrable amb l'arxiu de l'organisme.
2. Cal que el sistema resolgui la gestió integral dels processos d'arxiu considerat com una extensió de la gestió documental i, per tant, una prolongació de la fase activa dels documents i expedients:
  - a. Conservació: cal que permeti la conservació i tractament tècnic dels documents amb la finalitat de recuperar la informació continguda als documents, sigui quin sigui el seu suport, poden establir els calendaris de conservació.
  - b. Obert: emmagatzematge, custòdia, accés i recuperació dels documents generats pel SIMEIIGRIT o que s'hi incorporin.
  - c. Parametritzable: creació i gestió del quadre de classificació documental i de les taules d'avaluació i tria per determinar el període de conservació dels expedients.
  - d. Interoperable: integració amb iArxiu, garantint la tramesa i l'accés dels/als expedients i documents, en ambdós sentits.
  - e. Multi-format: suport de qualsevol format inclòs en l'annex del catàleg d'estàndards definit en la "Norma Tècnica d'Interoperabilitat del Catàleg d'estàndards".



- f. Classificació, Validació i verificació: Els documents hauran d'estar identificats i catalogats mitjançant un conjunt de metadades i d'acord amb el quadre de classificació corporatiu, de forma que puguin ser recuperats i validats per part de treballadors públics i, en cas que sigui necessari, pel ciutadà.
3. El mòdul de gestió documental ha de ser transversal a tots els sistemes de gestió objecte d'aquest plec i ha de preveure un control sistemàtic de la creació, captura, manteniment, distribució i conservació dels documents. Ha de preveure, també, les següents funcionalitats:
    - a. Fons documentals: ha de permetre la implantació de diversos fons documentals i la definició de la seva pròpia estructura: nivells productors, nivells de classificació i unitats documentals necessàries (simples i/o compostes).
    - b. Quadre de classificació corporatiu i descripció arxivística.
    - c. Catàleg de tipus documentals sobre el qual s'han d'identificar tots els tipus de documents que es gestionen, garantint l'aplicació de les polítiques de gestió documental de l'Organisme en relació amb:
      - ▶ Incrustació del Codi Segur de Verificació (CSV).
      - ▶ Característiques de digitalització.
      - ▶ Tipus i característiques de la firma dels documents.
      - ▶ Tipus i característiques de la còpia autèntica dels documents d'entrada d'origen paper.
      - ▶ Validació de la firma.
      - ▶ Seguretat i accés a documents.
      - ▶ Condicions de reutilització dels documents d'entrada.
      - ▶ Regles per a la seva classificació arxivística automatitzada i complementació automatitzada de metadades a partir del context des del qual s'aporta.
    - d. Metadades: els documents han de comptar amb la corresponent fitxa de descripció i, per tant, cal poder:
      - ▶ Configurar l'esquema de metadades que complirà amb l'EMGDE vigent en cada moment garantint així la plena interoperabilitat amb altres Administracions Públiques i una adequada gestió documental.
      - ▶ Informar i ampliar manualment les metadades d'un document en suport paper o que ha estat digitalitzat i ingressat.



- ▶ Les metadades de signatura s'hauran d'informar de manera automàtica a les metadades de document.
  - ▶ S'han d'heretar de forma automàtica les metadades, permisos i calendaris de disposició dels nivells superiors jeràrquics del Quadre de Classificació.
  - ▶ Ha de permetre exportar, com a mínim, les metadades de les NTI en els processos d'intercanvi de documents amb d'altres administracions.
  - ▶ Incorporació per defecte de les metadades obligatòries que estableix l'ENI i permetrà l'administrador definir-ne d'optatives i addicionals.
  - ▶ Admissió de, com a mínim, els formats de documents establerts a l'ENI.
- e. Assignar a cada unitat documental simple (document) o composta (expedient) un identificador únic.
- f. Garantir la no modificació dels documents ingressats transferits a l'arxiu definitiu.
- g. Garantir que els documents conserven les seves propietats essencials: fiabilitat, integritat, autenticitat, accessibilitat i usabilitat al llarg del seu cicle de vida.
- h. Entrada de documents. Cal que el sistema permeti l'entrada de documents d'acord als següents requisits:
- ▶ Entrada de documents provinents de qualsevol component del SIMEIIGRIT a tots els documents generats i capturats, amb les corresponents metadades i classificació segons el quadre de classificació.
  - ▶ Conjunt de funcionalitats d'incorporació de documents i metadades associades mitjançant la digitalització amb dispositius i protocols de captura.
  - ▶ El sistema ha de permetre treballar amb versions fins la incorporació del document definitiu al sistema.
  - ▶ Incorporació d'expedients en format ENI.
- i. Organització documents d'expedients: Cal que els documents de l'expedient puguin ser representats a mode de llista i ordre cronològic, podent-se modificar l'ordenació per tipus de document, estat de firma, fase del procediment, etc.
- j. Generació de còpies autèntiques de documents electrònics originals mitjançant actuació administrativa automatitzada incorporant-hi la condició de còpia autèntica, la informació de les signatures que contenia el document i el corresponent codi segur de verificació (CSV). Cal que permeti comprovar l'autenticitat del document a partir del CSV durant el període temporal que es determini. En el cas que el document s'hagi de compartir amb alguna altra



Administració Pública es requerirà que el document còpia autèntica es completi amb una signatura de segell d'òrgan tal i com exigeix el RD 203/2021 i el sistema permetrà fer aquesta funció a demanda.

- k. Agenda de documents: Component pel qual es disposa d'un històric de canvis d'estat, sobretot per aquells que son enviats/rebutts per altres administracions i/o ciutadans per tal de disposar de la traçabilitat dels canvis d'estat, per exemple: enviat, acceptat, rebutjat, error en tramesa, etc. Aquest històric hauria de poder generar alertes als usuaris creadors/gestors dels documents en aquells estats que cal conèixer de forma proactiva.
- l. Gestió de formats. S'ha de garantir que els documents electrònics puguin mantenir les qualitats al llarg del temps de forma que l'accessibilitat, autenticitat i fiabilitat es mantinguin mentre el document sigui necessari.
- m. Conservació mentrestant els expedient es trobin oberts:
  - ▶ Formats de preservació PDF-A i altres permetent canvis i migracions de format tenint en compte els criteris de conservació.
  - ▶ Ressegellat de signatures electròniques de documents i expedients.
- n. Foliat i tancament expedient.
  - ▶ Ha de permetre el foliat dels expedients en qualsevol moment de la tramitació, creant-ne l'índex amb la relació ordenada i numerada de tots els documents i evidències, el qual quedarà com un document més de l'expedient.
  - ▶ Incorporarà totes les dades estructurades de l'expedient, segons la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de l'Expedient Electrònic.
  - ▶ El paquet que contingui l'expedient se signarà mitjançant segell d'òrgan de forma automàtica.
  - ▶ Cal poder exportar i realitzar còpies de la documentació amb el foliat i les evidències electròniques que conformen l'expedient, en suport digital per a la possible remissió a tercers, garantint-ne la integritat.
- o. Interfície mitjançant serveis web per l'ingrés o obtenció de documents del gestor documental, de forma que pugui ser emprat per d'altres sistemes externs.
- p. Auditoria Protecció de Dades: ha de disposar d'un sistema de traçabilitat i de registre d'accessos tant a nivell de consulta com de modificació de documents, garantint el compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.





- q. El sistema ha d'incorporar un codi segur de verificació (CSV) a tots els documents electrònics amb l'objectiu que les còpies realitzades en suport paper de documents públics administratius emesos per mitjans electrònics i signats electrònicament tinguin la consideració de còpies autèntiques. Cal que permeti comprovar l'autenticitat i integritat del document a partir del CSV.

Es valorarà de conformitat amb els criteris d'adjudicació previstos al Plec de Clàusules Administratives:

- r. Cal tenir present que els documents migrats des d'altres sistemes poden disposar o no de CSV i caldrà resoldre aquest extrem, o respectant el CSV ja preexistent o assignant-li un CSV nou. Així mateix, a través del validador de documents que ofereixi el sistema i que es posarà a disposició de tothom a través de la seu electrònica, caldria que es permetés obtenir els documents electrònics basats en CSV dels documents migrats des dels altres sistemes que el CSRCR disposa actualment.

#### 5.1.9 Identitat digital, firma electrònica i portafirmes

1. El sistema ha de permetre acceptar com a acreditació d'identitat qualsevol dels mitjans d'identificació previstos a la Llei 39/2015. Específicament, respectarà els contemplats en la Política d'identificació i signatura electrònica de l'Administració Oberta de Catalunya i del sector públic institucional de la Generalitat de Catalunya.
2. Les persones interessades podran identificar-se electrònicament a la seu electrònica mitjançant qualsevol sistema que disposi d'un registre previ que permeti la seva identitat: sistemes basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica, sistemes de clau concertada, etc.
3. Cal que contempli la gestió de la representació, mitjançant compareixença electrònica per atorgament de poder *apud acta* per mitjà de sistemes de firma electrònica i, per tant, poder indicar/seleccionar el representat. El servei s'integrarà amb Registre electrònic d'apoderaments, REPRESENTA del Consorci AOC, i REA de l'AGE en cas que REPRESENTA no s'integri amb aquest.
4. El SIMEIIGRIT cal que incorpori components de firma electrònica comuns a tot el sistema quan es requereixi la signatura de documents. Aquests components hauran de permetre gestionar els subprocessos de:
  - a. Firma electrònica de documents administratius i resolucions entre d'altres, mitjançant certificats emesos per part de qualsevol dels prestadors de serveis electrònics de confiança reconeguts d'acord amb el Reglament (UE) 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i als serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior (eIDAS).
  - b. Validació de certificats digitals previ a l'emissió d'una signatura electrònica.



- c. Validació de signatures electròniques.
  - d. Completar amb segells de temps la signatura electrònica quan sigui validada juntament amb les evidències de validació o prèviament a la seva caducitat de forma automàtica i desatesa.
5. Sense cap cost addicional per al CRSCR, la solució s'haurà d'integrar amb el servei d'identificació i firma VALID del Consorci AOC.
6. La solució ha d'incorporar els mecanismes que garanteixin la preservació de les signatures electròniques, ja sigui des de la pròpia eina o bé integrant-se amb una eina que ho garanteixi.
7. El nou SIMEIIGRIT haurà d'incloure un portal que permeti als usuaris centralitzar i agrupar la gestió de la signatura electrònica de documents amb les següents funcionalitats:
- a. Permetre l'ús de qualsevol mitjà de signatura previstos a la Llei 39/2015.
  - b. Les signatures produïdes tindran formats avançats i es podran preservar.
  - c. Els certificats digitals que siguin utilitzats pel SIMEIIGRIT (per funcionaris o usuaris o per actuacions administratives automatitzades).
  - d. S'ha de permetre validar certificats, signar documents i "estampar" segell de temps a la signatura electrònica.
  - e. Definició dels atributs dels signants.
  - f. Aprovació, vistiplau, firma-e i rebuig de documents, amb possibilitat d'indicar motiu i observacions.
  - g. Creació de perfils (grups d'usuari).
  - h. Signatura per càrrecs, funcions o responsabilitats.
  - i. Definició de circuits de signatura predeterminats i dinàmics, incloent-hi signatura per lots (diversos documents), signatures múltiples indistintes i/o seqüencials (diversos signants), indicant-ne els redactors quins són els signataris i l'ordre de les signatures.
  - j. Incorporació de validació o vistiplau en el circuit de signatura.
  - k. Previsualitzar el document a signar i, també, accés a l'expedient relacionat (documents que el conformen).
  - l. Signatura individual i massiva de documents (per lots).



- m. Visualització de les firmes electròniques al document, incrustant als corresponents peus de firma la informació del certificat usat per la mateixa.
  - n. Advertències als usuaris per avisar que tenen documents pendents de signatura, ja sigui a través d'avisos, safates de tasques pendents, etc.
  - o. Ús de segell de temps per assegurar amb exactitud l'instant en què la firma té lloc.
  - p. Disposar de safates de documents pendents de signar, signats, delegats per la firma i rebutjats.
  - q. Incorporació en el document de signatura amb "marca d'aigua" visible i/o codi segur de verificació que permeti la localització ràpida de document i expedient.
  - r. Generació de còpies autèntiques dels documents signats amb signatura automatitzada basada amb codi segur de verificació que elimini les signatures existents i incloguin al document informació relativa a les mateixes. El document que es permetrà validar externament serà la còpia autèntica del document original i no l'original per motius de protecció de dades personals.
  - s. Permetre la firma del document per un o diversos signadors podent-se configurar de forma seqüencial.
  - t. Cal que disposi de solució per a la preservació de les firmes electròniques, ja sigui des de la pròpia eina o bé amb tercers que ho garanteixin.
  - u. Cal que es generin les evidències electròniques per garantir davant de tercers i amb efectes legals que es manté la integritat i l'autenticitat dels documents signats.
8. Es requereix que la solució incorpori, o en el seu defecte es pugui integrar amb, un portafirmes electrònic per a dispositiu mòbils IOS i Android. L'elecció de la solució es consensuarà conjuntament entre l'adjudicatari i el CSRCR en cas que el sistema no n'incorpori una de pròpia, però preferentment s'optarà pel portasignatures vinculat al gestor d'expedients del CSRCR. En cas que la integració no pugui ser viable es podrà recórrer a solucions com el Portasignatures AOC o @firma.
9. Cal que disposi d'un sistema de digitalització que permeti que tots els documents d'entrada aportats pel ciutadà en suport paper puguin incorporar-se al sistema mitjançant processos de digitalització automatitzada o realitzada per funcionari habilitat assolint la còpia autèntica dels documents aportats i amb els següents requisits:
- a. Gestió dels processos de digitalització dels documents aportats tenint en compte les polítiques establertes per a cada tipus de document.
  - b. Utilització de qualsevol dispositiu que compleixi amb el *driver* estàndard TWAIN. Actualment el CSRCR treballa amb equips Brother ADS2400N i Multifunció HP Color LaserJet MFP E87640, però cal garantir la comunicació amb qualsevol



dispositiu que compleixi amb el *driver* estàndard TWAIN per si s'incorporen nous equips.

- c. Definir les polítiques de digitalització que identifiquen les característiques bàsiques de digitalització: color, b/n o escala de grisos, resolució,..), d'acord a la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de Documents.

#### 5.1.10 Seu electrònica

Actualment, el CSRCR està utilitzant la [Seu electrònica proporcionada pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya](#). En aquest sentit, s'haurà de garantir la integració/comunicació/interacció entre el SIMEIIGRIT i la Seu electrònica del CSRCR (tant l'actual com les que hi puguin haver en el futur), pel que fa a publicacions d'informacions, documents, tràmits, etc. El SIMEIIGRIT proporcionarà enllaços específics i individuals sempre amb accés segur.

#### 5.1.11 Passarel·la de pagament

La solució ha d'incloure un sistema de pagament telemàtic de forma que un usuari final pugui realitzar pagaments de taxes, impostos, denúncies, etc.; aquells derivats de procediments i sol·licituds electròniques i d'obligacions tributaries obtingudes mitjançant documents de cobrament emesos pel CSRCR des de qualsevol de les seves plataformes i serveis.

Es requereix:

1. Garantir la seguretat i confidencialitat de la informació bancària aportada en el procés de pagament.
2. Facilitar la possibilitat de realitzar transaccions de pagament amb un conjunt d'entitats financeres, i no limitar-se a una única entitat.
3. Integrar els mòduls i components que impliquin pagament amb la passarel·la de pagaments de què disposi el CSRCR (actualment CaixaBank).
4. Integrar les funcionalitats necessàries per fer possible el pagament mitjançant Bizum.

#### 5.1.12 Atenció ciutadana

El sistema haurà de comptar amb un mòdul integrat que permeti les funcionalitats que haurà de cobrir són les següents:

1. Atenció personalitzada al ciutadà, amb una visió 360º amb accés a les dades del nucli de persones, expedients, notificacions, així com a les dades dels contribuents, als tributs, rebuts, etc. Tota la informació vinculada a una persona que estigui disponible al sistema.
2. Atenció multicanal, sigui quina sigui la via d'accés del ciutadà en la seva relació amb el CSRCR (presencial, telefònica, correu electrònic, carpeta ciutadana, etc.).



3. Seguiment de les peticions d'atenció, segons canal, estat, terminis, temps d'atenció, tipologia dels assumptes, etc.
4. Publicació de comunicats interns entre el personal de les oficines d'atenció del CSRCR que permeti evitar l'ús del correu electrònic i, per tant, permeti la centralització de la informació en aquest sector.
5. Cerca, explotació d'indicadors que permetin l'avaluació i la presa de decisions del sistema d'atencions. Aquestes dades seran visibles en quadre de comandament del sistema.
6. Facilitat d'enviament de correu electrònic des del mateix entorn per enviar la informació sol·licitada.

#### 5.1.13 Oficina Virtual dels Contribuents (OVC)

El sistema haurà de comptar amb un espai dins la Seu Electrònica des d'on les persones físiques i jurídiques puguin relacionar-se virtualment amb el CSRCR. Aquesta Oficina Virtual dels Contribuents (OVC) haurà de:

1. Oferir als usuaris, en tots els serveis, un espai multilingüe que com a mínim haurà d'estar amb llengua catalana i castellana.
2. Garantir, indistintament, l'accés a l'OVC mitjançant certificat electrònic o amb altres sistemes d'identificació mitjançant VALID del Consorci AOC.
3. Permetre la personalització d'acord amb la imatge corporativa del CSRCR i ser accessible segons normativa i *responsive web design* per a l'accés des de dispositius mòbils.
4. Contemplar l'accés del personal d'atenció al públic, en mode suplantació d'identitat, per la simulació i consulta d'informació necessària per donar suport a la ciutadania i en mode funcionari habilitat per a actuar en nom del ciutadà que així ho autoritzi.
5. Assegurar l'accés com a interessat, com a representant o com a representat, contemplant-se l'àmbit de representació i els documents que acreditin la representació segons el registre corresponent.
6. Habilitar la consulta de les dades personals pròpies, tant del nucli de tercers, domicilis, dades tributàries i de recaptació voluntària i executiva amb possibilitat d'actualització en els termes en què es determini.
7. Facilitar a les persones titulars la consulta de l'estat dels seus expedients, així com el contingut d'aquests (documents que tinguin permisos per veure).
8. Consultar la documentació de que disposa el CSRCR de la persona interessada, segons els tipus de documents i documents indicats com accessibles.



9. Aportar documentació a expedients l'estat de la tramitació dels quals permeti incorporar nova documentació amb el corresponent apunt de registre d'entrada.
10. Verificar els documents mitjançant CSV.
11. Consultar i accedir a comunicacions i notificacions electròniques. Les notificacions enviades formaran part de l'expedient i quedaran, per tant, dins del dipòsit de les notificacions una vegada es disposi de l'evidència d'accés (practicada).
12. Consentiments:
  - a. Accedir i consultar els consentiments facilitats al CSRCR, tant pels documents com pels serveis que la corporació disposi (tràmits, comunicacions, alertes, newsletter, etc.).
  - b. Possibilitar la tramitació de nous consentiments que el ciutadà vulgui aportar per mitjans electrònics. Consolidar les noves aportacions a la gestió de *backoffice* de consentiments de la persona interessada.
13. Permetre que els documents que es puguin obtenir es puguin generar mitjançant servei d'expedició de documents, havent-se de generar en línia i lliurar-los al mateix moment, en format PDF, havent-se d'incorporar als documents un codi segur de verificació (CSV), garantint-se que el document és original emès pel CSRCR.
14. Tenir en compte que els models de documents que es puguin generar des de la Carpeta Ciutadana han de poder-se dissenyar des del sistema de definició i generació centralitzat de documents del SIMEIIGRIT i, en el seu cas, emmagatzemar-se al sistema de gestió documental del propi SIMEIIGRIT.
15. Comptar amb una bústia de documents, on es tindrà accés a aquells documents que s'hagin generat de forma automàtica en base a una transacció generada per l'interessat des de la mateixa carpeta o perquè el CSRCR posa a disposició de l'interessat documentació que li és d'interès.
16. Poder generar autoliquidacions de vehicles. S'haurà de poder configurar com una opció pública oberta a la ciutadania o restringida per a gestors administratius.
17. Posseir un espai de simulació i generació d'autoliquidacions de plusvàlues, d'ICIO i de qualsevol taxa o preu públic que pugui establir el CSRCR.
18. Generar autoliquidacions de la taxa d'aprofitament de domini públic.
19. Permetre la consulta de deute per estat: pendent, cobrat, etc. així com l'obtenció de certificats que ho acreditin mitjançant actuació administrativa automatitzada.
20. Emetre documents de pagament o cartes de pagament amb codi de barres de les autoliquidacions generades i de qualsevol deute pendent pel seu pagament a qualsevol entitat bancària.



21. Autoritzar la consulta i accés al detall de les multes i/o sancions i a la visualització d'imatges.
22. Consentir el pagament de les autoliquidacions generades i de qualsevol deute pendent a través de la passarel·la de pagament segons la clàusula corresponent d'aquest plec (veure clàusula 5.1.11).
23. Emetre justificants de pagament de rebuts/liquidacions pagats mitjançant actuació administrativa automatitzada.
24. Possibilitar la parametrització d'opcions obertes o públiques i d'opcions restringides.
25. Tenir en compte que en el cas que algun dels serveis requereixi signatura electrònica per part del ciutadà, aquesta es realitzarà mitjançant qualsevol dels mitjans disponibles a Valid o segons el procediment es podrà configurar que només es pugui realitzar amb un subconjunt.
26. Permetre la domiciliació de rebuts que es trobin en període voluntari, prenent les mesures necessàries per acomplir amb la norma SEPA, o rebuts que han de ser generats en l'exercici fiscal en curs i on el seu padró encara no s'hagi generat.
27. Oferir la possibilitat d'afegir/modificar/eliminar domiciliacions de tributs, per defecte a tots els objectes, per tipus d'objecte o per objectes individuals.
28. Consultar el deute pendent, dels rebuts pagats i la generació d'informes de certificats de deute mitjançant actuació administrativa automatitzada (CSV).
29. Mostrar el calendari fiscal del ciutadà, podent-se consultar els tributs periòdics i els terminis de pagament.
30. Fer possible el pagament telemàtic d'un o de diversos rebuts a la vegada.
31. Tenir present la representació de persones físiques i/o jurídiques i, per tant, permetre activar les vistes personals i les vistes dels representats per aquelles tràmits i gestions dels quals disposi la representació (total/parcial).
32. Projectar simulacions i tramitacions automatitzades de plans de pagament, ajornaments i fraccionaments de deute d'acord amb els paràmetres i criteris definits pel CSRCR.
33. Contemplar la configuració d'enllaços a altres pàgines web en diferents punts de la Carpeta.
34. Poder explotar dades estadístiques pel que fa a l'accés a la Carpeta i als diferents serveis utilitzats.



#### 5.1.14 Oficina Virtual de Recaptació (OVR)

El sistema ha de permetre l'accés amb una funcionalitat reduïda a usuaris que es relacionen amb el CSRCR en motiu de la delegació de competències. Permetent a aquests usuaris la realització del tràmits de gestió tributària i recaptació més habituals en el tractament de les taxes i preus públics.

Els requisits funcionals mínims es detallen a continuació:

1. El sistema haurà de gestionar els usuaris de cada entitat amb accés, administrant la seguretat com la resta d'usuaris del SIMEIIGRIT, però limitant l'accés únicament a les dades que es puguin vincular amb l'entitat.
2. Es requereix que el sistema disposi d'un mecanisme que permeti l'intercanvi d'informació per part dels ens delegants.
3. Els usuaris hauran d'estar autoritzats per treballar amb l'ens delegant, per tant, la informació estarà limitada a l'ens al qual pertanyen.
4. Alta i manteniment d'objectes tributaris en els cens tributaris: l'usuari podrà donar d'alta i manteniment d'objectes tributaris en els censos del seu Ens.
5. Cerca d'expedients per número d'identificació fiscal (NIF, DNI, NIE) o bé pel nom del contribuent.
6. Cerca d'objectes censals: podrà realitzar cerques sobre els seus censos (com a mínim per contribuent, per tribut, per número de cens).
7. Gestió d'ordenances de les taxes i els preus públics. Els usuaris podran revisar o modificar les tarifes a aplicar en el càlcul del deute d'acord amb les seves ordenances fiscals.
8. Manteniment de beneficis fiscals. El sistema permetrà que els usuaris autoritzats puguin revisar o modificar aquells beneficis fiscals contemplats a les seves ordenances fiscals.
9. Atenció al contribuent. Des de la plataforma el sistema haurà de permetre realitzar atenció global a un contribuent tenint en compte les autoritzacions assignades a l'usuari. Un usuari que pertanyi a un ens podrà consultar tota la informació d'un contribuent sempre que aquesta informació estigui relacionada amb el mateix ens.
10. Des del mòdul d'atenció al contribuent es podrà informar el contribuent sobre l'estat del seu deute, emetre documents de cobrament, justificants de pagament, notificar al contribuent, canviar domiciliacions, etc.





#### 5.1.15 Registre d'entrada i sortida i registre electrònic

El registre auxiliar del SIMEIIGRIT s'haurà d'integrar al registre general del CSRCR (tant l'actual com els que hi puguin haver en el futur) i actuar com un registre auxiliar d'aquest tant en l'àmbit presencial com telemàtic.

#### 5.1.16 Servei i Gestor de Notificacions

El sistema de notificacions haurà de:

1. Gestionar i integrar la totalitat de notificacions, comunicacions i altra correspondència generades des del sistema. El mòdul de notificacions ha d'oferir un sistema de gestió complet, amb un control dels processos de notificació pel canal presencial, telemàtic o qualsevol altre que s'estableixi, inclosa la notificació en seu o qualsevol altra prevista en la legislació, relacionada amb l'Administració electrònica.
2. Estar i integrat i relacionat amb tots els components de gestió, de forma que es pugui accedir des d'aquests en tot moment a la informació de notificació corresponent incloent, entre d'altres, les dates de les accions realitzades, el receptor i adreça a la que s'ha notificat, desencadenant-se automàticament les operacions que corresponguin en els expedients associats en carregar la informació al sistema.
3. Possibilitar la impressió de documents a notificar de forma individual o massiva, podent-se invocar des de cada mòdul de gestió o bé des del mòdul dedicat a la gestió de notificacions. S'hi inclouran, a més, els sistemes de control necessaris que permetin els processos automatitzats de recollida posterior d'informació (lectura de codi de barres, etc.) per a la seva gravació al sistema, així com un CSV com a mecanisme de signatura automatitzada que li aporti valor de còpia autèntica. Es permetrà la impressió directa a document PDF pel seu posterior tractament.
4. El mòdul de notificacions funcionarà conforme a la legislació vigent en cada moment en matèria de serveis postals i notificacions a les administracions públiques. En aquest darrer cas, cal que es pugui gestionar de manera automatitzada l'enviament de notificacions i comunicacions a les administracions públiques catalanes a través d'EACAT.
5. Possibilitar el tractament dels diferents tipus d'adreces per tercers, entre elles les adreces fallides per la seva classificació i depuració.
6. Permetre l'automatització de remissió de notificacions al TEU (Tablón Edictal Único) Generació/procés d'arxius d'intercanvi, interacció amb els serveis web corresponents, amb possibilitat també de pujada/càrrega d'arxius de:
  - a. La web del BOE de forma manual.
  - b. Plataforma EACAT a través dels serveis electrònics habilitats.
7. Contemplar la personalització total dels documents de notificació, que es generaran mitjançant actuació administrativa automatitzada. Si el document a notificar és un



document de cobrament, es generarà automàticament juntament amb l'operació d'enviament el corresponent codi Q60, si fos necessari, i s'establirà el termini de pagament, incorporant, en el seu cas, les reduccions legals que se'n derivin de l'acte administratiu que s'està notificant, per a ser incorporat amb l'objecte de notificar, incloent-hi, també, el codi de barres pel seu pagament al banc.

8. Ser flexible pel que fa als filtres a definir per a la generació de remeses de notificacions. Possibilitat d'agrupar les edicions d'enviaments a generar per diferents condicions (per exemple, estrangers, nacionals, províncies, zones de notificació específiques, canal de notificació –telemàtiques, postals, etc.) per acomplir els requisits d'ordenació de remeses requerits per “Correos”.
9. Garantir la iintegració completa amb el sistema SICER de Correos, permetent totes les opcions disponibles per aquest operador postal i la càrrega al sistema de forma automatitzada i desatesa de tota la informació rebuda, estant igualment obert a possibles especificacions d'empreses diferents a Correos que operen en el sector postal. Per tant, el contractista es compromet a l'actualització del servei d'intercanvi de notificacions per possibles canvis d'operador postal a resultes de la contractació d'aquest servei dut a terme pel CSRCR.
10. Disposar de serveis web o API corresponents per inserir i enviar notificacions així com per consultar-ne l'estat i obtenir les evidències.
11. Disposar d'històric (agenda de documents) sobre els diferents canvis d'estat (per exemple: enviada, dipositada, acceptada, rebutjada, etc.) de manera que permeti disposar de la traçabilitat, així com aquells que impliquin alguna actuació de l'usuari, que la solució alerti de forma proactiva sobre la necessitat d'actuar, o per exemple de les notificacions practicades a dia d'avui, per tal que el tramitador pugui procedir amb l'expedient.
12. Permetre i adaptar la càrrega d'arxius de retorn de resposta de les notificacions en paper per consolidar el resultat i les metadades associades a les notificacions.
13. Complir amb el que estableixen els articles 41,42,43, 44 i 45 del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics així com l'avís de posada a disposició de la notificació.
14. Garantir la integració amb el servei de notificacions electròniques eNotum fent possible, com a mínim,:
  - a. Enviar una notificació o comunicació generada en el sistema de gestió d'expedients al servei de notificacions electròniques.
  - b. Consultar l'estat de cada notificació d'acord amb els estats d'eNotum: en trànsit, dipositada, acceptada, rebutjada, error, anul·lada.
  - c. Incorporar automàticament a l'expedient electrònic les evidències que acrediten el lliurament o rebuig de la notificació.



- d. Controlar els terminis de notificació i integrar-los en la gestió d'estats i control de terminis dels expedients.
  - e. Crear i gestionar notificacions i/o comunicacions massives.
  - f. Tenir en compte que l'accés de les persones interessades a les notificacions es farà mitjançant accés privat a una bústia personal. Aquest accés podrà ser mitjançant certificat electrònic o bé amb una clau d'accés temporal enviada via SMS o correu electrònic.
  - g. Permetre la notificació electrònica per tràmit individualitzat de seu electrònica i per expedient de forma individualitzada.
  - h. Permetre la notificació electrònica de les denúncies de trànsit consultant les subscripcions a la DEV de l'infractor.
15. Permetre la possibilitat de tornar notificar qualsevol acte administratiu abans de realitzar la publicació al TEU. Tanmateix, el Consorci ha de poder seleccionar quins actes administratius concrets d'un procediment tributari (tant de gestió com de recaptació) o sancionador vol aplicar la "renotificació". També ha de permetre especificar l'origen de l'adreça que consta al tercer i la prioritat a l'hora de tornar a notificar.
16. El sistema, de forma parametrizable, contempli la notificació electrònica en els següents casos:
- a. Persona física que inicia un tràmit per la seu electrònica i manifesta el seu consentiment per ser notificat electrònicament per tot allò que tingui a veure amb aquest tràmit o procediment administratiu relacionat (expedient relacionat).
  - b. Persona física que autoritza la notificació electrònica per a qualsevol relació amb el CSRCR.
  - c. Notificació electrònica, per persones físiques, que opten a ser notificats per canals electrònics en qualsevol de les relacions que tingui amb el CSRCR.

#### 5.1.17 Quadre de comandament

El sistema cal que disposi d'un quadre de comandament, de forma que el CSRCR pugui disposar de dades i informes que li permetin filtrar dades, monitoritzar i controlar l'activitat administrativa del CSRCR permetent-li, així, controlar fàcilment els més importants per cada àmbit de gestió, càrregues de treball, temps i compromisos de servei, etc. Indicadors econòmics, de productivitat i de descripció que ajudin als diferents responsables a prendre decisions mitjançant informació que caldrà que sigui representada en forma de taules i gràfiques (quan sigui possible).

El sistema ha de proporcionar informació per ajudar a la presa de decisions. En aquest sentit haurà de:



1. Disposar d'un quadre de comandament que ofereixi un sistema transversal d'indicadors que estructurin la informació emmagatzemada de forma que permeti visualitzar els resultats de l'organització. Les dades s'hauran de poder extreure per si és necessari explotar-la des de fora del sistema.
2. Simplificar l'explotació i l'anàlisi per a la creació de reports, així com l'obertura de dades que permetin l'explotació per l'obtenció d'informació i informes.
3. Poder exportar la informació a formats ofimàtics.
4. Comptar amb un sistema transversal d'indicadors que ajudi a:
  - a. Diagnosticar amb profunditat la situació de l'Organització i el seu entorn.
  - b. Aportar un sistema d'informació periòdica a la direcció.
  - c. Realitzar un seguiment de les actuacions, avaluant-les i informant-ne periòdicament.
  - d. Ajudar als usuaris de negoci a prendre decisions, identificant quins serveis requereixen una actuació contribuint així a una gestió eficient.
5. Permetre una explotació adequada de la informació quantitativa, permetent-ne el seguiment gràfic, cronològic, de tendències i estadístiques.
6. Tenir en compte que cal que el sistema transversal d'indicadors estigui totalment integrat en el quadre de comandament, que faciliti l'accés als usuaris i que comuniqui les dades del CSRCR d'una forma visual i molt intuïtiva (veure clàusula 5.1.18).
7. Oferir i restringir el nivell d'anàlisi de la informació que es pugui obtenir en funció del nivell de permisos de seguretat de l'usuari que es connecta.
8. Implementar tots els indicadors generals i agregats necessaris per conèixer l'estat i evolució dels serveis públics, així com per ajudar a la presa de decisions amb la finalitat de disposar de serveis més eficients i a corregir anomalies o disfuncions.
9. Disposar d'un sistema de generació i impressió d'informes i consultes amb les següents característiques:
  - a. sistema fàcilment manejable per l'usuari final, que li permeti crear consultes i qualsevol tipus d'informe, llistat o document, a més de permetre l'exportació a eines ofimàtiques estàndards o arxius de text pla.
  - b. El seu funcionament ha d'estar basat en un catàleg de dades que visualitzi noms de camps i relacions entre taules, de forma fàcilment comprensibles per l'usuari.
  - c. Ha de gestionar i utilitzar marcadors normalitzats previstos en documents de tipus .docx.



10. Permetre la monitorització dels diferents usos i funcionalitats. En els serveis públics electrònics cal poder extreure indicadors d'ús de la solució, tant dels diferents serveis com de les funcionalitats, ja sigui de les d'accés públic i anònim, com les d'accés restringit i autenticat. (p. ex. funcionalitats o serveis més usats de la seu-e, accessos o serveis directes des de la carpeta ciutadana i Oficina Virtual de Recaptació, el "top 10" dels tràmits més usats, accessos d'usuari als serveis personalitzats, temps mitjà de resposta, dispositius clients utilitzats per accedir a la solució, etc.).

#### 5.1.18 Indicadors que ha de contemplar el quadre de comandament

El quadre de comandament del sistema haurà de recollir, de forma sintètica i sistematitzada, informació rellevant sobre la gestió, la realització d'actuacions i assoliment d'objectius del CSRCR, amb la finalitat de ser usada per la direcció del CSRCR en la seva presa de decisions.

En aquest sentit el SIMEIIGRIT, com a mínim, haurà de donar compliment al llistat d'indicadors que s'especifiquen a continuació:

1. Pel que fa a la Gestió recaptatòria (voluntària i executiva):
  - a. Compte de gestió.
  - b. Seguiment de la gestió per càrrecs.
  - c. Evolució mensual de la recaptació.
  - d. Recaptació de les sancions de trànsit.
  - e. Ingressos aplicats als valors.
  - f. Ingressos segons forma de pagament.
  - g. Posició global dels comptes.
2. Pel que fa a l'anàlisi del pendent d'executiva:
  - a. Mapa del pendent per antiguitat.
  - b. Mapa del pendent per conceptes i anys.
  - c. Classificació del pendent per import.
  - d. Mapa del pendent per tipus de persones.
  - e. Mapa del pendent de funció de la situació dels valors.
3. Pel que fa als drets reconeguts:
  - a. Evolució mensual dels drets reconeguts.



4. Pel que fa a la recaptació voluntària:
  - a. Recaptació voluntària de padrons (criteri de valors datats).
  - b. Recaptació voluntària de padrons (criteri d'ingressos a compte i baixes parcials).
  - c. Recaptació voluntària de liquidacions.
  
5. Pel que fa a la recaptació en via executiva:
  - a. Compte de gestió executiva.
  
6. Pel que fa al control de devolucions:
  - a. Seguiment de les devolucions d'ingressos aplicats.
  - b. Seguiment de devolucions de pagaments duplicats i en excés.
  
7. Pel que fa als processos d'embragament:
  - a. Embargament de comptes.
  - b. Embargament de salaris.
  - c. Embargament de pensions.
  - d. Embargament de devolucions de l'AEAT.
  - e. Control d'aixecament d'embaraments.
  
8. Pel que fa al control pendent:
  - a. Control de la prescripció.
  - b. Control dels valors suspesos.
  - c. Control dels fallits.
  - d. Control dels processos concursals.
  - e. Seguiment de les persones traspassades.
  
9. Pel que fa a l'IBI:
  - a. Control de tractament de fitxers DOC cadastrals.
  - b. Evolució mensual dels immobles amb titular desconegut.
  
10. Pel que fa al registre de transmissions:



- a. Seguiment de les gestions realitzades.
11. Pel que fa a l'IIVTNU:
- a. Control de beneficis fiscals.
12. Pel que fa a les sancions de trànsit:
- a. Control d'expedients sancionadors.
  - b. Seguiment de la prescripció.
13. Pel que fa als fraccionaments:
- a. Control del compliment dels fraccionaments.
14. Pel que fa al procediment inspector i sancionador:
- a. Control d'expedients.
  - b. Control de terminis.
15. Pel que fa als lots de recaptació executiva:
- a. Seguiment.
16. Pel que fa les atencions:
- a. Control d'atencions.
  - b. Evolució interanual de les atencions.
17. Pel que fa al control d'expedients:
- a. Per data d'alta.
  - b. Finalitzats i pendent (sol·licituds i reclamacions).
  - c. Antiguitat dels expedients pendents.
  - d. Gestions per usuari.
  - e. Expedients parats.
  - f.
  - g. Safates de tasques.
  - h. Presentacions electròniques.
18. Pel que fa al control de qualitat de del fitxer de persones:



- a. Actuacions de manteniment i agrupació.
  - b. Evolució mensual del fitxer de persones.
  - c. Evolució mensual de direccions incorrectes i desconegudes.
19. Pel que fa a les pàgines del sistema:
- a. Control d'ús de les pàgines.
20. Pel que fa a les notificacions:
- a. Control de l'evolució de les notificacions electròniques.

## 5.2 Requisits específics

El sistema ha de permetre la gestió integral del contribuent, és a dir, seguir un model basat en el ciutadà i en les seves obligacions fiscals i no pas en la naturalesa de l'ingrés o del deute; i que garanteixi un servei que agilitzi i simplifiqui el servei ofert, alhora que aporti valor per a la presa de decisions per part de l'organització. Per tant, la solució ha d'incorporar l'aplicació de Gestió, Recaptació i Inspecció dels ingressos de dret públic que les entitats locals de les comarques de la Cerdanya i el Ripollès deleguin al CSRCR, i facilitar als obligats/interessats en els procediments administratius l'acompliment de les seves obligacions de pagament.

El sistema ha de permetre al CSRCR assolir:

- Assessorament i informació als contribuents en l'acompliment de les seves obligacions.
- Relació amb altres administracions estatals, autonòmiques, locals i els seus òrgans dependents.
- Expedició de certificats i informes.
- Tramitació de beneficis fiscals.
- Consulta, comunicació i modificacions de les dades fiscals.
- Tramitació i resolució de sol·licituds i recursos.
- Domiciliació bancària de pagaments.
- Ajornaments i fraccionaments de pagament.
- Recaptació en període de pagament voluntari i en via de constrenyiment de tots els tributs i altres ingressos públics municipals.





- Pagament avançat amb o sense bonificació, pagament a terminis i qualsevol altre sistema especial de pagament que pugui establir el CSRCR, atenent també a l'evolució continua dels sistemes de pagament.
- Interrelació automàtica i per mitjans electrònics amb Direcció General del Cadastre, Col·legis professionals, Direcció General de Trànsit, Direcció General del Registre i del Notariat, sistema Informatitzat de Gestió d'Enviaments (comunicacions i notificacions) i tots els especificats a la clàusula 6, Requisits d'integració i interoperabilitat.
- Passarel·les per al pagament electrònic.
- Tractament automatitzat i exclouent dels deutes solidaris.
- Realització d'actuacions administratives automatitzades.
- sistema avançat de control de terminis.
- sistema de planificació, seguiment i control de la gestió dels expedients tributaris.
- sistema d'indicadors i d'emissió d'informes periòdics o memòries de gestió amb la seva corresponent avaluació de costos.
- Quadre de comandament.
- sistema de definició d'usuaris amb perfils idonis segons nivells de comandament.
- Ha de tenir a disposició de tots els usuaris manuals contínuament adaptats sobre les funcionalitats i operativa de l'aplicació.

L'adjudicatari es compromet a que el sistema de gestió, recaptació i inspecció doni compliment a tota la normativa que en resulti d'aplicació. L'adjudicatari es compromet a que la solució lliurada compleixi amb allò previst en els convenis del CSRCR que pugui subscriure amb altres Administracions, col·legis professionals o altres entitats, així com a oferir els formats i integracions que siguin necessaris per garantir l'intercanvi d'informació amb altres agents i administracions durant l'execució del contracte.

Amb caràcter general, tot el sistema SIMEIIGRIT ha d'estar concebut per a la millora de l'eficiència dels processos de negoci mitjançant l'automatització i també la seva execució planificada i desatesa.

Segons s'indica en l'objecte i abast del contracte, es requereix:

1. Migrar les dades i els documents dels sistemes actuals. Cal que siguin migrades a la nova solució abans de la fase de consolidació.
2. Parametritzar i configurar els informes/documents tipus disponibles actualment i que seran adaptats a la imatge corporativa en, com a mínim, el cas dels documents.



3. Implantar i posar en marxa els procediments gestionats i tramitats mitjançant expedient electrònic vinculats amb la gestió d'ingressos.
4. Implementar els formats d'arxius d'intercanvi d'informació tributària segons convenis i relació que el CSRCR disposi amb altres ens o administracions.
5. Habilitar els serveis públics electrònics disponibles mitjançant l'OVC i l'OVR, que també han de ser implementats pel contractista.

#### 5.2.1 Gestió tributària. Característiques del sistema

Es requereix, amb caràcter general, que el sistema:

1. Estigui integrat amb la informació del nucli de tercers, territori, documents, seguretat i organització, comptabilitat, així com expedients, documents, firma electrònica i notificacions.
2. Relacioni per contribuent els diferents objectes tributaris.
3. Possibiliti que un mateix objecte tributari pugui tenir diversos titulars i que el deute quedi extingit amb el pagament per part de qualsevol d'ells, de manera que qualsevol dels altres deutors que volgués fer el pagament, sigui avisat que el deute està pagat íntegrament, o si realitza el pagament, que generi automàticament un expedient de devolució per pagament duplicat.
3. Disposi d'un historial de canvis realitzats per cada objecte tributari. Caldrà que guardi un registre de forma cronològica amb tots els moviments efectuats indicant-ne la data i usuari que els ha informat. Aquest històric ha de permetre generar padrons amb la informació vigent a una data determinada, sense perjudici que s'actualitzi contínuament la informació continguda en base de dades. Es necessita, una data d'efecte, perquè una modificació pugui tenir efecte en padrons d'anys anteriors, encara que la modificació no fos coneguda a la data de generació del padró.
4. Pugui gestionar ingressos de caràcter tributari i no tributari, en les seves diferents formes de cobrament i exacció.
5. Pugui tractar de forma automàtica la relació entre els canvis de domini al cadastre i les titularitats del padró de l'Impost de béns Immobles (IBI), així com els possibles efectes sobre padrons relacionats, i l'emissió de les liquidacions o autoliquidacions de plusvàlues. Les alteracions cadastrals, també han de poder-se efectuar als tributs (ex. taxes) que recaiguin o estiguin vinculats a aquests objectes tributaris, de forma automàtica.
6. Permeti generar noves liquidacions sobre objectes tributaris que hagin estat subjectes a alguna actuació tributària prèvia.



7. Admeti, pel que fa als padrons, la gestió amb múltiples titulars i un històric de cotitulars (en el cas de l'IBI) que permeti conèixer la situació de titularitat d'un objecte tributari en un punt temporal.
8. Permeti el manteniment de les bonificacions i exempcions que corresponguin, tant en els casos en què el manteniment de la informació la realitzi el CSRCR com en aquells en què es generin directament rebuts amb informació procedent d'organismes externs i que el benefici fiscal vingui aplicat per qui ostenta la competència censal del tribut.
9. Possibiliti la parametrització de les bonificacions amb la major llibertat possible pel que fa al seu càlcul (a títol indicatiu, ha de permetre l'aplicació simultània de diferents paràmetres com percentatge/import fix combinat amb import màxim en la quota bonificada o amb l'indar d'import màxim de valor cadastral), aplicació i explotació. Així com un control de les bonificacions si al llarg del temps hi ha canvis que puguin afectar la continuïtat o vigència del benefici, com ara la titularitat del bé si el benefici està subjecte a les condicions del titular. Pel que fa a les exempcions, ha de permetre codificar les diferents tipologies existents a la normativa per a cada tribut o ingrés de dret públic.
10. Faci possible mantenir diferents domiciliacions bancàries per a cada contribuent, en funció dels tributs als quals estigui obligat. Ha de ser possible, també, mantenir domiciliacions per aquells rebuts que es generin directament a partir d'informació d'organismes externs. I existirà la possibilitat que el contribuent ordeni en el mateix moment, una domiciliació general que afecti a tots els objectes tributaris, o bé únicament aquells que no tinguin una domiciliació específica prèvia, ja sigui pels objectes tributaris actius en el moment de la domiciliació.
11. Permeti associar les domiciliacions de diferents cotitulars (en el cas de l'IBI) a un objecte tributari, de forma que en cas d'emissió de rebuts separats per titular, cadascú rebi la seva corresponent domiciliació.
12. Puguem emetre padrons simulats amb diferents tarifes i/o paràmetres.
13. Puguem gestionar qualsevol ingrés mitjançant règim de rebut de padró, liquidació i autoliquidació.
14. Disposi d'eines de confecció d'informes i documents, individuals o múltiples, referits a objectes tributaris.
15. Tingui procediments de càrrega de suports informàtics provinents d'altres administracions (Cadastre, DGT, Agència tributària, ATC, Entitats locals, altres entitats, etc.) i cal que puguem accedir als serveis web de què aquestes altres administracions disposin per l'automatització en l'intercanvi d'informació. Aquesta integració es lliurarà plenament efectiva i operativa.
16. Puguem emetre certificats de béns.



17. Sigui compatible amb els altres mòduls de gestió d'ingressos (actual programari utilitzat pel CSRCR, SicalWin de Berger-Levrault) de forma que es pugui oferir una gestió integral al ciutadà i al Consorci.
18. Estigui integrat amb INE, amb la DGC, DG de los Registros y Notariado, DGT, AEAT, ATC i altres plataformes públiques amb informació rellevant o necessària per a la gestió i recaptació dels ingressos municipals.
19. Pugui emetre liquidacions/autoliquidacions des d'expedients electrònics, a la vegada que es pugui consultar l'estat de cobrament de liquidacions/autoliquidacions i rebuts de la recaptació.
20. Permeti implementar un règim d'autoliquidació dels diferents ingressos municipals que permeti recollir situacions de benefici fiscal, total o parcial, i quota zero.
21. Calculi els beneficis fiscals associats als objectes tributaris en la generació de padrons fiscals (procés massiu), liquidacions d'ingrés directe (individual o massiu) i autoliquidacions atenent als criteris següents:
  - a. Subjecte passiu empadronat a 1 de gener de l'any en curs.
  - b. És titular de l'habitatge a 1 de gener de l'any en curs (en el cas de més d'una, l'habitatge habitual o en el seu defecte el de major valor cadastral).
22. Poder fer una explotació a nivell de les unitats fiscals, tipus d'ingrés i padrons dels diferents municipis, amb la possibilitat de quantificar l'import total bonificat/exempt en cadascun dels filtres anteriors.
23. Poder consultar i extreure llistats de referències cadastrals.

#### 5.2.2 Gestió d'expedients tributaris i altres ingressos

Es requereix, amb caràcter general, que:

1. Els expedients s'emmagatzemin amb tota la informació relacionada de tramitació tributària, constituint-se com un instrument organitzatiu i de control.
2. Inclougi tots els documents que es registrin d'entrada que presenten els contribuents al CSRCR, així com els documents de sortida generats en la tramitació.
3. Com a eina de suport administratiu a la tramitació d'expedients, facilitarà l'execució dels tràmits associats als diferents tipus d'expedients de les diferents àrees, emetent els informes, resolucions, requisits, notificacions i realitzant el conseqüent control del resultat de la pràctica de la notificació, conforme la norma vigent, tot per mitjans electrònics i amb les particularitats que puguin desprendre's del servei postal contractat.



4. El control de la pràctica de les notificacions es realitzarà segons allò especificat en la clàusula 5.1.16.
5. Ha de permetre, parametritzar un flux d'actuacions, de tal forma que, si escau, es pugui retrotraure les actuacions realitzades en l'expedient a un tràmit determinat del procediment que l'usuari determini, sense perdre l'històric de les actuacions realitzades i per poder continuar, des d'aquest tràmit, l'impuls de les actuacions posteriors.

Com a instrument organitzatiu i de control, el gestor d'expedients electrònics tributaris, haurà de:

6. Facilitar l'atenció al ciutadà en les oficines per part del personal del CSRCR de forma que pugui disposar, mitjançant una consulta senzilla al sistema, de tots i cadascun dels expedients associats al contribuent.
7. Facilitar el seguiment de la situació i tràmits de l'expedient portant-ne el control de tots els tràmits i actuacions realitzades, com, per exemple, requisits, al·legacions, resolucions, notificacions, acusaments de rebuda o contactes amb el contribuent. Així mateix, el sistema informarà sobre els tràmits pendents de realitzar amb l'expedient, les oficines competents i els terminis legals, si procedeix.
8. Facilitar la les unitats gestores estadístiques de situació dels expedients dels quals són responsables, permetent detectar disfuncions en els procediments utilitzats.

### 5.2.3 Procediments tributaris

El sistema:

1. Implementarà tots els procediments de gestió tributària, recaptació i inspecció per ser tramitats de forma electrònica en totes les seves fases i actuacions, integrant-los en la plataforma i motor de tramitació segons la clàusula 5.1.7 ([veure tràmits i gestions operatius a la seu electrònica del CSRCR](#)).
2. Permetrà parametritzar els procediments tributaris en funció de les seves característiques. S'hauran de poder crear i mantenir circuits de tramitació.
3. Contemplarà que tots els documents necessaris per a la tramitació dels procediments disposin de plantilles en editor de text configurables, específiques i editables per usuaris finals.
4. Facilitarà que en els expedients hi consti tota la informació de les actuacions realitzades.
5. Possibilitarà que es puguin parametritzar expedients per a la seva generació i tramitació massiva.
6. Comptarà amb un sistema de seguiment i control en temps real de tots els expedients iniciats, per data d'alta, per la seva situació, per les actuacions realitzades i pendents de



realitzar, unitat o oficina responsable de la tramitació, usuaris que han realitzat les actuacions, control de terminis en requisits, etc.

#### 5.2.4 Gestió d'ordenances fiscals i altres ordenances municipals reguladores d'ingressos de dret públic

Caldrà que:

1. En la posada en funcionament del sistema l'adjudicatari configuri i implementi les ordenances fiscals de cadascun dels ens delegats deixant-les plenament operatives.
2. El sistema permeti parametritzar, per part d'usuaris finals, la normalització, estructuració i programació de les ordenances dels ens delegats. Cal que permeti definir totes les figures impositives recollides a les ordenances, així com que sigui suficientment flexible com per poder suportar el càlcul de figures impositives noves.
3. El sistema:
  - a. Permeti que les modificacions operades en les ordenances fiscals no suposin l'obligació d'haver de programar de nou el càlculs per acabar definint la quota tributària o tarifa a aplicar. El sistema abans de fer-ne la modificació, haurà de comprovar que sigui possible.
  - b. Gestioni de forma flexible els elements essencials del tribut/ingrés de dret públic configuradors del fet imposable/obligacions que ha de servir de base per la liquidació d'impostos, taxes, preus públics i altres ingressos de dret públic que es gestionen en l'àmbit local, fixant forma d'exacció, periodicitat, tipus de liquidació en altes i baixes, etc., permetent-ne la modificació en el cas de modificacions a les ordenances.
  - c. Emmagatzemi un històric dels valors descrits, per conèixer el detall de les modificacions i poder consultar els valors en un moment concret.
  - d. Gestioni les exempcions i bonificacions corresponents a cada figura tributaria.

#### 5.2.5 Liquidacions / Autoliquidacions

1. Pugui emetre, tant per l'exercici actual com anteriors, de forma unificada i/o individualitzada, totes les liquidacions no prescrites des de la data de coneixement del fet imposable, i aplicant les ordenances corresponents a cada exercici i per a cada ens delegant.
2. Compti amb un procés de generació de liquidacions, tant individualitzades com massives per un conjunt de deutors o fets imposables, que permeti l'emmagatzematge en format digital i la seva impressió.
3. Permeti imprimir documents de pagament pel seu ingrés en entitats col·laboradores o pel seu pagament telemàtic. Els documents de pagament podran reflectir el total del



deute o imports parcials, sense limitacions de línies i recollint una o dos claus de pagament, la primera amb el termini de pagament en voluntària i la segona amb el recàrrec executiu, segons es parametritzi per al Consorci.

4. Disposi de processos que permetin la correcció de les liquidacions incorrectes, ja sigui per variació en les dades o en el sistema de càlcul. El sistema ha de permetre la identificació de la liquidació original (pagada total o parcialment o no pagada) i actuar en conseqüència (generació de nova liquidació, liquidació complementària o substitutòria, generació de l'expedient de devolució d'ingressos, etc.) amb la generació de propostes de correcció automàtiques, permetent l'elecció d'aprovació individual o massiva mitjançant generació de relacions.
5. Disposi d'un sistema que permeti la generació de liquidacions complementàries d'una ja realitzada. Sobretot en l'impost d'IBI per modificacions dels valors cadastrals/base imposable amb efectes sobre exercicis ja liquidats.
6. Disposi de processos d'aprovació de liquidacions amb generació de la proposta-informe prèvia a la resolució d'aprovació, permetent l'elecció d'aprovació individual o massiva mitjançant agrupació de relacions de liquidacions.
7. Disposi de processos de baixa de liquidacions i, com en el cas de rectificacions, amb generació de propostes de baixes automàtiques, permetent l'elecció d'aprovació individual o massiva mitjançant generació de relacions.
8. Permeti anul·lacions parcials de liquidacions (d'algun exercici concret liquidat o tipus d'ingrés que hagi incorporat que esdevé improcedent la seva liquidació, sense que calgui aprovar la baixa íntegra de tota la liquidació).
9. Detecti automàticament la necessitat de tramitar expedients de devolució d'ingressos deguts (derivats de la normativa del propi tribut) o indeguts (generats per baixes o duplicitats) i, en el seu cas, calculi automàticament els interessos de demora corresponents amb referència de la liquidació i/o liquidacions afectades i els seus documents afectats.
10. Permeti el càlcul d'interessos de demora derivats de la presentació de declaracions i autoliquidacions fora de termini, així com els recàrrecs i/o sancions aplicables, o derivats d'incompliments normatius relatius a la presentació de declaracions.
11. Incorpori el càlcul d'interessos de demora en aquelles liquidacions que s'aprovin en substitució d'altres anul·lades.
12. Generi notificacions de liquidacions i permeti un registre i control de la pràctica d'aquestes notificacions; intents, dates, etc. i apliqui l'efecte de notificació pertinent a les liquidacions de forma automàtica (sigui quin sigui l'estat del deute, tenint en compte, en el seu cas, els estats, liquidacions cobrades, anul·lats, retornades, etc.).
13. Realitzi les notificacions a través del mòdul comú de notificacions de la plataforma d'expedient electrònic i, per tant, cal la seva integració detallada en la clàusula 5.1.16.



14. Permeti el pagament telemàtic de qualsevol liquidació/autoliquidació.
15. Permeti la confecció de liquidacions provisionals i definitives i la generació de remeses.
16. Traslladi de forma automàtica al llibre de resolucions les pròpies resolucions d'aprovació de liquidacions i, en general de qualsevol acte de naturalesa tributària o no tributària derivades dels procediments de gestió, recaptació i inspecció. Així mateix, que siguin objecte de la corresponent anotació comptable de forma automàtica, ja sigui de forma individual o massiva.

#### 5.2.6 Gestió de padrons

El sistema ha de donar resposta als següents requisits:

1. Disposar d'un expedient electrònic per a la gestió i tramitació dels padrons i càrrecs.
2. Poder conèixer, en qualsevol exercici, per a qualsevol ens i tipus d'ingrés periòdic, quina va ser la quota tributària aprovada amb independència de la situació actual d'aquelles rebuts.
3. Permetre simulacions i/o càlcul de diversos padrons en un mateix any, mentre no es defineixi un d'ells com a definitiu.
4. Generar documents de proposta, aprovació i notificació del padró definitiu.
5. Suportar la generació dels fitxers Q19 i Q60, conforme als quaderns de l'AEB i l'esquema bàsic de la norma SEPA, en format XML.
6. Permetre imprimir documents de pagament pel seu ingrés en entitats col·laboradores o pel seu pagament telemàtic. Els documents de pagament no tindran limitacions de línies i recolliran una o dos claus de pagament, la primera amb el termini de pagament en voluntària i la segona amb el recàrrec executiu, segons es parametritzi pel CSRCR.
7. Disposar d'un sistema per la comprovació de padrons generats atenent a diferents criteris que podran ser definits per l'usuari (correlació amb el padró exercici n-1, en relació a l'import de la quota tributària, número/variació d'unitats totals, número/variació total de rebuts ordenants de major valor, increment o decrement de les unitats amb beneficis fiscals aplicats i tipologia d'aquestes, nombre total rebuts domiciliats i no domiciliats, identificació dels rebuts incorporats a padró per primera vegada, etc.).
8. Estar adaptat a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de PDPGDD, DA 7a sobre l'exposició pública de padrons de IBI, IVTM, IAE i taxes, on es permeti la identificació dels interessats mitjançant nom i cognoms i quatre xifres numèriques del DNI, NIE, Passaport o equivalent.
9. Permetre realitzar llistats en full de càlcul (o variants que es puguin obrir, treballar des d'un full de càlcul i guardar-lo en aquest format) o format PDF dels





padrons aprovats en qualsevol moment, amb independència de l'exercici que es vulgui llistar, per Ens i tipus d'ingrés.

10. Generar l'esforç fiscal de forma automàtica i no assistida per cadascun dels ens delegants segons format aprovat pel Ministeri anualment.

#### 5.2.7 Registre de transmissions

El sistema haurà de contemplar:

1. L'existència d'un "Registre de Transmissions" que permeti la gravació dels canvis de titularitat dels béns immobles i les conseqüències tributaries que es derivin de la transmissió.
2. La verificació mitjançant referència cadastral o número de protocol i notari, si hi ha una liquidació o autoliquidació registrada amb la mateixa data de transmissió.
3. La càrrega d'informació procedent del Col·legi de Notaris (ANCERT) i el seu creuament per diferents criteris per tal de detectar les omissions de declaracions.
4. La generació, a partir de la informació de les omissions detectades, de requisits automàtics als contribuents perquè efectui la corresponent declaració.
5. La generació del document que el Ministeri (MINHAPF) obliga a emetre els Ajuntaments i que han de lliurar periòdicament (formulari que recull la informació sobre les devolucions d'aquest impost en els termes que s'indiquen).
6. La parametrització d'un flux d'actuacions, de tal forma que, si s'escau, es pugui retrotraure les actuacions realitzades en l'expedient a un tràmit determinat del procediment que l'usuari determini, sense perdre l'històric de les actuacions realitzades i per poder continuar, des d'aquest tràmit, l'impuls de les actuacions posteriors.
7. Que permeti que la "Dirección General del Registro y Notariado", Col·legi Professional o entitat similar, pugui relacionar-se, mitjançant serveis web, amb la plataforma tributària per tal que es puguin autoliquidar l'impost i emetre carta de pagament del deute pendent d'IBI o altres tributs municipals.

#### 5.2.8 Gestió de l'Impost de Béns Immobles

Pel que fa a l'Impost de Béns Immobles (IBI) se li demana al sistema:

1. Gestionar de forma completa l'impost de béns immobles, tant de naturalesa urbana, rústica com de característiques especials, els qual ha d'estar integrat amb la DGC.
2. Calcular els padrons per subjectes passius, per titulars.



3. Estar integrat amb el sistema especial de pagaments per oferir al ciutadà un pla de pagaments personalitzat.
4. Poder definir el tipus de gravamen per any i codi d'ús.
5. Possibilitat l'emissió d'un padró provisional i definitiu.
6. Poder emetre informes de beneficis fiscals per municipi.
7. Generar l'històric de tots els moviments en Urbana, Rústica i BICES.
8. Enviar i rebre arxius en format de text pla.
9. Vincular els canvis de domini i alteracions cadastrals als objectes tributaris en els rebuts/liquidacions.
10. Emetre de forma automàtica les conseqüències tributàries detectades (baixa de rebuts, noves liquidacions, complementàries, expedients de devolució d'ingressos deguts, indeguts, etc.) a partir de les alteracions rebudes per la DGC. No solament en relació amb l'IBI Urbana i Rústica, sinó també sobre els associats (brossa domèstica, brossa industrial, guals etc.). Generació massiva de liquidacions a partir del mateix arxiu.
11. Disposar d'eines i procediments de conciliació dels padrons d'IBI amb la base de dades de cadastre i d'altres tributs.
12. Estar integrat en tots aquells serveis disponibles per DGC tant els actuals com els que alliberin durant la vida del contracte, tant en la implantació com en el manteniment posterior.
13. Permetre la càrrega d'arxius de padró, Variacions, Alteracions cadastrals, Dades cadastrals i Vies amb el cadastre. El tractament i conversions de formats que es puguin requerir els realitzarà el sistema de forma automàtica, sense intervenció de tècnics especialistes ni de l'usuari final.
14. Admetre la càrrega d'arxius d'informació del Cadastre de forma massiva i automatitzada per tots els ens delegants mitjançant el sistema de planificació de processos. El sistema també permetrà processar les càrregues de forma selectiva per municipis a criteri de l'usuari.
15. Convertir els arxius de padró PAD.
16. Gestionar els beneficis fiscals associats als titulars o finques.
17. Permetre generar liquidacions d'IBI urbà, rústic i BICES. Per al cas de la rústica ha de permetre aprovar liquidacions de referències cadastrals de forma individual (de manera manual) i/o agrupada per contribuent.
18. Verificar i unificar contribuents amb NIF erronis o sense format.



19. Gestionar domiciliacions amb històric.
20. Detectar automàticament moviments d'alta al padró per practicar la notificació individual de l'impost amb motiu de l'alta.
21. Enllaci l'IBI a través de la referència cadastral dels objectes tributaris amb els tributs i altres ingressos de dret públic que estiguin relacionats, directament o indirectament, amb l'immoble (ex. Guals, brossa, ICIO, taxa urbanística, ocupació de domini públic, activitat econòmica).
22. Estar integrat via serveis web amb la seu electrònica de cadastre per la comunicació de canvis de titularitat, consulta de dades protegides, emissió de certificats descriptius i gràfics, informes de titularitat, etc.
23. Emetre resums d'informació dels padrons per a Cadastre: relatius a dades fiscals, per exercici i ens després d'haver generat i tancat el padró i informació fiscal de les ordenances del tipus de gravamen de l'impost vigent de l'exercici i per cada ens.
24. Generar de forma automàtica edictes per la publicació al BOE de les notificacions infructuoses de l'IBI.
25. Diferenciar entre domiciliats, no domiciliats i amb modalitat especial de pagament.
26. Generar el foliat de l'expedient per remetre'l al contenciós administratiu.
27. Integar amb la mateixa passarel·la de pagament de l'OVC (actualment CaixaBank).

#### 5.2.9 Gestió de l'Impost d'Activitats Econòmiques

Pel que fa a l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) el sistema haurà de:

1. Assumir la gestió censal de IAE.
2. Assumir la inspecció de IAE.
3. Assumir la gestió tributària de IAE.
4. Poder tramitar les declaracions-liquidacions d'alta, baixa i variació censal.
5. Gestionar els suports enviats per l'AEAT, les eines per la resolució d'incidències i actualització automàtica dels cens, el tractament dels suports trimestrals amb les altes i baixes i modificacions realitzades. Suport anual, amb les activitats a l'inici de cada any i càlcul de quota tarifa i cens de no obligats.
6. Gestionar els padrons, les simulacions i la gestió dels quaderns bancaris.



7. Gestionar les liquidacions.
8. Generar de forma automàtica edictes per la publicació al BOE.
9. Generar el foliat de l'expedient per remetre'l al contenciós administratiu.
10. Integar amb la mateixa passarel·la de pagament de l'OVC (actualment CaixaBank).

#### 5.2.10 Gestió de l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica

Pel que fa a l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM) el sistema haurà de:

1. Actualitzar, de forma automàtica, el padró a partir de la informació enviada per la Delegació Provincial de Trànsit i el manteniment del cens de IVTM, altes, baixes, modificacions i transferències.
2. Incorporar la gestió de beneficis fiscals i exempcions associades a l'impost.
3. Gestionar els suports enviats per la Direcció General de Trànsit, amb eines per la resolució d'incidències i actualització automàtica del cens.
4. Gestionar els padrons, simulacions i gestió de quaderns bancaris.
5. Estar integrat amb la "Plataforma A9" per la presentació i ingrés d'autoliquidacions per part dels gestors administratius.
6. Integar-se mitjançant serveis web la comunicació a la DGT per la gestió d'impagaments de l'impost de tracció mecànica de vehicles. La solució s'haurà d'entregar plenament integrada i operativa.
7. Contemplar que els canvis jurídics de l'objecte tributari generin els expedients de liquidacions, baixes i/o devolucions que el canvi de titular o baixa del vehicle impliqui. Per exemple, baixes de rebuts o devolucions en cas que la data de baixa sigui anterior a la data de meritació o liquidacions d'endarreriments en cas que la data d'alta sigui anterior a l'any en curs.
8. Tenir en compte que en el moviment d'alta (primera adquisició) del fitxer mensual MOVE l'aplicació ha de poder "localitzar/informar", respecte d'aquesta alta (nova matriculació) si existeix o no, una autoliquidació en l'aplicació informàtica a través del número de bastidor. Als efectes de poder detectar/conciliar els moviments d'alta del fitxer mensual de la JPT i l'autoliquidació presentada i generada per l'obligat tributari o la seva inexistència.
9. Tenir en compte que en el moviment de baixa del fitxer MOVE: si és temporal, ha de produir efecte per a l'exercici següent. Si és definitiu, ha d'actuar segons si s'ha aprovat o no el rebut de l'exercici, prorratejant-ne la quota. Si ja està aprovat, ha d'informar als efectes de poder obrir expedient de devolució d'ingressos.



10. Admetre la comprovació de l'impost.
11. Portar un control/registre de la càrrega mensual del fitxer de moviments (MOVE) de la DGT i la seva execució i que informi de forma desatesa si algun mes no s'ha realitzat la càrrega.
12. Disposar de sistemes de controls en la incorporació a l'aplicació informàtica de les tarifes aprovades i/o modificades anualment pels ens delegants conforme que aquestes tarifes no superen una determinada limitació.
13. Generar de forma automàtica edictes per la publicació al BOE de les notificacions infructuoses de l'IVTM.
14. Generar el foliat de l'expedient per remetre'l al contenciós administratiu.
15. Integrar amb la mateixa passarel·la de pagament de l'OVC (actualment CaixaBank).

#### 5.2.11 Gestió de l'Impost sobre l'increment de Valor de Terrenys de Naturalesa Urbana

Pel que fa a l'Impost sobre l'Increment de Valor de Terrenys de Naturalesa Urbana (IIVTNU), el sistema haurà de:

1. Comptar amb un registre de protocols. Caldrà gravar tota la informació associada a una escriptura en un mateix expedient. Tenir identificades (en un sol registre) totes les unitats/objectes fiscals que corresponen a la referència cadastral de l'immoble objecte de transmissió, per poder fer el tractament d'alteracions de la titularitat corresponents, si s'escau.
2. Poder exercir les consultes, la gestió d'expedients, les modificacions i les liquidacions.
3. Estar integrat amb la gestió de l'IBI i Territori.
4. Portar un control de protocols sense liquidar i de transmissions pendents de liquidar.
5. Permetre la generació de liquidacions i calcular els endarreriments (històric) en la liquidació, així com els recàrrecs i interessos corresponents.
6. Generar autoliquidacions per part de l'obligat mitjançant l'OVC.
7. Assignar de forma automàtica el subjecte passiu de la liquidació a partir de la titularitat cadastral.
8. Detectar les situacions en què el transmissor sigui diferent del titular cadastral.
9. Possibilitar efectuar una única autoliquidació a nom de la totalitat de titulars del bé immoble, o efectuar liquidacions associades a cadascun dels titulars.



10. Calcular la base imposable en funció del tipus de transmissió (compravenda, *mortis causa*, usdefruit, etc.).
11. Establir el percentatge de bonificacions per liquidacions en transmissions per *mortis causa*.
12. Definir percentatges correctors de reducció de revisió per cada exercici posterior a l'exercici de revisió.
13. Informar dels terminis i fites que estan definits per llei depenent del tipus de transmissió (*intervius/mortis causa*).
14. Generar relació d'aprovació d'un conjunt de liquidacions de plusvàlues.
15. Aplicar filtres per remeses, notaris, dates d'escriptura, expedients i estat de la transmissió.
16. Intercanviar informació amb ANCERT acceptant la recepció i, per tant, la càrrega de fitxers (tant d'índex, còpies com fitxes), perquè a partir de la informació, proposi emetre els requisits per a notificar als contribuents perquè efectuïn la corresponent declaració, en el cas d'omissions o manca d'informació.
17. Portar un control de les transmissions (data, número de protocol, nom del notari, etc.) i de les liquidacions realitzades al sistema per tal de detectar les possibles omissions i realitzar les liquidacions corresponents.
18. Consultar la informació carregada provinent dels fitxers, com informació de l'immoble i informació de la transmissió.
19. Calcular automàticament els recàrrecs i interessos per presentació extemporània.
20. Simular, a través de l'OVC, el càlcul de la quota de l'impost, autoliquidar i/o presentar declaració de no subjecció o altres declaracions afectes a les transmissions (fusions, dacions, beneficis fiscals....).
21. Emetre des de l'expedient, mitjançant plantilles d'editor de text, de la proposta i aprovació de la concessió o desestimació dels beneficis fiscals que afectin al tribut.
22. Obtenir un històric d'escriptures per referència cadastral.
23. Posar a disposició de tots els elements necessaris per a la generació de la liquidació i dels que identifiquen l'acte de transmissió: tipus de transmissió, exempcions, beneficis fiscals, valors cadastrals, interessats, terminis de presentació... També haurien de constar-hi les dades registrals, IDUFIR, valors d'escriptura.
24. Crear expedients derivats de les transmissions tant per aquelles que generin quota tributària, com per aquelles les no subjectes i les exemptes.



25. Explotar dades estadístiques de les transmissions ( quantitat de declaracions, tipus de transmissions, etc.) amb l'objectiu d'emetre la memòria anual de recaptació.
26. Generar de forma automàtica edictes per la publicació al BOE.
27. Generar el foliat de l'expedient per remetre'l al contenciós administratiu.
28. Integar amb la mateixa passarel·la de pagament de l'OVC (actualment CaixaBank).

#### 5.2.12 Gestió de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres

Actualment el CSRCR no té delegada la recaptació de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres (ICIO); és per això que en aquesta clàusula només es demana que el sistema estigui preparat per gestionar aquest impost en cas que en el futur hi hagi una delegació per part d'alguns dels ens associats.

En aquest sentit caldrà que els mòdul s'integri amb la resta de mòduls de gestió tributària i recaptació, amb persones, territori, gestió econòmica, comptabilitat i la resta de mòduls que incorporin informació amb transcendència tributària. Així com també amb el sistema de firma electrònica, portafirmes, gestió de notificacions i registre d'entrada i sortida de documents.

#### 5.2.13 Gestió de les Contribucions Especials i quotes d'urbanització

Pel que fa a la Gestió de les Contribucions Especials i quotes d'urbanització, el sistema haurà de:

1. Gestionar les contribucions especials i quotes urbanístiques.
2. Acceptar la incorporació de les finques que figurin a la base de dades cadastral.
3. Poder fer càlculs amb dades corresponents a finques resultants d'una reparcel·lació i que encara no estiguin en una base de dades.
4. Generar de forma automàtica edictes per la publicació al BOE de les notificacions infructuoses de les Contribucions Especials i Quotes d'Urbanització.
5. Generar el foliat de l'expedient per remetre'l al contenciós administratiu.
6. Integar amb la mateixa passarel·la de pagament de l'OVC (actualment CaixaBank).

#### 5.2.14 Gestió de taxes i preus públics

Pel que fa a la Gestió de taxes i preus públics el sistema haurà de poder:

1. Gestionar qualsevol taxa o preu públic establert en una ordenança municipal segons la definició de les tarifes o preus aprovats (guals, mercats, brosses, terrasses, inscripcions,



- aigua, etc.) amb control de moviments relatius a les altes, baixes i modificacions dels elements del tributs.
2. Utilitzar diversos paràmetres de càlcul (unitats, superfície, metres lineals, etc.) i que a la vegada permeti, en la mateixa liquidació o rebut (segons el sistema d'exacció), diferents conceptes tributaris, per exemple: escombraries-clavegueram-gual.
  3. Generar documents de cobrament, ja sigui via autoliquidació, liquidació o rebuts de padrons.
  4. Gestionar els beneficis fiscals, descomptes, etc.
  5. Vincular les taxes relacionades amb immobles a través de la referència cadastral o altre element comú amb altres tributs com l'IBI amb la base dades cadastral.
  6. Possibilitar la inclusió de més conceptes al padró (per exemple: Escombraries i clavegueram)
  7. Diferenciar entre domiciliats, no domiciliats i amb modalitat especial de pagament.
  8. Gestionar padrons per taxes periòdiques utilitzant la definició i parametrització que s'hagi realitzat.
  9. Liquidar adaptant-se a les dades particulars de cada taxa definida i parametritzada segons la configuració de la mateixa.
  10. Realitzar la generació i tramitació integral de càrrecs periòdics o puntuals.
  11. Utilitzar documents de rebuts, liquidacions i notificacions de format Quadern Q60 (no domiciliats) i Q19 (domiciliats).
  12. Integar-se amb el nucli de territori (tercers, domicilis i documents) i la Gestió de l'IBI.
  13. Generar de forma automàtica edictes per la publicació al BOE de les notificacions infructuoses de les taxes i preus públics.
  14. Generar el foliats de l'expedient per remetre'l al contenciós administratiu.
  15. Integar amb la mateixa passarel·la de pagament de l'OVC (actualment CaixaBank).

#### 5.2.15 Gestió de la taxa d'aigua

Pel que fa a la Gestió de la taxa d'aigua el sistema haurà de poder:

1. Gestionar la taxa de l'aigua de tots els municipis delegats, a partir de les tarifes aprovades en l'ordenança municipal.





2. Gestionar-la juntament amb la taxa d'escombraries o clavegueram, si escau.
3. Poder aplicar beneficis a les diferents taxes i, en especial, aquells que afectin al cànon de l'aigua.
4. Configurar, de forma oberta, els períodes de liquidació per municipi: mensual, trimestral, semestral i anual.
5. Gestionar les lectures estimades del període.
6. Gestionar el cànon d'aigua d'usos agrícola i ramader, hotel·ler i industrial.
7. Aplicar el cànon social tenint en compte si el consum supera o no el primer tram.
8. Establir la definició mínims de facturació per a establiments turístics.
9. Establir l'aplicació de mínims de facturació per a comptadors col·lectius.
10. Definir les tarifes de subministrament diferenciades per zones del municipi.
11. Registrar el tractament de fuites o lectures errònies, incoherents respecte lectures anteriors, via APP.
12. Habilitar el registre de lectures de comptador mitjançant l'Oficina Virtual del Recaptador.
13. Controlar l'entrada errònia de lectures per consums elevats o lectures incoherents respecte de lectures anteriors.
14. Permetre la regularització de possibles errades d'un padró amb els rebuts del següent padró.
15. Acceptar l'intercanvi amb tots els formats de l'Agència Catalana de l'Aigua: A1, A3, FACDETA, etc.
16. Generar de forma automàtica edictes per la publicació al BOE de les notificacions infructuoses de la taxa de l'aigua.
16. Generar el foliat de l'expedient per remetre'l al contenciós administratiu.
17. Integar amb la mateixa passarel·la de pagament de l'OVC (actualment CaixaBank).

Es valorarà de conformitat amb els criteris d'adjudicació previstos al Plec de Clàusules Administratives:

17. Que es subministri una aplicació mòbil o App, sense restricció d'ús, que enregistri en el sistema les lectures del període per part de l'agent. La mateixa aplicació permetrà la definició lliure de rutes de lectura per l'agent per facilitar el seu registre i control.



### 5.2.16 Recaptació

Pel que fa a les funcions de Recaptació el sistema haurà de:

1. Permetre donar compliment a la normativa vigent en cada moment en matèria tributària, de recaptació i d'hisendes locals, incloses les ordenances fiscals o no fiscals reguladores de l'ingrés.
1. Facilitar una gestió per processos massius i una gestió individualitzada, d'acord amb la parametrització que estableixi el CSRCR.
2. Poder planificar els processos massius que permeti al CSRCR administrar l'execució i control dels treballs.
3. Informar pel que fa als deutes, com a mínim, de la data del càrrec, estat o situació, data de cobrament o dels cobraments parcials, data de la baixa total o parcial i detall de les operacions comptables.
4. Tenir en compte que en tots els deutes ha de quedar gravat l'històric de les actuacions realitzades i la relació amb els expedients de gestió corresponents. Així mateix, s'ha de poder associar documentació al deute. En especial, ha de quedar sempre associada automàticament, la imatge digitalitzada de l'acusament de rebuda de la notificació practicada en paper o justificant de PEE o evidència electrònica, en el seu cas.
5. Permetre en cada rebut, liquidació o autoliquidació poder consultar tota la informació o antecedents que l'han originat (objecte tributari, fet imposable, subjectes passius, etc.).
6. Mantenir el deute calculat al dia (principal, recàrrec, interessos i costes en el seu cas) de manera automàtica en funció del seu estat.
7. Generar cartes de pagament del deute total, parcial o per a ingressos a compte. L'aplicació generarà una referència de cobrament única per a cada deutor seleccionat, i sense limitació de rebuts associats.
8. Emetre certificats tributaris tant de forma presencial com telemàtica.
9. Facilitar el seguiment i control exhaustiu de la gestió recaptadora tant en període voluntari com en període executiu: càrrecs, cobraments i baixes i, en el seu cas, per padrons associats a cada Ens.
10. Facilitar el seguiment i control dels pagaments domiciliats, dels plans especials de pagament, dels expedients iniciats, del compliment dels fraccionaments atorgats i altres relacionats amb la gestió recaptadora.
11. Generar informes i estadístiques segons diferents paràmetres i indicadors.
12. Fer possible la gestió del deute d'un mateix deutor de forma conjunta tot i que pertanyi a diferents ens delegants.



13. Gestionar de forma integrada i homogènia els rebuts, liquidacions i autoliquidacions dels diferents conceptes d'ingrés.
14. Ser interoperable amb el servei EDITRAN: l'aplicació haurà d'estar integrada amb la plataforma de comunicacions EDITRAN per a l'intercanvi automatitzat de dades amb les entitats bancàries (Quaderns bancaris AEB), amb el prestador del servei postal (enviament de formats SICER o similar), AEAT (embargament de devolucions model 996 i 995) i ATC (fitxers d'intercanvi d'informació de dades tributàries per a la lluita contra el frau).

#### 5.2.17 Gestió del cobrament

Pel que fa a les funcions relacionades amb la Gestió del cobrament el sistema haurà de:

1. Adequar-se a les especificacions dels quaderns de l'AEB.
2. Tenir en compte que qualsevol document de cobrament haurà de poder ser ingressat en les oficines de les entitats bancàries col·laboradores, segons la definició dels quaderns anteriors o via servei de pagament telemàtic, de què pugui disposar el CSRCR.
3. Emmagatzemar tota la informació proporcionada per les entitats bancàries referent al pagament del deute pels contribuents/obligats en el procés d'incorporació de cobraments per quaderns bancaris.
4. Incorporar, en el cas del quadern 60, les altes i/o modificacions de domiciliacions que les entitats bancàries comuniquin en els fitxers (Q72).
5. Poder gestionar segons les especificacions contemplades en el quadern Q19-14 de la AEB ("*Adeudo directo SEPA en fichero electrónico*") dels pagaments domiciliats.
6. Permetre domiciliar el deute amb posterioritat a l'emissió dels padrons.
7. Cobrar el deute domiciliat en diversos períodes.
8. Contemplar la possibilitat d'aplicar descomptes sobre el deute domiciliat en un compte bancari.
9. Realitzar cobraments parcials o a compte.
10. Generar remeses de domiciliació de cada un dels venciments acordats en els plans especials de pagament, fraccionaments o ajornaments i l'aplicació posterior dels resultats dels cobraments.
11. Registrar, en el procés de càrrega de les devolucions del deute domiciliat, el motiu de devolució. S'han de poder parametritzar els motius de devolució que donaran lloc a una baixa automàtica de la domiciliació.



12. Poder gestionar els cobraments mitjançant transferència bancària, passarel·la de pagament, bizum, gir postal i qualsevol altre sistema de pagament admès pel CSRCR.
13. Tenir en compte que la recepció de la informació corresponent a la fase IV del procediment centralitzat d'embargament de comptes corrents, segons Q63 de la AEB, haurà d'alliberar el deute que no hagi estat cobert per les quantitats retingudes, donant la possibilitat d'ordenar immediatament nous embargaments per aquestes quantitats a una altra entitat.
14. Imputar els cobraments a través del Q43 per al cas dels embargaments de sous, salaris i pensions.
15. Tenir en compte que una vegada realitzat l'ingrés de les quantitats embargades pels procediments anteriors, el sistema ha d'aplicar automàticament els imports al deute pels quals es van emetre les diligències d'embargament. En primer lloc, s'aplicarà a costes i per la resta per antiguitat del deute.
16. Registrar en els rebuts corresponents tant els cobraments duplicats com els indeguts (cobrament de rebuts anul·lats o proposats de baixa).
17. Generar automàticament per al deutor els corresponents drets de devolució, de tal forma que hauran de ser gestionats i tramitats mitjançant expedients dissenyats per aquesta finalitat.
18. Emetre justificants de pagament per rebut, per deutor, massivament per un conjunt de rebuts o deutors, segons cada cas, a petició de l'usuari o de forma automàtica.
14. Poder consultar el deute d'un contribuent permetent-ne la selecció d'un o de diversos rebuts i/o liquidacions tot mostrant i totalitzant el deute principal, el recàrrec, els interessos i les costes de demora que corresponguin a la data de la consulta, per cadascun d'ells. Es podrà generar un document de cobrament, individual o col·lectiu, on es mostrin aquestes dades.
19. Oferir informes i llistats detallats dels cobraments efectuats on la cerca permeti extreure les dades per ens delegants, permetent fer la selecció a l'usuari en període voluntari o executiu.

#### 5.2.18 Ajornaments i fraccionaments de pagament

Pel que fa a les funcions relacionades amb els ajornaments i fraccionaments de pagaments el sistema haurà de:

1. Tramitar les sol·licituds de fraccionaments o d'ajornament de deutes (rebuts, liquidacions i autoliquidacions) en període voluntari o en període executiu; complint en tot moment l'establert a la LGT i RGR.
2. Realitzar simulacions del fraccionament o ajornament, així com també generar un calendari de pagaments previ a l'atorgament del fraccionament als efectes de calcular els ingressos a compte a realitzar durant la tramitació.



3. Disposar d'una tipologia d'expedient electrònic específic per als fraccionaments en la qual, a més de seleccionar els deutes a incloure, es calculin els venciments dels terminis, el seu import i conceptes i l'ordre de domiciliació bancària.
4. Poder fer un control específic de seguiment dels fraccionaments o ajornaments concedits.
5. Parametritzar els fraccionaments i ajornaments d'acord amb els criteris de concessió fixats per l'Ordenança general de gestió i recaptació aprovada en quant a venciments, llimdars d'import i procediments diferents, si així es contempla a l'ordenança, per a la seva aprovació. Així com la possibilitat d'implantar sistemes automatitzats per a la seva concessió si així s'estableix.
6. Incloure de forma automàtica en les remeses de domiciliació bancària, amb la signatura de l'acord de fraccionament, els deutes fraccionats.
7. Tenir en compte que en cas de devolució d'un venciment, haurà de ser possible, si així es parametritza, durant el termini que es determini l'emissió de cartes de pagament corresponents al venciment retornat i, en cas de que es satisfaci, poder continuar amb el fraccionament concedit.
8. Tenir en compte que d'acord amb els paràmetres determinats pel CSRCR, els fraccionaments o ajornaments incomplets es cancel·laran automàticament total o parcialment, tot permetent continuar la gestió recaptadora en aplicació del que disposa l'article 54 del Reglament General de Recaptació, en funció de si el deute es va fraccionar o ajornar en període voluntari o executiu, així com l'execució de les garanties aportades, en el seu cas.
9. Tenir en compte que tanmateix, si el deute fraccionat es minora, per baixes o cobraments parcials derivats d'embargaments que s'han solapat, ha de permetre modificar els venciments amb les noves quotes calculades sense necessitat d'aprovar un fraccionament nou. Tot això, sense perjudici que caldrà generar una notificació de la modificació operada. És a dir, s'ha de poder tramitar una regularització del fraccionament o ajornament concedit en els supòsits d'anul·lació o pagament d'algun dels deutes que inclou per pagament o baixa. Aquesta minoració del deute no ha d'obligar a la cancel·lació del fraccionament.
10. Gestionar el càlcul dels interessos en els ajornaments i fraccionaments aplicant-hi l'interès legal o l'interès de demora segons correspongui, en funció de si s'aporta la corresponent garantia i de la tipologia d'aquesta garantia.
11. Poder emetre informes d'estat de situació de l'ajornament i el fraccionament concedit amb desglossament de l'import satisfet/pagat i el que estigui pendent de pagament.
12. Comptar amb un seguiment i control en temps real del compliment dels fraccionaments concedits i calcular-ne l'eficàcia, en el benentès de quants es paguen en la seva totalitat, quants s'incompleixen, en el primer venciment i quants s'incompleixen durant la seva vigència.



13. Avisar en el moment d'entrar una sol·licitud, si per aquell deutor i per aquell mateix deute (mateixos rebuts i/o liquidacions) ja ha existit un fraccionament previ cancel·lat per incompliment.
14. Tenir present que els deutes fraccionats o ajornats han de ser comptabilitzats segons disposa la Instrucció de Comptabilitat per a l'Administració Local. L'eina ha de tenir un sistema d'alerta per tal que informi del fraccionaments o ajornaments finalitzats amb garantia per tal de poder procedir a la seva devolució.

#### 5.2.19 Devolucions d'ingressos

Pel que fa a les funcions relacionades amb les devolucions d'ingressos el sistema haurà de:

1. Tenir en compte que les devolucions d'ingressos s'han de tramitar mitjançant expedient electrònic, serà necessari:
  - a. Que permeti una parametrització dels circuits.
  - b. Que distingeixi les devolucions respecte de les quals el deute un cop retornat queda extingit, d'aquelles que, malgrat la devolució de l'import cobrat ( motivat per una resolució administrativa o judicial en la què es determina error en la pràctica de la notificació, error en la diligència d'embargament, o altres), el deute es manté i cal continuar amb el procediment de recaptació. Diferència que també s'ha de tenir en compte en el fitxer de comptabilització de l'operació.
  - c. Que permeti identificar l'actuació que motiva l'obertura de l'expedient.
  - d. Que es pugui parametritzar si es vol diferenciar entre devolucions derivades de l'aplicació de la normativa del propi tribut i les devolucions d'ingressos indeguts. Així com també, per al cas de les devolucions que no son per motius de la normativa del propi tribut, identificar si el deute és tributari o no tributari.
  - e. Que permeti parametritzar al Consorci una taula de motius que motiven la devolució.
2. Poder tramitar tant el reconeixement del dret de devolució com el procediment d'execució de la devolució dels drets. Aquestes tramitacions s'han de poder iniciar tant a instància de part, com d'ofici. En aquest sentit, el sistema ha de permetre la creació automàtica d'expedients de devolució d'ingressos per tots aquells drets de devolució existents dels quals encara no se n'hagi iniciat la seva tramitació.
3. Gestionar, mitjançant els expedients descrits en el punt anterior, l'execució dels drets de devolució que neixen com a conseqüència de la resolució de reclamacions i recursos o d'aquells derivats de sentències judicials.



4. Permetre elaborar l'informe-proposta, resolució i notificació mitjançant un sistema de plantilles de full de càlcul La definició de plantilles ha de permetre identificar camps i informació relativa a l'expedient segons els requisits definits pel CSRCR.
5. Tenir en compte que les devolucions d'ingressos podran afectar, segons el cas, a la totalitat dels imports ingressats amb anterioritat, o bé parcialment, afectant de forma proporcional a tots els conceptes del deute o bé únicament a determinats conceptes (import principal, recàrrec, interessos i/o costes).
6. Poder visualitzar i accedir, tant des de la consulta d'un contribuent com des de la consulta d'un rebut o liquidació, tant als drets de devolució associats com als expedients en els quals es tramitin aquests drets.
7. Poder calcular, en el procediment d'execució dels drets de devolució, els interessos que corresponguin, en funció de la data d'ingrés, el tipus de dret de devolució i la data d'ordenació de la devolució, tot separant l'ens a liquidar. És a dir, en l'IAE, cal separar l'import de la quota municipal i el recàrrec provincial, així com els interessos de la devolució per ens (ens delegants/Diputació).
8. Tenir en compte que el procediment d'execució de les devolucions d'ingressos inclourà la possibilitat d'executar-les mitjançant la compensació en voluntària quan s'ha aprovat una liquidació en substitució de la que s'ha anul·lat.
9. Tenir en compte que el procediment d'execució de les devolucions d'ingressos inclourà la possibilitat d'executar-les mitjançant el pagament per compensació del deute del destinatari si el titular del crèdit és alhora deutor per deute en executiva i, opcionalment, en voluntària.
10. L'execució de les devolucions ha de poder generar informació per la comptabilitat i, en el seu cas, registrar el cobrament del deute a compensar.
11. Garantir per defecte, en el cas de devolucions corresponents a deutes que es van cobrar mitjançant domiciliació bancària, que la devolució s'efectuï en el mateix compte corrent de càrrec. En el cas de devolucions corresponents a deutes que es cobrin mitjançant embargaments de comptes corrents, les devolucions s'efectuaran en el mateix compte del qual es van embargar les quantitats.
12. Disposar d'un procés que suporti el tractament massiu per relacions/remeses d'expedients. Les diferents actuacions d'aquest procés massiu han de quedar registrades en cadascun dels expedients individuals, de manera que es puguin consultar i relacionar.
13. Permetre que les devolucions aprovades però no executades, per manca de compte corrent identificat pel contribuent/deutor, es puguin relacionar a través d'un filtre dissenyat per tal que al cap de 4 anys es pugui determinar la prescripció del dret a la devolució o, en el seu cas, compensar d'ofici si amb posterioritat al seu reconeixement existeix deute en executiva. Respecte d'aquests drets s'haurà de poder identificar/separar l'ens delegant al qual li correspon el crèdit/devolució aprovada i no executada.



14. Possibilitar l'anul·lació d'una devolució d'ingrés realitzada per error amb les conseqüències jurídic-tributàries que corresponguin.
15. Que el sistema permeti generar un fitxer per a l'Ens delegant informant del crèdit reconegut per tal que informi si té deute en executiva no traspasat o delegat al CSRCR que vulgui compensar. Així mateix, ha de permetre incorporar els crèdits reconeguts per les Entitats delegants per tal que el CSRCR, si té deute contret en executiva, pugui compensar-lo o, en el seu cas, emeti diligència d'embargament.
16. Que es pugui realitzar mitjançant tramitació electrònica la comunicació del compte corrent en el qual procedir a realitzar la devolució d'ingressos segons els paràmetres que es defineixin per part del CSRCR. Caldrà que un cop fet aquest tràmit, el compte corrent quedi incorporat automàticament a l'expedient de devolució.

#### 5.2.20 Suspensions

Pel que fa a les funcions relacionades amb les suspensions el sistema haurà de:

1. Comptar amb sistema de control i seguiment de suspensions que permeti supervisar-ne en tot moment el seu estat.
2. Deixar constància de la situació de suspensió en el rebut el qual està subjecte i l'aval o garantia, en cas de tenir-ne (tipus de garantia, import, data de presentació i data de devolució). Així mateix, quedarà gravat el motiu de la suspensió, l'expedient en què s'ha acordat i la data de l'acord.
3. Tenir en compte que l'aixecament de la suspensió ha de permetre calcular i liquidar els interessos de demora meritats durant el període de suspensió.

#### 5.2.20 Anul·lacions

Pel que fa a les funcions relacionades amb les anul·lacions el sistema haurà de:

1. Poder comptar amb un expedient electrònic per a la tramitació individual o col·lectiva de les baixes de deutes, total o parcial.
2. Tenir en compte que l'anul·lació d'un deute s'ha de poder acordar en un expedient de revisió (recursos en via administrativa, execució de resolucions administratives o de sentències judicials).
3. Permetre l'operació inversa a l'anul·lació. És a dir, si amb motiu d'una resolució de rectificació d'error s'aprova que aquella anul·lació era errònia es pugui desfer l'operació i que aquesta nova situació es repercuteixi a nivell comptable.
4. Automatitzar la comptabilització de les baixes.
5. Disposar d'un expedient per a la tramitació dels deutors fallits i la baixa provisional dels deutes. Aquest expedient haurà d'estar relacionat amb l'expedient de constrenyiment





del deutor declarat fallit i també haurà de preveure la rehabilitació dels crèdits. El sistema ha de permetre poder seleccionar el deute o deutor, seguint els criteris regulats a l'ordenança general de gestió i recaptació i en les instruccions de desenvolupament, en el seu cas. Ha de permetre, també fer una selecció massiva dels expedients que contenen les condicions per poder declarar el crèdit incobrable o el deutor fallit. Igualment, ha de comptar amb un sistema d'alerta en cas de solvència sobrevinguda.

6. Poder realitzar l'informe proposta i la resolució de baixa mitjançant plantilla de editor de text.

#### 5.2.21 Recursos i revisió en via administrativa

Pel que fa a les funcions relacionades amb els recursos i la revisió en via administrativa el sistema haurà de:

1. Permetre tramitar els recursos en via administrativa mitjançant un expedient electrònic i inclourà tant, la proposta de resolució, com la resolució del recurs interposat, com la seva execució i provocarà al sistema les conseqüències jurídic-tributàries que resultin d'una eventual estimació del recurs (anul·lació total o parcial del deute, aprovació de liquidació i compensació amb el rebut cobrat que s'anul·la, reposició a voluntària, devolució d'ingressos, etc.) o la possibilitat de generar una clau pagament en cas de desestimació segons la situació del deute en el moment de la notificació. L'execució de les conseqüències tributaries indicades, s'automatitzaran després de la resolució del recurs.
2. Estar suportat per un sistema de plantilles que permeti la selecció de fets, fonaments de dret i parts dispositives definides prèviament com a base de dades, per tal de poder formular la proposta-informe de resolució, la resolució i la notificació. Aquests fets, fonaments de dret o part dispositiva es podran editar individualment sense que aquesta individualització afecti la redacció recollida en la base de dades disponibles per a expedients posteriors.
3. Permetre que els expedients oberts en el marc d'un recurs o revisió puguin ser parametritzats en funció de l'especialitat de cada procediment de gestió tributària, recaptació o inspecció (procediments, actuacions, fases, estats, documents, etc.) i tipus d'acte impugnat. Un mateix deute ha de poder estar en més d'un recurs obert.
4. Poder tramitar, en el marc d'un expedient de revisió, la sol·licitud de suspensió.
5. Possibilitar la gestió massiva de propostes de resolució i altres actes administratius definits i/o individuals, indistintament.
6. Disposar d'un procés de seguiment i control dels recursos interposats i de la seva situació.
7. Acceptar resolucions d'estimacions parcials en les quals on les conseqüències jurídic-tributàries puguin ser definides individualment per a cadascun dels rebuts/liquidacions (valors) recorreguts.



8. Estar vinculat al sistema de notificacions i poder notificar la resolució amb independència de l'estat del deute recorregut (cobrat, donat de baixa, retornat) i a tots aquells interessats s'hagin definit a l'expedient de recurs així com al representant, si s'escau.
9. Permetre adjuntar a la notificació del recurs els documents de liquidacions o de pagament derivats de la conseqüència jurídic-tributària de la resolució aprovada. El resultat de la pràctica de la notificació de la resolució cal que la repercuteixi sobre la liquidació adjunta aprovada i incorporada en la notificació.
10. Generar la foliació de l'expedient de forma automàtica, incorporant-hi totes les actuacions que l'afecten així com que l'usuari pugui editar, si així ho considera, l'índex.

### 5.2.22 Domiciliacions

Pel que fa a les funcions relacionades amb les domiciliacions el sistema haurà de:

1. Permetre als contribuents realitzar el tràmit des de l'OVC, de forma interactiva que permeti l'expedició d'un document de confirmació per ser signat pel contribuent (associació automàtica a l'expedient corresponent).
2. Permetre a la ciutadania manar l'ordre de domiciliació bancària través de l'oficina virtual de recaptació.
3. Permetre domiciliar tots els objectes tributaris d'un contribuent en a un mateix compte bancari o bé especificar un compte bancari diferent per a cada concepte i objecte tributari, permetent la cerca dels documents que generen les domiciliacions.
4. Mantenir un històric de domiciliacions en el qual s'hi inclogui la data de validesa, la data de generació i l'objecte tributari associat.
5. Poder entrar domiciliacions amb indicació de dates a partir de les quals sorgirà efecte aquesta domiciliació, que serà considerada pel sistema.
6. Fer domiciliacions bancàries en clau de futur, és es a dir, que els futurs objectes tributaris tinguin associat un compte bancari.
7. Permetre, en un únic mandat de domiciliació, poder incloure diversos conceptes i objectes tributaris.
8. Habilitar la possibilitat de poder fer un seguiment, control i explotació en temps real de la situació de les domiciliacions.



### 5.2.23 Pla especial de pagament

El sistema haurà de comptar amb un servei mitjançant el qual es pugui oferir als contribuents la possibilitat de poder pagar a terminis els detures de venciment periòdics anuals. Pel que fa a les funcions relacionades amb aquests plans especials de pagament el sistema haurà de:

1. Obrir un expedient per a cada contribuent acollit al sistema de pagament a terminis.
2. Tenir en compte que pel càlcul inicial de l'import a pagar en cada termini es prendrà com a base l'import pagat dels rebuts inclosos en els padrons de l'exercici anterior i de les possibles liquidacions d'altres.
3. Incorporar, amb la càrrega dels padrons anuals, a cada un dels expedients i de forma automàtica i massiva, els rebuts de l'exercici corrent.
4. Permetre regularitzar en qualsevol moment l'import dels venciments pendents. Aquesta regularització s'ha de poder fer de forma massiva i individual per un expedient concret.
5. Efectuar el pagament dels terminis mitjançant domiciliació bancària (Q19- 14). Tanmateix, ha de permetre l'emissió de cartes de pagament de cada venciment en Q60.
6. Permetre traslladar un termini retornat als venciments pendents, bé prorratejant l'import entre els venciments pendents o l'import total al venciment següent.
7. Fer possible parametritzar l'aplicació dels imports ingressats en cada termini.
8. Poder, quan de la regularització final en resulti un excés de pagament, tramitar les devolucions d'ingressos corresponents. Si en resultés una diferència a pagar, s'emetrien les liquidacions de forma automàtica i massiva.
9. Permetre parametritzar el pla especial de pagament segons criteris fixats en cada moment per l'ens delegants, entre d'altres: percentatge d'increment o reducció aplicable al càlcul inicial (base), atenent a possibles variacions dels tributs; inclusió de tots els tributs periòdics als quals estigui obligat el contribuent (per defecte) o exclusió d'algun d'ells; import mínim a partir del qual es pot acollir un contribuent al sistema de pagament a terminis.
10. Poder tramitar la sol·licitud d'acolliment, renúncia o modificació del compte bancari de càrrec tant de forma presencial com telemàtica, mitjançant actuació administrativa automatitzada. S'indicarà al contribuent que, llevat renúncia expressa, continuarà acollit al sistema de pagament a terminis per als períodes impositius següents.
11. Tenir en compte que caldrà que la sol·licitud es pugui tramitar mitjançant l'OVC.

### 5.2.24 Pagament avançat

Pel que fa a les funcions relacionades amb el pagament avançat el sistema haurà de:



1. Preveure un pla especial de pagament que consisteixi en un pagament avançat de tots els tributs periòdics als quals estigui obligat el contribuent.
2. Garantir que aquest sistema de pagament tingui les mateixes funcionalitats que el sistema de pagament a terminis, amb la diferència que sobre els pagaments realitzats s'aplicarà el descompte que en cada moment tingui regulat l'ordenança fiscal del tribut de l'ens delegant.

#### 5.2.25 Característiques generals de la Recaptació Executiva

Pel que fa a les funcions relacionades amb la recaptació executiva en general el sistema haurà de:

1. Automatitzar el pas a executiva dels deutes sense que hagi de ser impulsat per l'usuari.
2. Permetre parametritzar la possibilitat que, amb caràcter previ a l'emissió de la provisió de constrenyiment, s'emetin remeses de l'inici del període executiu amb carta de pagament incorporada amb el recàrrec del 5%, per a la seva disposició en seu electrònica i la seva pràctica per mitjans electrònics i/o en paper, via correu postal.
3. Comptar amb un procediment especial de cobrament de deutes d'organismes públics:
  - a. Requisit de pagament un cop vençut el període voluntari.
  - b. Compensació de deutes.
  - c. Emissió de la provisió de constrenyiment diferenciada, en el seu cas.
  - d. Requisit de béns patrimonials no afectes a l'ús públic.
4. Permetre la càrrega en executiva de deutes externs.
5. Possibilitar la reposició dels deutes a període voluntari generant, de forma automàtica, una notificació amb carta de pagament.
6. Detectar si la totalitat del deute satisfet per l'obligat i aplicat s'ha realitzat un cop superat el període voluntari però abans de l'emissió de la provisió de constrenyiment, per tal que es pugui liquidar, mitjançant l'emissió de la provisió de constrenyiment només el recàrrec executiu (5%) i emetre la corresponent notificació amb un termini de pagament del 62.5 de la LGT.
7. Poder gestionar l'expedient de constrenyiment en totes les seves fases i actuacions de forma electrònica, inclosos els procediments de derivació de responsabilitat solidària o subsidiària i els procediments davant els successors. Totes aquestes fases hauran d'estar automatitzades, configurant-se un expedient d'executiva totalment informatitzat.
8. Permetre, mitjançant paràmetres en la configuració, l'opció de tractament de relacions de rebuts o expedients per actuacions i impuls col·lectiu.



9. Disposar d'un control exhaustiu de termini per evitar prescripcions.
10. Facilitar l'intercanvi d'informació, mitjançant la generació de fitxers i altres especificacions que siguin necessaris per a l'aplicació dels convenis que tinguin subscrits el CSRCR o que subscrigui en un futur en matèria de gestió tributària, recaptació i inspecció. Generarà tota la documentació i arxius necessaris per a la seva remissió a la AEAT o a l'ATC (o s'integrarà amb els sistemes automatitzats de què disposin aquestes administracions per aquesta finalitat), lliurant-se el servei plenament operatiu, a la data del projecte. Així mateix, disposarà dels mecanismes necessaris per processar els arxius de resultats de la gestió de rebuts, incloent-hi els de liquidació, deute, devolucions, aplaçaments i qualsevol altra que la AEAT o altra administració puguin definir en un futur, incorporant-se al sistema tota la informació aportada per AEAT i l'ATC i desencadenant-se totes les operacions corresponents degudament documentada.
11. Ser interoperable, completament, amb el Registre Central d'índexs, l'AEAT, la Direcció General de Trànsit, el Consell General del Notarial i el Col·legi de Registradors.
12. Permetre una anàlisi, en temps real, de tot el pendent en executiva: per antiguitat, per conceptes i períodes, per tipus de persona, per situació del deute, etc.
13. Que el sistema estigui preparat per poder traspasar deute a l'AEAT segons les especificacions del fitxer d'intercanvi recollit al conveni subscrit entre l'AEAT, ATC i la FEMP per a les administracions locals.

#### 5.2.26 Procediment de constrenyiment

Pel que fa a les funcions relacionades amb el procediment de constrenyiment propi de la recaptació en fase executiva, el sistema haurà de:

1. Emetre les provisions de constrenyiment de forma massiva o individual. En el procés massiu es generaran remeses que es posaran de forma automàtica a disposició en la seu electrònica i es practicarà notificació per mitjans electrònics a aquells deutors obligats o amb consentiment exprés. Alhora, s'hauran de poder generar remeses d'aquelles provisions de constrenyiment que, a més de posar-se a disposició en seu electrònica, s'hagin de notificar per via postal.
2. Integrar l'emissió de les notificacions de constrenyiment, així com la resta de notificacions i avisos de pagament de la gestió d'executiva, amb el sistema de gestió de notificacions, aprofitant totes les funcionalitats pròpies d'aquest mòdul (els control de costes de notificació, gestió SICER, PEE o similars d'acord amb el proveïdor postal contractat pel CSRCR, el control d'adreces desconegudes, control dels intents de les notificacions en paper i control de les notificacions electròniques, etc.).
3. Tenir en compte que el venciment del termini de pagament dels deutes en període voluntari determinarà que el sistema relacioni les vençudes i no pagades, anul·lades i/o recorregudes i emetrà les relacions pertinents.



4. Tenir en compte que el venciment del termini de pagament dels deutes en període voluntari de les administracions públiques determinarà que el sistema relacioni les vençudes i no pagades, anul·lades i/o recorregudes per tal de seguir el procediment especial mencionat a la clàusula 5.2.26 (punt 3).
5. Contemplar que la provisió de constrenyiment ha de poder ser global per tots els deutes inclosos en una remesa corresponent a tots els deutes respecte dels quals hagi vençut el període voluntari, per conceptes o per tipus de deute (rebut, liquidacions o autoliquidacions). Les provisions de constrenyiment també s'han de poder emetre de forma individual.
6. Contemplar, en els casos de deutes per IBI amb cotitulars, generar a part de la notificació al deutor principal (contra el que s'ha seguit la recaptació en període voluntari), una notificació als cotitulars que consten a l'objecte tributari, que podrà contenir clau de pagament bancària o no, segons especifiqui el CSRCR.
7. Fer possible, una vegada vençut el termini de pagament de les provisions de constrenyiment, s'obrirà automàticament un expedient de constrenyiment per cada deutor tenint en compte la naturalesa del deute (tributari o no tributari) i les seves limitacions a l'hora de procedir a realitzar determinades actuacions d'embargament (sol·licitud d'informació a la Tresoreria general de la seguretat social) i la regulació en l'ordenança general de gestió, recaptació i inspecció del CSRCR, relativa als criteris per a la declaració de crèdit incobrable. En cas que ja en tingui un d'obert, el nou deute s'hi acumularà de forma automàtica.
8. Permetre la desagregació del deute d'un expedient de constrenyiment.
9. Garantir que les sol·licituds d'obtenció d'informació per als embargaments s'han de poder realitzar de forma individual o massiva (comptes bancaris\_Q63, salaris, pensions, vehicles, crèdits, immobles i altres béns).
10. Assegurar que les diligències d'embargament s'han de poder emetre de forma individual o col·lectiva i permetran l'ampliació per acumulació de nou deute de manera que quedin identificats els conceptes/importants garantits en cadascuna de les diferents diligències emeses.
11. Poder generar, en qualsevol moment, una carta de pagament del deute de l'expedient de constrenyiment, incloent la possibilitat de deduir embargaments realitzats i no aplicats. No pot haver limitació de deute en la configuració de la clau de cobrament.
12. Implementar la tramitació electrònica dels expedients d'embargament i d'alienació de béns en totes les seves fases i actuacions, de forma que pugui reflectir les diferents situacions per les quals ha passat un expedient, així com les actuacions i accions que s'hagin executat. El circuit de tramitació ha de ser configurable per part del CSRCR, i ha de disposar d'una tramitació predefinida i adequada a la norma existent.
13. Estar preparat per a la tramitació electrònica de les subhastes d'acord amb el procediment fixat en el Reglament general de recaptació i les actuacions posteriors un



cop celebrada la subhasta i segons quin sigui el resultat: d'adjudicació o declaració de subhasta deserta.

14. Documentar les costes associades a cada actuació i incorporar-les a l'expedient.
15. Disposar de mecanismes que permetin el tractament agrupat dels expedients (emissió de documents, canvis de situació, aplicació d'accions o operacions, etc.).
16. Fer possible la selecció dels expedients executius per deutor, per successor o per responsable, si hi és, per situació d'expedient, per ultima acció realitzada, etc.
17. Reflectir a cada expedient executiu l'import total de l'expedient i els imports cobrats totals per embargament de cada tipus de béns. Els béns objecte d'embargament (comptes corrents, devolucions fiscals, sous i salaris, etc.) apareixeran amb el desglossament dels imports embargats i les dates de cobrament per cada objecte embargat.
18. Visualitzar, a cada expedient executiu, els documents que tingui associat a cada actuació i les seves notificacions.
19. Desglossar, en els expedients executius, els interessats relacionats amb l'expedient i el tipus de relació, i ha de permetre la visualització d'altres expedients associats o relacionats (ajornaments/fraccionaments, recursos, derivacions de responsabilitat, successions, etc.).
20. Habilitar a cada rebut i en l'expedient executiu un camp de control amb la data de prescripció, que s'anirà actualitzant segons les actuacions realitzades.
21. Permetre la possibilitat de llistar els rebuts i expedients executius on la data de prescripció estigui compresa en un període de temps concret.
22. Tenir en compte que qualsevol acció sobre expedients d'executiva que afecti als rebuts o liquidacions relacionades ha de ser contemplada a l'hora d'actuar sobre aquests i viceversa: actuacions sobre rebuts que puguin afectar a la tramitació de l'expedient relacionat han de veure's reflectides en aquest.
23. Garantir per a les diferents actuacions del procediment de constrenyiment (embargament de comptes corrents, embargament de devolucions de la AEAT, embargament de sous i salaris, embargament de béns mobles i embargament de béns immobles,..) la parametrització i simultaneïtat d'actuacions d'embargament en determinades fases d'execució.
24. Que permeti llistar en tot moment el deute existent en executiva de cada ens delegant, amb independència del fet que l'expedient executiu contingui deute de diferents entitats.



### 5.2.27 Embargament de béns

Pel que fa a les funcions relacionades amb l'embargament de béns propi de la recaptació en fase executiva, el sistema haurà de:

1. Tramitar tots els embargaments electrònicament en totes les seves fases i actuacions.
2. Realitzar els embargaments de comptes bancaris seguint el model centralitzat Q63 de AEB/CECA. L'intercanvi de fitxers s'ha de poder realitzar mitjançant la plataforma EDITRAN.
3. Permetre controlar, respecte dels embargaments de crèdits a curt termini (terminals punt de venda i renda de lloguers, l'import emès en la diligència d'embargament respecte dels ingressos parcials que es van produint arran de l'embargament.
4. Gestionar i controlar les anotacions dels precintes de vehicles en els embargaments de béns mobles (concretament vehicles), així com la possibilitat de consultar-los a nivell, no més d'expedient executiu, sinó per vehicles (matrícula).
5. Permetre la generació i tramitació de diligències d'embargament individualitzades.
6. Obtenir informació de la Tresoreria General de la Seguretat Social, de l'Institut Nacional de la Seguretat Social i altres entitats mitjançant descàrrega d'arxius o per serveis web (disponibles o que es puguin disposar en el a futur) per l'embargament de sous, salaris.
7. Aplicar els pagaments derivats de l'embargament de sous, salaris i pensions mitjançant el Q43. Haurà de poder portar-se un control dels pagaments parcials realitzats periòdicament. Permetrà que es pugui parametritzar fixar el deute reclamat, inclosos els interessos, en el moment de l'emissió de l'ordre d'embargament. Haurà de permetre que es pugui generar, si així es parametritza, una liquidació per reclamar els interessos que s'han generat des de la data d'emissió de la diligència d'embargament fins la finalització de l'expedient executiu.
8. Generar automàticament requisits de reclamació de l'ordre d'embargament a les empreses que la incompleixin, ja sigui un cop notificada l'ordre d'embargament o bé durant els pagaments parcials que es vagin realitzant si aquests es deixen de practicar i el deute no està satisfet íntegrament.
9. Poder generar expedient per incompliment d'ordre d'embargament segons art. 42.2 de la LGT.
10. Parametritzar un arbre d'actuacions comuns i/o específiques per als diferents procediments d'embargament. Ha d'existir un flux de treball que determini les pautes a seguir durant el procediment d'embargament i que permeti, per a cada expedient, portar el control de la seva tramitació.
11. Tenir en compte que la tramitació de l'embargament d'immobles ha de comprendre totes les seves fases i permetre la generació de tots els documents necessaris per a la





seva tramitació, bolcant de manera automàtica totes les dades que constin en l'aplicació (dades del deutor, del bé embargat, deute, etc.).

12. Tenir en compte que l'emissió de la diligència d'embargament haurà de controlar els diferents ens creditors per tal de poder anotar l'embargament preventiu a favor de cadascú dels ens. En el cas que existeixi a l'expedient executiu deute de quotes urbanístiques, on l'ens creditor és l'ens delegant, la diligència i manament d'embargament, s'ha de poder emetre a favor de l'entitat urbanística i no d'aquest.
13. Proposar de forma automàtica, a partir de la data de l'anotació de l'embargament del bé, les pròrrogues de les anotacions.
14. Poder realitzar totes les actuacions anteriors, simultànies i posteriors al procediment d'alienació de béns regulades en el Reglament general de recaptació.
15. Obtenir les dades de l'aplicació de gestió tributaria i de la Direcció General de Trànsit que identifiquin els béns mobles/vehicles que són propietat del deutor, la seva identificació (matrícula, marca, model, tipus, color, bastidor, cilindrada, etc.), percentatge de propietat i les dades d'altres copropietaris.
16. Fer un seguiment i control en temps real de tots els embargaments realitzats, de la seva situació i resultats.
17. Poder integrar en el sistema l'embargament de devolucions tributaries de l'AEAT (model 996); generar la documentació i arxius necessaris per la remissió a l'AEAT (o s'integrarà amb els futurs mitjans alternatius de comunicació que posi a disposició l'AEAT, sense cap cost addicional pel CSRCR) i disposar dels mecanismes necessaris per processar resultats de la seva gestió, incorporant-se al sistema de tota la informació aportada per l'AEAT, i originant totes les operacions corresponents degudament documentades.
18. Disposar d'un procés automàtic per incorporar al sistema els cobraments realitzats a partir de l'arxiu AEB Q43 corresponent al compte bancari en el qual es realitzin els abonaments d'embargament executats.
19. Possibilitar fer un seguiment de l'expedient a efectes de l'embargament d'altres béns o fins la proposta de declaració de fallit.
20. Permetre incorporar models de plantilles per notificar als deutors de qualsevol altre tipus d'embargament segons normativa.
21. Fer compatible el procediment d'embargament de béns immobles amb el d'embargament de comptes corrents i sous, sense que afecti a la situació de l'expedient.
22. El sistema permeti poder crear expedients de subhastes en els termes regulats en l'article 97 del Reglament general de recaptació.



### 5.2.28 Successions i derivacions de responsabilitat

Pel que fa a les funcions relacionades amb les successions i derivacions de responsabilitat propi de la recaptació en fase executiva, el sistema haurà de:

1. Permetre tramitar els procediments de derivació de responsabilitat subsidiària i solidària i el procediment davant successors de persones físiques (hereus o legataris) o de persones jurídiques (socis, partícips o cotitulars d'una societat o entitat, o destinataris dels béns i drets d'una fundació).
2. Tenir en compte que en tot moment, els expedients iniciats i tramitats amb els responsables i successors, han d'estar relacionats amb l'expedient del deutor principal.
3. Disposar de diferents circuits en funció del tipus de responsabilitat:
  - a) Solidària o subsidiària.
  - b) Per als procediments davant successors de persones físiques o jurídiques.
4. Permetre que un mateix deute es pugui derivar o reclamar a diversos responsables o successors. La reclamació del deute serà, segons els cas, d'un percentatge o, si és una responsabilitat solidària, de la totalitat. La determinació d'un percentatge en la responsabilitat ha de permetre derivar només per aquest percentatge a cadascú dels responsables. És a dir, no és merament informatiu sinó que ha de tenir les conseqüències jurídic-tributàries.
5. Tenir en compte que en aquest últim supòsit, l'aplicació ha de preveure que el pagament del deute per part d'un dels responsables cancel·li automàticament el deute derivat.
6. Tenir en compte, pel que fa a la derivació de l'article 42.2 de la LGT per incompliment d'ordre embargament, que la responsabilitat s'exigeix limitada al valor dels béns, l'embargament dels quals, va resultar frustrat per l'incompliment. El sistema ha de permetre poder parametritzar quin és el deute que es deriva al responsable en aquesta modalitat, ha de permetre definir fins a on s'estén la responsabilitat (deute tributari pendent del deutor principal i, si escau, les sancions tributàries, inclosos el recàrrec i l'interès de demora del període executiu, quan procedeixin). Però, sobre l'import total, el sistema ha de permetre que aquest import es limiti només a l'import total del valor dels béns o drets que s'haguessin pogut embargar o alienar per l'Administració tributària si no s'hagués incomplert l'ordre d'embargament emesa. És a dir, si es constata que la persona del deutor va causar baixa en la relació laboral, l'empresa respondrà per l'incompliment fins l'import que hagués hagut de retenir si hagués complert amb l'ordre d'embargament. Ha de permetre també poder parametritzar si es deriva al responsable les costes de l'expedient executiu reclamat contra el deutor principal.
7. Estar integrat amb el mòdul de padró i rebí les dades de les defuncions que envii INE i que puguin afectar al deute, generant-se automàticament els expedients de successió corresponents.



### 5.2.29 Gestió de depuració de deutes per antiguitat i eficàcia de gestió

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió de depuració de deutes per antiguitat i eficàcia de gestió propi de la recaptació en fase executiva, el sistema haurà de:

1. Permetre extreure de forma automàtica dades dels deutes amb tota la informació associada: any de càrrec, notificacions, expedients de gestió, inspecció i de constrenyiment, import, concepte, situació, etc.
2. Poder tramitar, una vegada obtinguda la informació, un expedient electrònic amb incorporació automàtica dels deutes seleccionats, per a dur a terme les actuacions que el Consorci consideri, proposant, en el seu cas, l'aprovació de la declaració de crèdit incobrable i la comptabilització de la seva baixa.

### 5.2.30 Gestió de fallits i crèdits incobrables

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió de fallits i crèdits incobrables propi de la recaptació en fase executiva, el sistema haurà de:

1. Poder parametritzar les condicions i requisits establert a l'ordenança general de gestió i recaptació els criteris per a la declaració de fallit i/o crèdit incobrable.
2. Permetre fer una explotació de les actuacions realitzades en tots els expedients de constrenyiment, als efectes de determinar deutors susceptibles de ser declarats fallits o crèdit incobrable.
3. Possibilitar que l'expedient de declaració del deutor fallit i de crèdits incobrables es puguin generar des del mateix expedient de constrenyiment.
4. Preveure, en els expedients de declaració de fallits, un subcircuit per als casos en què procedeixi iniciar un procediment de derivació de responsabilitat.
5. Comptar amb un procediment de rehabilitació de fallits i del deutes declarats provisionalment incobrables.
6. Poder fer seguiment i control real de tots els possibles deutors fallits, els declarats fallits, les rehabilitacions de fallits i deutes rehabilitats o amb possibilitat de rehabilitació.
7. Que detecti, en el moment de proposar el crèdit incobrable o el deutor fallit, si existeix deute no acumulat als efectes de considerar:
  - a. Si es pot declarar el crèdit incobrable amb la suma d'aquest import a l'expedient, en relació a les condicions que han de concorre per a la declaració segons l'establert a l'ordenança general de gestió, recaptació i inspecció de CSRCR.



- b. Si cal incorporar-lo en l'expedient de declaració de crèdit incobrable que s'està tramitant per tal de no deixar deute pendent d'exercicis posteriors fora de la tramitació de l'expedient.

#### 5.2.31 Gestió de concursos de creditors

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió de concursos de creditors propi de la recaptació en fase executiva, el sistema haurà de:

1. Disposar d'un mòdul per a la tramitació electrònica, seguiment i control dels deutors en concurs de creditors.
2. Classificar els deutes en funció de la data de declaració del concurs: deutes concursals o deutes contra la massa. Dintre dels concursals (amb privilegi especial, amb privilegi general, ordinaris, subordinats), així com preveure la inclusió dels crèdits contingents.
3. Poder generar de forma automàtica tots els documents necessaris per a la certificació, comunicació de crèdits i altres que el procediment requereixi, amb les dades dels deutes.
4. Tenir en compte que amb la càrrega de nous deutes, s'han de poder generar les comunicacions i notificacions per a requerir-ne el pagament.
5. Permetre un seguiment i control en temps real de tots els deutors en situació de concurs.
6. Possibilitar la gestió del benefici d'exoneració de passiu (BEPI) insatisfet resultant del concurs.

#### 5.2.32 Inspecció i Sancions Tributàries

Actualment el CSRCR no té delegades les funcions d'inspecció i sancions tributàries; és per això que en aquesta clàusula només es demana que el sistema estigui preparat per gestionar aquestes atribucions en cas que en el futur hi hagi una delegació per part d'alguns dels ens associats.

En aquest sentit el sistema permetrà la gestió dels expedients electrònics del procediment d'inspecció tributària, de les actuacions d'obtenció d'informació per part de la inspecció de tributs, del procediment sancionador tributari derivat d'actuacions de la inspecció de tributs, així com del recurs de reposició i dels procediments especials de revisió en via administrativa en relació amb actes tributaris de la inspecció de tributs.

Cal que els diferents mòduls s'integrin amb la resta de mòduls de gestió tributària i recaptació, amb persones, territori, gestió econòmica, comptabilitat i la resta de mòduls que incorporin informació amb transcendència tributària. Així com també amb el sistema de firma electrònica, portafirmes, gestió de notificacions i registre d'entrada i sortida de documents.



Igualment, el sistema haurà de garantir el caràcter reservat de les dades amb transcendència tributària en la forma prevista en l'article 95 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, tant *intra* com *extra* Consorci.

### 5.2.33 Expedients sancionadors en matèria de trànsit i sancions administratives de competència municipal

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió dels expedients sancionadors en matèria de trànsit viari urbà i sancions administratives de competència municipal, el sistema haurà de:

1. Preveure la configuració del flux del procediment sancionador, per adaptar-lo, en el seu cas, a la normativa sectorial aplicable per a la tramitació dels expedients sancionadors en matèria de trànsit i administratives de competència municipal.
2. Adaptar la configuració i control, dels terminis de prescripció de les infraccions i les sancions, així com de la caducitat del procediment, segons la normativa específica o, en el seu defecte, de l'establerta a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
3. Gestionar el cicle complet de tramitació de les sancions en matèria de trànsit segons el procediment abreujat o ordinari establert al Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei sobre el tràfic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial.
4. Permetre la imposició de denúncies mitjançant:
  - a. Gravació de forma manual al sistema,
  - b. Dispositius mòbils,
  - c. Fitxers d'intercanvi. Caldrà preveure la càrrega de denúncies de trànsit genèriques, les de zona blava, les provinents d'aparells de captació d'imatges com radars, fotovermells i càmeres de vigilància. També incorporarà la càrrega d'imatges de les denúncies formulades per aquest sistema i aquestes seran visibles per l'interessat, amb autenticació prèvia, des de la mateixa OVC.
5. Permetre l'obtenció d'informació a través de l'accés mitjançant serveis web a ATEX de la DGT ( Per exemple: consulta del titular d'una matrícula).
6. Caldrà que es puguin imprimir les denúncies.
7. Permetre formular denúncies a vianants, patinets i cicles sense matrícula, així com poder identificar tant per l'agent en el moment de formular la denúncia (paper o per dispositiu mòbil) com posteriorment per l'usuari de l'aplicació, si ha existit o no retirada del vehicle amb la grua de la via pública.
8. Recuperar els titulars dels vehicles per a la incoació de l'expedient sancionador, emissió de requisit previ identificació de conductor un cop introduïda la denúncia i creat l'expedient a l'aplicació.



9. Poder configurar, per a cada cos normatiu, l'aplicació de la reducció establerta en la normativa pròpia (la sectorial aplicable o les ordenances municipals) o, en absència d'aquesta, l'establerta al procediment administratiu comú.
10. Diferenciar (infraccions diferents de l'estacionament prohibit) si l'expedient requereix notificar al titular del vehicle requisits d'identificació de conductor prèvia a la incoació de l'expedient.
11. Permetre a la ciutadania tramitar la identificació del conductor a través a través de l'Oficina Virtual del Contribuent amb els següents requisits mínims:
  - a. Estar integrat amb el registre general del Consorci per tal d'enviar a l'interessat que ha fet el tràmit el justificant corresponent.
  - b. Permetre identificar si el tràmit s'està realitzant en termini o fora de termini per tal que si és fora de termini informi en aquest sentit a l'interessat.
  - c. Poder generar cartes de pagament, segons les condicions establertes pel Consorci i també ha d'estar integrat amb la passarel·la de pagament del CSRCR.
  - d. Tenir en compte que la carta de pagament ha de preveure com a clau de pagament el Quadern C60.
  - e. Permetre comunicar l'infractor mitjançant fitxer segons especificacions del Consorci.
12. Tenir en compte que, realitzant el tràmit anterior en el seu cas, haurà de proposar la incoació de l'expedient contra les persones identificades (i serà aquest acord el que determinarà l'inici de l'expedient sancionador als efectes del càlcul de la caducitat de l'expedient) o, en el cas en què s'incompleixi l'obligació d'identificar, proposar l'arxiu de les actuacions i incoació d'expedient per vulneració de l'article 77j del Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei sobre el tràfic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial.
13. Permetre identificar la velocitat real i la corregida i els diferents aparells de mesura o radar amb la possibilitat d'identificar les vigències del seu certificat de manteniment/revisió.
14. Poder identificar si s'ha notificat denúncia en el moment dels fets o motiu del no lliurament.
15. Generar de forma automàtica i no assistida el fitxer de punts per la comunicació a DGT de forma automàtica.
16. Controlar la reincidència per poder aplicar increments dels imports de denúncies, conforme a la normativa vigent.
17. Generar un número d'expedient per a cada denúncia.



18. Vincular electrònicament els documents que generi l'aplicació a l'expedient (inclosa la digitalització dels butlletins de denuncia emesos a través dels dispositius mòbils, actes o diligències).
19. Resoldre les al·legacions i recursos a través d'un sistema de plantilles d'editor de text, amb la possibilitat de seleccionar fonaments de dret identificats i editables individualment. Aquestes plantilles han de suportar, tant propostes com resolucions individuals i col·lectives, aquestes darreres amb notificació individual per a cada expedient.
20. Retrotraure les actuacions en qualsevol moment del procediment i de la recaptació de la sanció, amb les conseqüències jurídiques que això comporta, sense necessitat d'obrir nou expedient o rebut associat, als efectes de permetre si escau, o tornar a practicar actuacions anteriors declarades incorrectes, inclús el pagament de la denúncia amb la reducció.
21. Imputar la responsabilitat pecuniària de la sanció, si la normativa aplicable així ho estableix, als tutors o persona que la norma determini (ex. menors).
22. Identificar a més d'un responsable dels fets denunciats, quan la norma identifica de forma solidària a més d'una persona.
23. Identificar un representant per al cas de les al·legacions i/o recursos al qual practicar les notificacions.
24. Enregistrar i diligenciar la data de la cerca de domicilis alternatius a altres bases de dades com pot ser l'AEAT, el padró d'habitants, etc. i aquesta actuació ha de permetre parametritzar la interrupció de la prescripció de la infracció.
25. Practicar la notificació electrònica a la direcció electrònica vial (DEV) si el titular en disposa.
26. Poder parametritzar la possibilitat de notificar electrònicament tot i no disposar el titular de DEV, perquè el titular o infractor ha prestat el consentiment per a la pràctica de la notificació electrònica o, essent persona obligada de l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, es disposa de l'adreça de correu per poder practicar la posada a disposició.
27. Generar de forma automàtica edictes per la publicació al BOE de les notificacions infructuoses de les sancions.
28. Assegurar la integració amb el mòdul de recaptació.
29. Filtrar pels camps referents a les dades de la denúncia i per les institucions delegants.
30. Compatibilitzar la firma electrònica en tot el procediment sancionador.
31. Generar el foliat de l'expedient per remetre'l al contenciós administratiu.



32. Integrar amb la mateixa passarel·la de pagaments de l'OVC (actualment CaixaBank).
33. Assignar un quadre de comandament per conèixer en tot moment l'estat de tramitació de les denúncies.
34. Possibilitar la impressió del justificant de pagament de denúncia.
35. Actualitzar el rebut i l'expedient un cop realitzat el pagament.
36. Tenir en compte l'actualització automàtica de l'aplicació en els dispositius mòbils.
37. Exportar en format de full de càlcul tot tipus d'informació dels expedients sancionadors.
38. Generar una relació de llistats tipus per a estadístiques de les policies locals dels diferents ens delegants.
39. Llistar els expedients gestionats per cada municipi a nivell d'infracció, import, gravetat, tipologia (estacionament/moviment/per sistemes de captació) cobrats o pendents, cos normatiu, etc.
40. Llistar el nombre total d'al·legacions i recursos per exercici i entre dates de presentació i per municipi de la infracció.
41. Disposar d'informes agrupats de l'estat de gestió de les sancions per estats, institucions diferenciades i informes estadístiques de denúncies per carrers, per agents, mensuals, per estacionaments o de velocitat, pels diferents mitjans de captació donats d'alta.

Es valorarà de conformitat amb els criteris d'adjudicació previstos al Plec de Clàusules Administratives:

42. Que es subministri una aplicació mòbil o App, sense restricció d'ús, des de la qual els agents puguin enregistrar en el sistema la imposició de denúncies, recuperar les dades del titular del vehicle que figura a la DGT i anul·lar la denúncia, si procedeix, en un termini màxim fixat pel CSRCR.

#### 5.2.34 Tresoreria

Respecte a la Tresoreria el sistema haurà de contemplar la liquidació als ens delegants, el compte de recaptació anual, la gestió de bestretes, la dels saldos pendents d'aplicar, la de la facturació del període liquidat i la comptabilització.

##### 5.2.34.1 Liquidació als ens delegants.

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió de la liquidació als ens delegants, el sistema haurà de:





1. Permetre configurar lliurement el període de liquidació als ens delegants, mantenint per defecte l'opció trimestral.
2. Parametritzar la taxa de gestió per múltiples criteris: exercici, ens, concepte, tipus d'exacció, tipus de moviment, etc.
3. Possibilitar el tancament trimestral per generar la liquidació dels ingressos recaptats amb l'aplicació de la taxa corresponent.
4. Facilitar un informe-proposta i resolució de la taxa aprovada trimestralment de forma global per a tots els ens. A més, el propi sistema permetrà la pràctica de la notificació d'esmentada taxa per cada ens.
5. Identificar i configurar els informes, llistats i documentació associada al procés de liquidació que es publicaran automàticament a l'Oficina Virtual de Recaptació un cop finalitzat el procés de liquidació trimestral.
6. Poder generar un fitxer de text pla de moviments del període de recaptació per als ens amb delegació de la recaptació i segons l'especificació tècnica del CSRCR.
7. Generar el procés de liquidació trimestral i la informació associada de forma planificada i desatesa mitjançant el planificador de processos.
8. Generar els fitxers comptables per la comptabilització trimestral dels moviments de la liquidació als Ens delegants (IDE) i al CSRCR (ROE) segons les especificacions tècniques actuals del programari Sicalwin de Berger-Levrault segons la clàusula 5.2.34.6.

#### 5.2.34.2 Compte de recaptació anual

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió del compte de recaptació anual, el sistema haurà de:

1. Poder emetre el compte de recaptació, tot i tractar-se d'un document de rendició de comptes anual, en qualsevol moment de l'exercici amb la informació acumulada i tancada a una data determina.
2. Contemplar que el compte de recaptació anual haurà de ser individualitzat per a cada ens però també que pugui ser agregat per tots els ens delegants vinculats al CSRCR.
3. Poder informar tant en període voluntari com en executiva del detall dels imports pendents del període anterior, càrrecs, interessos, recàrrecs, costes, dates (baixes, identificant les prescripcions i el crèdit incobrable de la resta) bonificacions i imports pendents al final del període indicat.
4. Mostrar la informació suficient com per poder presentar la rendició de comptes i l'anàlisi de l'evolució del deute per a cada Ens delegant, per exercici, remesa i concepte del deute gestionat.



### 5.2.34.3 Gestió de bestretes

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió de bestretes, el sistema haurà de:

1. Disposar d'un mòdul que permeti la gestió avançada o bestretes dels pagaments referents als ingressos de la liquidació als ens delegants.
2. Permetre personalitzar i configurar el sistema de càlcul de la bestreta en funció de la recaptació d'anys anteriors, tributs gestionats i recaptats i un percentatge determinat. També ha de permetre configurar regles de limitació de les aplicacions de les bestretes.
3. Gestionar i mantenir la recaptació dels anys anteriors per aquelles institucions de les quals no s'ha fet la recaptació des del propi CSRCR i així poder calcular la bestreta.
4. Generar els documents del procediment administratiu associats a la gestió de bestretes per a cada ens.
5. Generar un fitxer que sigui compatible amb l'actual programari SicalWin de Berger-Levrault, per comptabilitzar les operacions comptables vinculades a la gestió de les bestretes.

### 5.2.34.4 Gestió de saldos pendents d'aplicar

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió de saldos pendents d'aplicar, el sistema haurà de:

1. Permetre gestionar els saldos pendents d'aplicar, considerant els saldos bancaris i les operacions d'ingressos aplicats (i anul·lacions) en la gestió tributària i recaptació de tributs. El sistema creuarà automàticament els rebuts pendents de cobrar amb els ingressos bancaris.
2. Fer possible la gestió i la configuració dels comptes propis del CSRCR.
3. Poder introduir els ingressos bancaris a partir de la consulta als bancs o entitats financeres o bé a l'actual programa de gestió comptable SicalWin de Berger-Levrault (en cas de consulta al banc s'han de generar les operacions necessàries al SicalWin).
4. Permetre la generació i la consulta d'un arqueig per una data determinada.
5. Possibilitar la generació d'informes resum dels saldos pendents d'aplicar, així com llistat d'aplicacions i d'ingressos.
6. Facilitar la consulta automàtica diària de saldos amb les entitats bancàries de forma que l'usuari no hagi de registrar diàriament.



7. Generar un fitxer que sigui compatible amb l'actual programari de gestió comptable SicalWin de Berger-Levrault, per comptabilitzar les operacions vinculades als saldos pendents d'aplicar.

#### 5.2.34.5 Gestió de la facturació del període liquidat

Pel que fa a les funcions relacionades amb la gestió de la facturació del període liquidat, el sistema haurà de:

1. Gestionar la liquidació líquida dels Ens delegants segons els diferents processos de liquidació gestionats pel CSRCR.
2. Personalitzar la gestió mitjançant la configuració i parametrització dels diferents conceptes que intervenen en la liquidació.
3. Permetre gestionar dades pròpies de la gestió tributària i recaptació de tributs, així com enllaçar-se amb altres (o poder introduir) dades alienes al sistema.
4. Estar vinculat amb la gestió de bestretes.
5. Poder generar informes resum.
6. Generar els fitxers associat al pagament de la liquidació.
7. Generar un fitxer que sigui compatible amb l'actual programari SicalWin de Berger-Levrault, per comptabilitzar les operacions comptables vinculades a la gestió de la liquidació.

#### 5.2.34.6 Comptabilització

Pel que fa a les funcions relacionades amb la comptabilització, en caràcter general el sistema haurà de:

1. Tenir en compte que tots els processos que intervinguin a la gestió i recaptació i tinguin una repercussió comptable hauran de generar el moviment corresponent segons les especificacions tècniques actuals del CSRCR (SicalWin de Berger-Levrault) i l'afectació a la comptabilitat pròpia del CSRCR com a Recursos d'Altres Ens (ROE) i a la comptabilitat dels mateixos ens delegants (IDE).
2. Permetre, en ambdós casos, la parametrització per part de l'usuari dels tipus de moviments comptables a generar per cada tipus de moviment de recaptació.
3. Incorporar un sistema de validació i traçabilitat de les dades per garantir que la generació del fitxer comptable és coherent amb les operacions de gestió tributària i recaptació. Igualment, ha de permetre també la correcció de referències amb incidències.



Respecte a la comptabilització del ROE, amb caràcter periòdic i després de la liquidació als ens delegants, caldrà generar els fitxers comptables de tots els moviments del període liquidat per tal que el CSRCR pugui comptabilitzar tots els moviments de la recaptació del període liquidat. Pel que fa a aquest aspecte el sistema haurà de:

1. Disposar d'un mòdul que permeti la generació dels moviments comptables a partir de les operacions de la gestió tributària i de la recaptació.
2. Comptabilitzar els moviments per a qualsevol periodicitat o període definit per l'usuari: mensual, trimestral, semestral o anual. Així, el sistema no haurà de tenir cap restricció o limitació en quant a període a comptabilitzar.
3. Estar integrat amb el mòdul de Recursos d'Altres Ens segons les especificacions tècniques actuals del CSRCR (SicalWin de Berger-Levrault). Els moviments comptables generats hauran de complir amb el format IDE d'Ingressos de ROE de Sicalwin.
4. Permetre la configuració i parametrització de les operacions de la gestió tributària i recaptació per tal de generar els grups comptables del període. A més, ha de poder parametritzar el NIF i el compte bancari associat a l'operació.
4. Agrupar els moviments comptables en processos que s'hauran de poder generar per institució, operació i un període determinat.
5. Possibilitar la multi-institució i la generació de moviments de tots els ens delegants.
6. Poder realitzar simulacions o fitxers provisionals de forma il·limitada fins que es generin de forma definitiva i es tanqui el període de comptabilització evitant duplicitats.
7. Parametritzar l'ordre de generació dels fitxers de moviments comptables segons el tipus de moviment (Dret reconegut, ingressos, anul·lacions, devolucions...) i el nombre de moviments per fitxer.
8. En els casos de noves incorporacions d'ens delegants, el sistema haurà de permetre generar un fitxer que sigui compatible amb l'actual programari de gestió comptable SicalWin de Berger-Levrault, amb l'objectiu de poder comptabilitzar els saldos inicials. L'import total d'aquests haurà de coincidir amb el saldo pendent de recaptar en el sistema i en el programari de l'ens delegant.

Respecte a la comptabilització dels ens delegants, amb caràcter periòdic i després de la liquidació als ens delegants, s'haurà de generar els fitxers comptables de tots els moviments del període liquidat per tal que cada ens pugui comptabilitzar automàticament els seus moviments. Pel que fa a aquest aspecte el sistema haurà de:

1. Disposar d'un mòdul que permeti la generació dels moviments comptables a partir de les operacions de la gestió tributària i recaptació.
2. Permetre la comptabilització de moviments per a qualsevol periodicitat o període definit per l'usuari: mensual, trimestral, semestral o anual. Així, el sistema no haurà de



fixar cap restricció o limitació en quant període a comptabilitzar. En qualsevol cas, el període de generació de moviments serà el mateix que el de moviments ROE.

3. Garantir que els moviments comptables generats compleixin amb el format IDE d'Ingressos Pressupostaris segons les especificacions tècniques actuals del programari SicalWin de Berger-Levrault i, per tant, que es pugui integrar amb el mòdul de gestió d'ingressos d'aquesta aplicació.
4. Permetre la configuració i parametrització (independent de la de ROE) de les operacions de la gestió tributària i recaptació per tal de generar els moviments comptables. A més, ha de poder parametritzar el NIF i el compte bancari associat a l'operació.
5. Agrupar els moviments comptables en processos que s'han de poder generar per institució, operació i un període determinat.
6. Possibilitar la multi-institució i la generació de moviments a diferents ens a liquidar.
7. Ser flexible i permetre gestionar la comptabilització de càrrecs que ja existeixin a la comptabilització de l'ens quan es delegui posteriorment el servei al Consorci.
8. Possibilitar la parametrització de l'ordre de generació dels fitxers de moviments comptables segons el tipus de moviment (dret reconegut, ingressos, anul·lacions, devolucions...) i el nombre de moviments per fitxer.

## 6. REQUISITS D'INTEGRACIÓ I INTEROPERABILITAT

El sistema haurà d'estar obert a la integració i interoperabilitat. Caldrà que disposi d'una capa o bus de serveis que permetin la integració de la informació i les funcionalitats de la solució, tant per a components propis de la solució com per a sistemes externs, que permeti la interoperabilitat i integració, de forma bidireccional, per tal que la informació pugui ser reutilitzable, accessible i es puguin gestionar sense la necessitat d'haver d'accedir a aplicacions, mòduls o eines diferents per aconseguir-ho.

Durant la vigència del contracte, aquestes integracions i dins el preu ofert, hauran d'evolucionar i actualitzar-se d'acord amb els canvis que puguin succeir, ja sigui per compliment normatiu, canvis tecnològics, de ciberseguretat o per millores en l'eficiència de la gestió tributària.

Pel que fa a les integracions, el sistema haurà de:

1. Estar plenament integrat entre:
  - a. Els diferents components, aplicacions i mòduls que conformen el sistema SIMEIIGRIT.
  - b. Procediments i subprocediments automatitzats sobre plataforma de gestió i tramitació electrònica d'expedients.
  - c. Permetre la integració del components de la solució des de sistemes externs.



2. Disposar d'una completa capa API d'integració que inclogui qualsevol consulta, transacció i obtenció o generació de documentació que el sistema proporcioni als usuaris del CSRCR o contribuents via web com aplicació en totes i qualsevol de les funcionalitats existents i requerides en aquest plec en la posada en marxa del sistema o que es proporcionin durant la vigència del contracte gràcies al servei de suport i manteniment per evolució tecnològica, normativa o funcional per la integració amb els sistemes del Consorci, ja siguin propis o de proveïdors tercers. El cost del catàleg d'API estarà inclòs dins el preu de l'oferta.
3. Tenir en compte la comunicació amb aquesta API haurà d'usar un canal segur HTTPS i un sistema autenticació segura o mitjançant *token* encriptat.
4. Garantir, respecte la comptabilitat, la integració amb l'actual sistema de gestió econòmica del CSRCR, o el que pugui disposar durant la durada del contracte, per a la comptabilització de totes i cadascuna de les operacions tributàries amb l'aplicatiu actual: Berger-Levrault Sicalwin.
5. Ser compatible amb els serveis de l'Oficina Virtual de Cadastre (OVC de la DGC).
6. Ser compatible amb els serveis de la Direcció General de Trànsit. El sistema de gestió de sancions de trànsit haurà de permetre de forma automatitzada en el seus procediments:
  - a. La notificació a la DEV (Dirección Electrónica Vial) mitjançant NOSTRA si la persona interessada en aquest tipus d'expedient està donada d'alta en aquest sistema i també haurà de permetre la publicació al TEU (Tablón Edictal Único) i al sistema propi de notificacions electròniques del nou sistema.
  - b. Quan es doni d'alta un nou expedient sancionador de trànsit, el sistema via API i de forma automatitzada, haurà de consultar el registre de vehicles i conductors de la DGT (Dirección General de Tráfico) via ATEX i quan hi hagi impagaments, permetre la comunicació d'aquest via ATMV per API.
  - c. El sistema també haurà d'enviar de forma automatitzada els punts en cas de sostracció per la infracció imposada.
7. Fer possible que totes les notificacions administratives puguin ser enviades mitjançant remeses massives en base als criteris que estableixin els departaments gestors segons els procediments o rebuts, en format SICER de CORREOS, o el servei de notificació postal que disposi el CSRCR en cada moment, enviant i rebent automàticament la informació de l'estat de les entregues, incloent també la PEE (Prova d'Entrega Electrònica), document electrònic que s'inclourà automàticament a l'expedient tributari que correspongui.
8. Ser compatible amb Editran. El sistema haurà de permetre, de forma automatitzada i desatesa, l'intercanvi automatitzat de dades amb les entitats bancàries (Quaderns Bancaris AEAB), amb els prestadors del servei postal (enviament de formats SICER o similar), AEAT (embargament de devolucions model 996) i ATC (deute pendent, fitxers



de cobraments.). El cost de la llicència EDITRAN i de les seves actualitzacions estarà inclòs dins del preu de l'oferta.

9. Garantir la integració completa amb ANCERT Notaris via API i de forma automatitzada per assegurar la recuperació de la informació notarial i l'enviament dels sistemes d'informació tributari d'acord amb els requisits funcionals.
10. Disposar d'un sistema d'avisos massius segons els filtres que els departaments gestors vulguin aplicar per fer campanyes o comunicacions ja sigui per SMS o EMAIL. El sistema haurà integrar-se amb el proveïdor de SMS API que disposi el CSRRCR durant la vigència del contracte. En el cas d'enviaments per EMAIL, el sistema haurà oferir aquests enviaments massius complint les polítiques de seguretat, antispam i protecció de dades.
11. Ser compatible amb la TGSS/INSS. El sistema haurà d'estar integrat via API amb la Tresoreria General de la Seguretat Social, l'Institut Nacional de la Seguretat Social i el Règim de classes passives de l'estat per incorporar la informació de salaris, pensions i prestacions en general als béns de les persones disponible en cas de procedir a embargaments. A més, també s'identificaran tercers fallits per controlar que s'han complert els paràmetres marcats per les ordenances i per detectar crèdits incobrables i declarar fallits (insolvents) als deutors incloent-se en les dades del deutor.
12. Ser plenament compatible amb eNotum/eTauler. Els procediments tributaris hauran de notificar-se telemàticament en qualsevol cas amb el servei eNotum del Consorci AOC via integració WS i quan el contribuent no hagi consentit la notificació electrònica o quan no sigui un obligat d'acord a la Llei 39/2015 també es notificaran mitjançant notificació postal integrat amb SICER de CORREOS o el servei de notificació postal que disposi el CSRRCR en cada moment. Per a això el sistema haurà de consultar la informació del consentiment d'un contribuent no obligat a la notificació electrònica o la condició d'obligat i que estarà informat en la fitxa de la base de dades del tercer. De la mateixa manera, en cas que es necessiti la publicació al tauler d'edictes electrònic del CSRRCR, els procediments tributaris hauran de publicar-ho automàticament al servei eTauler del Consorci AOC via WS. En qualsevol dels casos, el sistema recuperarà automàticament les evidències de la notificació electrònica o de la publicació al tauler electrònic i les incorporarà a l'expedient electrònic corresponent.
13. Garantir la integració automatitzada en totes les gestions i procediments necessaris que recuperin la capacitat de representació d'un interessat per part d'un representant que figuri al registre electrònic d'apoderaments de l'Administració General de l'Estat (Apodera) i de Catalunya (Representa) evitant l'acreditació de la persona interessada si està inscrita en algun d'aquests registres la qual es recuperarà automàticament i s'emmagatzemarà l'evidència de representació al registre d'entrada o expedient electrònics corresponent.
14. Ser compatible amb Valid del Consorci AOC. L'autenticació dels tràmits o carpeta electrònica tributària s'haurà de realitzar mitjançant el servei Valid amb tots els seus sistemes d'identificació digital i signatura electròniques suportats del Consorci AOC de la mateixa manera que a la resta de tràmits telemàtics, seu electrònica, OVC i OVR.





15. Ser compatible amb el registre general del CSRCR actual (producte Accede de Berger Levrault), o el que pugui disposar durant la durada del contracte, i actuar com un registre auxiliar d'aquest tant en l'àmbit presencial com telemàtic.
16. Ser compatible amb els serveis que ofereix Via Oberta. Els procediments o operacions tributàries hauran d'integrar-se amb tots els serveis de VIA OBERTA actuals i futurs que es vagin incorporant, quan es necessiti consultar informació o documentació que estigui en poder d'una altra administració pública i es disposi del consentiment o hi hagi una norma que així ho habiliti. Aquesta integració haurà de preveure serveis com títol de família nombrosa, monoparental, estat del deute amb AEAT, TGSS i ATC... o qualsevol altre que es necessiti durant la posada en funcionament i durant la vigència del contracte. Quan aquesta informació no estigui disponible per VIA OBERTA però si via AGE, el sistema disposarà d'aquesta integració en última instància.
17. Donar compliment als convenis de: subministrament d'informació, intercanvi i col·laboració en la gestió recaptatòria i en la recaptació executiva subscrits pel CSRCR amb l'AEAT de forma automatitzada i totalment integrada en els procediments de gestió tributària.
18. Donar compliment al conveni d'Intercanvi d'informació amb l'Agència Tributària de Catalunya d'acord amb el següent:
  - a. Generació dels fitxers per a la càrrega de deutes de la Generalitat de Catalunya amb el CSRCR mitjançant el portal tributari de l'ATC.
  - b. Tractament dels fitxers d'intercanvi d'informació que l'ATC subministra als ens locals.
  - c. Generació dels fitxers d'intercanvi d'informació que els ens locals han de subministrar a l'ATC.
  - d. Aquest intercanvi d'informació amb ATC haurà d'ésser amb EDITRAN.

El sistema ha d'incloure una funcionalitat que permeti generar extraccions de la base de dades a partir de criteris determinats pel CSRCR. Entre altres, ha de generar els fitxers estructurats, en format txt, csv i/o excel, que requereix actualment o a futur l'Agència Tributària de Catalunya (ATC) per a la finalitat de control del frau.

El sistema també ha d'incloure eines per fer la ingesta dels fitxers que enviï l'ATC i per fer el creuament de les dades rebudes amb les dades del CSRCR, per a la mateixa finalitat de control i detecció del frau fiscal.

Les característiques dels fitxers esmentats es descriuen en el document "Estructura i format dels blocs d'informació per a l'intercanvi de dades tributàries entre l'ATC i els ens locals adherits a Tributs de Catalunya". El CSRCR posarà a disposició dels licitadors que ho sol·licitin, el document esmentat i, en qualsevol cas, al contractista tot garantint que disposi de la versió més actualitzada perquè pugui complir amb l'exigència de compliment d'aquest requisit.





19. Integar-se amb PSIS, PSA – Consorci AOC. Integració per a la validació de la firma electrònica i segell de temps.
20. Integar-se amb el portafirmes electrònic vinculat al gestor d'expedients del CSRCR (Firmadoc).
21. Integar-se amb l'Arxiu – Consorci AOC per a la preservació dels expedients electrònics un cop tancats, garantint la tramesa i l'accés dels/als expedients i documents, en ambdós sentits, de forma automatitzada, individual i massiva.
22. Integar-se amb EACAT – Consorci AOC per a la tramitació de documents entre les administracions públiques catalanes. Igualment haurà d'estar integrat amb la plataforma EACAT per a la notificació electrònica a les administracions públiques catalanes i la consulta de funcionaris habilitats.
23. Permetre el pagament de tributs i taxes ja sigui en *backoffice*, per la OVC o per l'OVR mitjançant targeta bancària amb els TPV de què pugui disposar el CSRCR (si es decideixen instal·lar i modificar en algun moment) o amb Passarel·la de pagament bancària actual o la que es pugui disposar en un futur (actualment CaixaBank) i bizum. Les dades de les targetes bancàries no hauran d'ésser en cap cas emmagatzemades en el sistema evitant que l'usuari pugui emmagatzemar aquestes dades i garantint el compliment de la normativa PCI DSS.
24. Integar-se amb la plataforma A9 per a la tramitació telemàtica de l'IVTM (Col·legi de Gestors Administratius).
25. Possibilitar l'intercanvi periòdic de dades segons les especificacions vigents de l' Agència Catalana de l'Aigua (ACA): A1, A3, FACDETA, etc.
26. Integar-se, pel que fa al gestor d'expedients, amb el llibre de resolucions del CSRCR que està implementat amb l'eina Firmadoc de Berger-Levrault de forma que el CSRCR utilitzi un llibre únic i una numeració única de resolucions.
27. Integar-se amb el Directori Actiu de Microsoft Windows Server de l'organització.

## 7. EXECUCIÓ DEL PROJECTE

### 7.1 Planificació del projecte

En el termini màxim de quinze dies naturals a comptar des de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'entregar un Pla de projecte (veure clàusula 7.1.1) i un Pla de formació (veure clàusula 7.1.2).

La Comissió directora del CSRCR (veure clàusula 8.1) revisarà, aprovarà o sol·licitarà l'esmena dels plans citats en també en un termini no superior a 15 dies naturals després d'haver-los rebut.



### 7.1.1 Pla de projecte

En el termini màxim de 15 dies naturals següents a la data de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar a la Comissió directora del CSRCR un document tècnic on es detalli el pla de projecte d'acord amb les fases i terminis d'execució especificats en la clàusula 7.2.

En el pla de Projecte caldrà detallar, com a mínim:

- a. Identificació de les fases del procés amb les actuacions i tasques del projecte.
- b. Diagrames de temps de les tasques a realitzar.
- c. Proposta de parametrització funcional i tècnica del sistema i de documentació a entregar.
- d. Pla d'instal·lació i migració previst per a la implantació del sistema.
- e. Pla d'integració i intercanvi de dades amb els sistemes externs implicats.
- f. Personal tècnic i perfils assignats en cada tasca i organització del treball a realitzar d'acord amb la clàusula 7.3.1.
- g. Pla de riscos associats al desenvolupament i posada en marxa del projecte.
- h. Tasques de coordinació entre els tècnics que realitzin la implantació i el personal tècnic del CSRCR, tant dels responsables funcionals i usuaris, com dels tècnics del Servei TIC del CSRCR.
- i. Tasques de seguiment i control del projecte.
- j. Proposta d'operació i explotació per cadascuna de les aplicacions que es posaran en marxa, terminis, recursos destinats, pla de treball, etc., així com la retirada progressiva dels recursos.

Un cop analitzat i també en un termini màxim de quinze dies naturals després d'haver-lo rebut, la Comissió directora del Consorci hi donarà el vistiplau o bé demanarà al contractista que l'esmeni o el redefineixi, de conformitat amb les demandes descrites a la clàusula 7.2. El CSRCR es reserva la facultat de convocar l'empresa adjudicatària a una reunió on es tractin els dubtes que pugui generar el Pla de projecte i per efectuar les propostes d'esmena que consideri oportunes.

En el cas que les actuacions del projecte afectin el normal funcionament de l'activitat del CSRCR, aquestes hauran de fer-se fora de l'horari laboral habitual sense cost addicional i/o quan hi hagi menys afectació dels serveis del CSRCR, sempre prèvia planificació i de mutu acord.



### 7.1.2 Pla de formació

En el termini màxim dels quinze dies naturals a comptar des de la data de la formalització del contracte, l'empresa adjudicatària també haurà d'entregar un Pla de formació i transferència de coneixement que, a més de formar els usuaris a la nova eina, també haurà de garantir el canvi del model de prestació de servei a la ciutadania.

Aquesta proposta de formació i transferència de coneixement haurà de preveure els diferents cursos que contemplin tant el vessant operatiu per part dels responsables funcionals i usuaris com, també, el vessant tècnic per part dels tècnics del Servei TIC.

Aquest pla formació, d'acord amb la clàusula 7.2.1 i 7.2.2, s'haurà d'executar durant la fase d'implantació i s'haurà de reforçar durant la de consolidació.

La formació prevista per la fase d'implantació que s'inclouï en el pla haurà de ser, com a mínim, de 90 hores i, com a mínim, el 50 % d'aquestes hauran de ser en format presencial. Igualment, s'hauran de complir els requisits mínims següents:

- Garantir la formació necessària del personal tècnic de gestió tributària, d'Administració Electrònica i de l'Àrea TIC del CSRCR designats per administrar el sistema perquè ho puguin fer amb garanties. Aquest personal haurà de poder realitzar el manteniment de tot el sistema així com el disseny i la implantació dels tràmits, procediments i operacions permesos de manera autònoma. Així mateix se'ls haurà de formar en l'estructura del model de dades del sistema perquè pugui extreure informació de la base de dades mitjançant consultes directes. Finalment, també hauran de rebre una formació específica per poder formar al personal dels ajuntaments en les funcions que tinguin permeses.
- Formar tot el personal del CSRCR que accedirà a les aplicacions amb el rol de tramitadors interns perquè puguin desenvolupar les seves funcions. En aquest sentit caldrà diferenciar la formació per gestors tributaris i recaptadors, la formació pels treballadors dels serveis d'atenció al públic i la formació pels directius responsables de l'àrea tributària i de recaptació.
- Formar el personal dels ens delegants (2 com a màxim per a cada ens) perquè puguin habitar-se a la nova plataforma i treure'n el màxim partit.
- Formar el personal directiu perquè pugui treure rendiment i explotar les dades estadístiques que ofereixi el quadre de comandament del sistema.

La formació presencial corresponent a aquestes 90 hores (mínim el 50%) serà impartida a les dependències que el CSRCR té a Ripoll. L'empresa adjudicatària prepararà l'entorn necessari per impartir-la (diferent al de producció però amb les mateixes funcionalitats i amb un joc de proves suficient) i proporcionarà els mitjans adequats per garantir-ne la qualitat. El CSRCR realitzarà els controls d'assistència corresponents i les enquestes d'avaluació. El resultat de l'avaluació realitzada pels assistents serà tractat en les reunions de seguiment i el contractista es compromet a realitzar les mesures correctores que es puguin identificar com a necessàries.



Tota acció formativa estarà acompanyada per la corresponent documentació en format electrònic que l'empresa adjudicatària haurà de lliurar a cadascun dels assistents als diferents cursos.

L'empresa haurà de preveure en el pla de formació, la formació prevista per a la fase d'implantació, detallant com a mínim:

- Número de cursos.
- Nombre màxim d'alumnes per curs.
- Personal a qui va dirigit i requisits previs que caldrà complir per assistir-hi.
- Modalitat (presencial, semipresencial, virtual).
- Seqüència i fase del projecte i, si escau, periodicitat.
- Hores de durada.
- Número de formadors.
- Experiència dels formadors.
- Equipament necessari.
- Contingut de les formacions.

Pel que fa a la fase de consolidació, aquesta es concep com un període d'enfortiment de l'aprenentatge rebut en el qual l'adjudicatari haurà d'assistir als treballadors del CSRCR en l'ús pràctic del sistema pel desenvolupament de les seves funcions durant els períodes fixats (veure clàusula 7.2). Aquesta assistència es farà de manera exclusivament presencial a les dependències de Ripoll del CSRCR.

A continuació, es relacionen algunes de les activitats i funcions més rellevants que caldrà realitzar en aquesta fase de consolidació a menys que algunes d'elles ja s'hagin previst per la fase d'implantació:

1. Suport i acompanyament al personal del CSRCR en l'ús i l'activitat diària amb les aplicacions lliurades.
2. Parametrització, configuració, adaptacions i càrrega de dades necessàries per adequar els components, mòduls, aplicacions, llistats i plantilles del sistema a les necessitats organitzatives i tècniques del CSRCR durant aquest període, ja en producció.
3. Reforçar amb sessions d'acompanyament i formació presencial, tant des del punt de vista organitzatiu com tècnic, en l'ús de les eines de treball.
4. Processos i serveis de depuració de dades, d'arxius d'intercanvi, etc., que garanteixin la consistència, unicitat, normalització de les bases de dades de gestió i l'intercanvi d'informació amb altres administracions i agents externs (entitats bancàries, administració autonòmica, administració estatal, INE, AEAT, Cadastre, etc.).
5. Serveis d'interlocució i intermediació entre el CSRCR i d'altres agents externs per a la resolució d'incidències en integracions i interoperabilitat, així com tramitació de lliuraments i intercanvis d'arxius i/o dades amb altres administracions i entitats.



6. Assistència i suport en els serveis públics electrònics, davant de dubtes, qüestions i incidències en la relació dels ciutadans i ajuntaments amb el CSRCR per canals telemàtics.
7. Tasques i serveis en processos de gestió econòmica, tributària i de recaptació, com preparar, elaborar, quadrar, consolidar, regularitzar, etc., dades i processos com padrons, càrrecs voluntaris/executius, tancaments i obertura d'exercicis, etc. Tots els que el CSRCR requereixi sobre els elements i components objecte del present projecte.
8. Adequació d'integracions amb components de la solució, així com sistemes externs.
9. Accés del personal del CSRCR, sense cost addicional, a cursos de formació oferts sobre les funcionalitats i solucions instal·lades o que s'instal·laran per l'empresa contractista, tant presencialment com mitjançant formació telemàtica. El personal tècnic del Servei TIC cal que rebi la informació i documentació necessària per la realització de les configuracions de les aplicacions informàtiques i dels sistemes que les suporten, incloent tot el necessari per realitzar-ne el manteniment correcte i suport, l'anàlisi dels informes resultants de monitorització de sistemes i la realització de les actuacions o mesures a realitzar.
10. Reportar a la Comissió directora l'evolució del grau de consolidació de l'activitat del CSRCR, així com del grau de maduresa dels usuaris vers les solucions implantades.
11. Totes aquelles tasques i serveis necessaris per a garantir el normal funcionament del CSRCR, en temps i forma, i que permeti garantir el compliment dels compromisos vers als ciutadans, ajuntaments i altres administracions públiques. Tots aquests serveis es consideren inclosos en el preu de licitació i, per tant, el licitador que resulti adjudicatari es compromet a no facturar cap import relacionat amb aquests aspectes.

A més a més, l'adjudicatari haurà de preveure les prestacions de formació incloses en l'objecte del contracte que van més enllà de les fases i que s'especifiquen en la clàusula 7.2.4.

Un cop analitzat i també en un termini màxim de quinze dies naturals després d'haver-lo rebut, la Comissió directora del Consorci donarà el vistiplau o bé demanarà al contractista que esmeni o redefineixi el Pla de formació de conformitat amb les demandes descrites en aquesta clàusula.

## **7.2 Fases i terminis d'execució del projecte**

El subministrament, la implantació, la transició i l'explotació del nou SIMEIIGRIT es realitzarà en diferents fases.

En aquest sentit es contempla una primera fase d'implantació i posada en marxa del sistema incloent-hi la corresponent formació prèvia de tots els usuaris. Després d'aquesta es preveu l'anomenada fase de consolidació en la qual el contractista acompanyarà, *in situ*, als treballadors del CSRCR per confirmar el bon rendiment del sistema i per refermar els coneixements de formació adquirits. Finalment, es passarà a la tercera fase anomenada d'execució on l'empresa adjudicatària haurà de garantir el suport, el manteniment i l'evolució del sistema.



### 7.2.1 Primera fase: implantació i posada en marxa del sistema

El termini màxim d'aquesta fase és de 6 mesos, a comptar des de la data de la formalització del contracte.

En aquesta fase s'ha de donar obligat compliment a les tres fites que es definiran a continuació, tant pel que fa a termini, com a tasques a executar:

1. Fita 1: el termini màxim d'aquesta subfase és de 30 dies naturals, a comptar des de la formalització del contracte.

En aquest termini, l'empresa contractista haurà de subministrar el Cloud.

2. Fita 2: el termini màxim d'aquesta subfase és de 6 mesos com a màxim, a comptar des de la data de la formalització del contracte. En conseqüència, el termini d'execució d'aquesta Fita 2 és paral·lela i simultània en el temps amb el de la Fita 1.

En aquest termini fonamentalment s'efectuarà l'anàlisi, migració de dades dels sistemes actuals, la implantació i posada en funcionament del sistema i s'efectuarà la formació de totes les persones usuàries.

El detall dels serveis i tasques a desenvolupar i requisits a complir pel nou sistema en aquesta fase es conté a les clàusules 4.1, 4.2, 4.4, 5 i 6, d'aquests plecs.

En el termini màxim d'un mes, a comptar des de la finalització de la Fita 1, de la Fita 2 i de la fase de consolidació del sistema, la persona que actuï com a responsable del contracte elaborarà les respectives Actes de recepció, que facultaran la corresponent facturació dels treballs executats en cadascuna de les esmentades fases.

### 7.2.2 Segona fase: consolidació del sistema

Aquesta segona fase es planteja com una etapa de transició que va des de la posada en funcionament fins que el sistema estigui a ple rendiment.

El termini màxim d'aquesta fase és d'1 mes, a comptar des de la finalització de la fase d'implantació i posada en marxa del sistema –primera fase-. Aquesta etapa és paral·lela i simultània en el temps amb la d'exploació.

Aquesta fase és fonamentalment la de suport, acompanyament, reforç i formació al personal del CSRRCR i dels ens delegants en l'ús de les aplicacions lliurades, així com de parametrització, configuració i càrrega de dades, entre d'altres.

El responsable del contracte/Comissió directora del CSRRCR supervisarà l'acompliment de la fita 2 indicada en el 7.2.1. precedent.

En aquesta fase, el personal de l'empresa adjudicatària que es detalla a la clàusula 7.3.1 haurà de prestar el servei presencialment a la seu a Ripoll del CSRRCR, tots els dies laborables i durant la jornada laboral de l'ens amb una capacitat suficient que permeti atendre a tots els usuaris



convenientment segons les necessitats que tinguin per adaptar-se al funcionament del nou sistema.

En el termini màxim d'un mes, a comptar des de la finalització de la fase de de consolidació, la persona que actuï com a responsable del contracte elaborarà les respectiva acta de recepció.

### 7.2.3 Tercera fase: explotació, suport i manteniment

El termini màxim d'aquesta fase és de 4 anys i 6 mesos, a comptar des de la finalització de la fase d'implantació.

El primer mes d'aquesta etapa transcorrerà en paral·lel i simultàniament en el temps amb l'etapa de consolidació del sistema.

Aquesta fase és fonamentalment de manteniment de les aplicacions i solucions objecte del contracte i de suport al personal del CSRCR en les incidències que es puguin produir en l'ús de les aplicacions i solucions.

El detall dels serveis i tasques a desenvolupar en aquesta fase es conté a la clàusula 9 d'aquests plecs.

En el termini màxim de tres mesos, a comptar des de la finalització d'aquesta fase i del contracte, la persona que actuï com a responsable del mateix elaborarà una Acta de recepció, que facultarà, si escau, el retorn de la garantia definitiva prestada.

### 7.2.4 Prestacions incloses en l'objecte del contracte més enllà de les fases

Així mateix i amb independència de les fases esmentades, està inclòs dins de l'objecte del contracte i, per tant, del preu del contracte, la prestació del servei de formació i assistència de reforç que es detalla a continuació:

1. Un total de 40 hores obligatòries discontinües, a prestar obligatòriament durant el primer any de vigència del contracte i en certs períodes considerats crítics. Aquestes hores de formació i assistència seran presencials.

En el termini màxim d'un mes, a comptar des de la finalització d'aquestes hores de formació, la persona que actuï com a responsable del contracte elaborarà una Acta de recepció, que facultarà la corresponent facturació del servei.

2. Un total de 21 hores obligatòries que s'hauran d'efectuar, durant la vigència del contracte, en diferents sessions formatives. Aquestes sessions poden ser telemàtiques i destinades tant al personal del CSRCR com el dels ens delegants.

En el termini màxim d'un mes, a comptar des de la finalització d'aquestes sessions formatives, la persona que actuï com a responsable del contracte elaborarà una Acta de recepció.



Per aquest concepte de formació de 61 hores (40 hores + 21 hores) el contractista no emetrà factura addicional, ja que el seu cost està inclòs dins el cost de la primera fase del projecte.

### **7.3 Equip de projecte i dades a migrar**

#### 7.3.1 Equip del projecte

Els licitadors es comprometen a adscriure els mitjans personals necessaris per garantir l'execució correcta del contracte.

Es requereixen, com a mínim, els següents perfils professionals:

- Un cap de Projecte. Des de l'inici del projecte fins a la seva finalització, s'encarregarà de la direcció material del projecte, sotmetent a l'aprovació de la Comissió directora del Projecte l'acompliment de les diferents fites, les incidències o aspectes rellevants i la gestió adequada dels riscos pel desplegament del projecte, així com qualsevol desviació respecte del projecte original. S'ocuparà també d'actualitzar-ne la documentació i d'aixecar actes de les reunions de treball, tot lliurant-ne còpia puntualment al CSRCR.
- Com a mínim un tècnic de Sistemes, per a la implantació de la infraestructura i serveis Cloud en l'entorn de producció.
- Com a mínim un consultor sènior especialitzat en el sistema d'informació a implantar, que actuarà com a referent funcional i tècnic.
- Com a mínim un tècnic d'implantació amb competències i habilitats en relació, atenció i comunicació amb usuaris, coneixements exhaustius funcionals, tècnics i organitzatius.

Els licitadors hauran d'aportar una relació nominal de les persones assignades a l'equip de treball del projecte en relació amb els perfils professionals sol·licitats. Aquesta relació haurà de ser agrupada per perfils/rols dins del pla de projecte.

Qualsevol modificació en la composició de l'equip de treball haurà de ser comunicada prèviament al CSRCR. S'haurà de garantir que la persona o persones que es proposi/n en substitució, disposin, com a mínim, el mateix coneixement i capacitat que el personal sortint i que es faci una transferència de coneixement adequada entre el personal sortint cap a l'entrant en relació al projecte concret del CSRCR.

El CSRCR es reserva el dret de sol·licitar la substitució d'alguna de les persones dels perfils que el contractista hagi incorporat al projecte, davant de possibles mancances de coneixement, incompliment de tasques i/o fites, absències, etc.

D'entre els membres de l'equip de treball que es designin o addicionalment, l'empresa adjudicatària haurà de designar un interlocutor únic i un responsable de seguretat del sistema.





### 7.3.2 Migració de dades del sistema vigent

Es requereix la migració completa cap al nou sistema de les dades i documents de les aplicacions que formen part del sistema d'informació vigent. En aquest sentit, caldrà afrontar dues migracions diferenciades:

1. Migració de les dades del sistema allotjat al CSRCR:

- a. Pel que fa a la gestió tributària i la recaptació s'hauran de migrar les dades corresponents als últims 5 exercicis/anys que estan gestionades per l'aplicació "Gestió Tributària" del proveïdor ABS informàtica S.L.U (grup Berger- Levrault).

Aquestes dades estan allotjades en un servidor propietat del CSRCR, estan organitzades en una base de dades Microsoft SQL server amb 69 GB d'informació (totalitat dels exercicis). El conjunt d'objectes digitals associats a aquesta base de dades suma 4,66 GB.

- b. Pel que fa a les sancions en matèria de trànsit s'haurà de migrar les dades gestionades per l'aplicació "GT/Win (Multes)" de T-Systems ITC Iberia S.A.U. A la fase d'implantació i posada en funcionament només es podran migrar expedients finalitzats, és a dir, expedients que estiguin en estat de sanció ferma. Ara bé, el contractista haurà d'anar fent, de manera paulatina, la migració de sancions en matèria de trànsit a mesura que vagin esdevenint fermes.

Aquestes dades estan allotjades en un servidor propietat del CSRCR, estan organitzades en una base de dades Microsoft SQL server amb 13 GB d'informació (totalitat dels exercicis). El conjunt d'objectes digitals associats a aquesta base de dades suma 100 GB.

2. Migració de les dades provinents del sistema propietat de l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals de la Diputació de Lleida (OAGRTL) i la pròpia Diputació de Lleida corresponents a les localitats de Bellver de Cerdanya, Lles de Cerdanya, Prats i Sansor, Prullans i Riu de Cerdanya:

- a. Pel que fa a la gestió tributària i la recaptació s'hauran de migrar les dades corresponents als últims 5 exercicis/anys que estan gestionades per programaris diferents:
- Existeixen dos programaris, un per la gestió municipal (Diputació) i l'altre per l'OAGRTL. Tant l'un com l'altre han estat desenvolupats pel departament de noves tecnologies de la Diputació de Lleida (no s'utilitza cap altra aplicació externa per la prestació del servei).
  - Els documents de l'OAGRTL s'emmagatzemen al gestor d'expedients SIMPLIFICA i una petita part a Firmadoc.
  - Pel que fa a la gestió de l'Aigua, les escombraries i la taxa de serveis del Cementiri les dades provindran del programari de gestió municipal.
  - Pel que fa a la resta d'impostos (IBI, IAE, Plusvàlues, IVTM, etc.) les dades provindran del programari que gestiona l'OAGRTL.



- b. Tota la informació serà extreta per part dels tècnics de l'OAGRTL i la Diputació de Lleida de la seva base de dades i en crearan una de nova amb la informació susceptible de traspassar. Es podrà habilitar un lloc web, per tal de que el CSRCR i l'empresa adjudicatària hi pugui tenir accés, i un cop es tinguin les dades correctes s'exportaran en un format acordat entre les parts (en principi fitxers .TXT, .CSV, plans). La informació a traspassar estarà en un sistema gestor de base de dades (SGBD) i l'exportació serà la que s'acordi.
- c. Pel que fa als documents de l'OAGRTL ubicats a SIMPLIFICA, s'habilitarà una consulta als expedients de les entitats a migrar. Es podrà traspassar una estructura de directoris amb la documentació/fitxers corresponents.
- d. La infraestructura de l'OAGRTL es basa en 10 oficines repartides per tota la província de Lleida. Simplificant-ho dins de les oficines hi han expedients i aquests expedients inclouen rebuts de diversos municipis. Per tant en el moment que s'estan redactant aquests plecs no es disposa del nombre de documents per cada municipi tot i que en l'[Annex 03](#) es detallen els volums generats pels diferents municipis.

El CSRCR vol deixar clar que aquestes són les dades de què disposa en el moment de licitar aquest plec. Malgrat això, el CSRCR no es tanca a obtenir les informacions que siguin necessàries i que estiguin a la seva mà per assegurar la qualitat de la migració.

En aquests processos de migració, caldrà aplicar criteris de depuració i qualitat de dades per evitar duplicats i informacions errònies. Per a la migració de les dades, el licitador no haurà de requerir la dedicació del personal de gestió ni dels tècnics informàtics del CSRCR a excepció de validar la informació migrada o donar els accessos informàtics per a la migració i el suport i la coordinació necessaris per fer-ho possible.

## **8. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI**

### **8.1 Seguiment i control del projecte per part del CSRCR a través de la Comissió Directora**

El CSRCR farà un seguiment i control del projecte mitjançant la Comissió Directora, la qual estarà integrada per personal tècnic del Consorci i encapçalada per la persona que ostenti la direcció del projecte per part del Consorci.

La Comissió directora té fonamentalment la funció de realitzar el seguiment ordinari de l'execució del contracte i de coordinar-se amb l'empresa adjudicatària, així com totes aquelles altres funcions que li atribueixen aquest plecs.

Així mateix, hi haurà un responsable del contracte amb les funcions i atribucions que es determinen al PCAP.

El seguiment i control del projecte s'efectuarà a partir de les següents premisses:

- Durant la fase d'implantació i consolidació hi haurà un seguiment continuat de l'evolució del projecte entre el responsable de l'equip de treball per part del contractista i la



Comissió directora del Projecte del CSRCR (o amb qui delegui), amb l'objecte de revisar el grau d'acompliment dels objectius del projecte i dels requisits del nou sistema, les possibles reassignacions i variacions d'efectius de personal dedicat al projecte i la validació de les programacions d'activitats realitzades.

Aquest seguiment es durà a terme, com a mínim, cada tres mesos i, a petició de qualsevol de les parts, se'n podran celebrar d'extraordinàries. Igualment, si ambdues parts o consideren oportú, aquestes reunions es podran espaiar en el temps (especialment a partir de la fase de consolidació).

- Després de finalitzar la fase d'implantació, en la primera reunió que hi hagi entre la Comissió directora (o amb qui delegui) i el cap de projecte designat per l'empresa adjudicatària, s'identificaran les identitats dels possibles nous interlocutors, pel que fa al dia a dia, per ambdues parts i pels diferents aspectes: manteniment dels ANS, seguretat, sistemes, aplicacions, manteniment, suport, aspectes administratius, seguretat, protecció de dades, etc.
- Durant la fase d'explotació s'establiran les prioritats en la incorporació de noves funcionalitats o millores. Durant aquesta fase les reunions de seguiment entre el CSRCR i el cap de projecte de l'empresa contractista tindran, com a mínim, una freqüència mínima anual. En aquest cas, també a petició de qualsevol de les parts se'n podran celebrar d'extraordinàries.

## 8.2 Acords de Nivell de Servei (ANS)

Amb la voluntat de garantir el compliment dels estàndards de qualitat de prestació del servei objecte de licitació s'estableixen uns mínims de compliment que s'anomenaran acords de nivell de servei (ANS).

El CSRCR calcularà el nivell de compliment dels acords de nivell de servei (ANS) que podrà plasmar en informes periòdics.

Amb caràcter previ a determinar els ANS aplicables aquest contracte s'efectua la definició del concepte incidència.

Es defineix com a incidència: qualsevol esdeveniment que causa o pot causar una interrupció o una reducció de les funcionalitats del sistema o bé un funcionament operatiu del mateix que no s'ajusta als requisits d'aquests plecs i que, per tant, requereixin almenys una intervenció de manteniment.

Les incidències es tipificaran com a molt greus, greus i lleus:

- La incidència qualificada com a molt greu serà la que a criteri demostrable per part del CSRCR impedeixi la continuïtat d'una tasca important o provoqui el mal funcionament o la caiguda de tot el sistema.
- La incidència qualificada com a greu serà aquella que degradi el sistema i afecti a l'usuari final pel fet de no permetre desenvolupar de forma normal la seva tasca, podent



provocar aturades intermitents del sistema. Caigudes intermitents i repetides, caigudes de rendiment que provoquin l'aturada del desenvolupament de les tasques de l'usuari. Elements que provoquin el reinici reiterat del sistema, etc.

- La incidència qualificada com a lleu serà aquella que entorpeix el treball de l'usuari sense provocar cap aturada.

Els ANS aplicables aquest contracte són referits a una sèrie de terminis que tenen el caràcter d'essencial en les fases d'implantació i consolidació, a la disponibilitat del sistema i a la gestió de les incidències.

A tal efecte en el PCAP es determinarà els diferents ANS i les penalitats específiques que els són aplicables.

Totes les infraccions de les obligacions previstes en els plecs, diferents dels ANS, comportaran l'aplicació del règim de penalitats que preveu el PCAP.

Quan una determinada actuació o omissió estigui prevista com un ANS s'aplicarà exclusivament el règim de penalitats previstes per aquests a la clàusula 30 del PCAP.

### **8.3 Informes de seguiment i control del servei**

Tots els indicadors d'ANS mesuren desviaments sobre activitats planificades i realitzades, tant per a la implantació del projecte com pels serveis associats a les fase de consolidació i explotació.

Inicialment, durant la fase d'implantació i consolidació, el contractista lliurarà de forma trimestral informes de seguiment del serveis i compliment d'ANS, realitzant una reunió amb els tècnics del CSRCR per analitzar aquest període i els informes lliurats. Després d'aquesta fase, els informes tindran un periodicitat mínima anual.

La data límit de presentació dels informes serà el dia 15 del mes posterior al compliment del trimestre i, si és festiu, l'endemà laborable.

No es podran emetre ni s'acceptaran factures per part del CSRCR mentre no s'hagin presentat els informes de seguiment a la reunió corresponent o que no s'hagi pogut comprovar l'evolució del projecte a través d'alguna plataforma, que el contractista posi a disposició, on es pugui fer el seguiment pertinent del projecte.

Adicionalment els tècnics del CSRCR, podran demanar nous informes orientats a realitzar un control, seguiment i millora de la gestió dels serveis de suport i manteniment.

Els aspectes a incloure, com a mínim, en els informes són: Informe de desplegament i implantació, d'incidències, peticions i actuacions correctives realitzades i compliment dels ANS, anàlisi de vulnerabilitats, així com propostes de millores orientades a reduir incidències o incorporació de noves funcionalitats:

1. % compliment de les fites especificades per activitats planificades, que estiguin associades al projecte d'implantació de la solució, inclosa la migració de dades i establiment del servei d'acord amb el pla de projecte definit a la clàusula 7.1.1.



2. Disponibilitat mensual global del sistema dins de l'horari laboral del CSRCR.
3. Temps de resposta per la gestió de les incidències molt greus.
4. Temps de resposta per la gestió de les incidències greus.
5. Temps de resposta per la gestió de les incidències leus.
6. Relació d'incidents de seguretat produïts així com les mesures adoptades per resoldre'ls o les mesures que el CSRCR hagi de disposar per evitar danys que puguin produir-se.
7. Anàlisi de vulnerabilitats.

## 9. SUPORT I MANTENIMENT

Després de finalitzar la fase d'implantació (veure clàusula 7.2.1) el contractista estarà obligat a garantir, en termes de suport, manteniment i evolució, el sistema implantat durant la vigència del contracte. Per tant, el servei de suport i manteniment inclourà:

1. Serveis professionals tecnològics, d'administració i operació de sistemes i bases de dades i serveis de gestió de xarxa vinculats a la infraestructura, plataformes i serveis que conformen la provisió de la solució en Cloud Privat.
2. Suport i manteniment de les aplicacions i solucions objecte d'aquest contracte. S'estableixen els següents tipus de manteniment obligatoris:
  - a. Correctiu: són aquells canvis precisos per a corregir errors del producte programari, incloent-hi la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació. Aquests caldran que siguin resolts en el termini que s'estableix en els acords de nivell de servei especificats a la clàusula 8.2.
  - b. Evolutiu: són les incorporacions, modificacions i eliminacions necessàries en el producte per cobrir l'expansió o canvi en les necessitats de l'usuari, incloent-hi les corresponents a l'entorn legal a què se sotmeten els procediments que regeixen la gestió o en la pròpia activitat de l'Administració Local, entre altres possibilitats, així com la implantació de noves versions i documentació.
  - c. Adaptatiu: són les modificacions dels sistemes, mòduls i aplicacions subministrats que es vegin afectats per variacions en els entorns en els quals el sistema opera, per exemple, canvis de configuració del maquinari, programari de base, gestors de base de dades, comunicacions, o també components d'aquests com versions de navegadors, entorns de virtualització de servidors, aplicacions, etc.
  - d. Perfectiu: són les accions dutes a terme per millorar la qualitat interna dels sistemes i aplicacions subministrats en qualsevol dels seus aspectes: reestructuració del codi, definició més clara del sistema i optimització del rendiment i eficiència. Per tant, l'adjudicatari haurà d'atendre, implantar i



executar tot allò necessari per garantir una bona qualitat de les aplicacions i serveis sobre disponibilitat, rendiment, qualitat, usabilitat, etc.

3. El suport i manteniment inclourà la correcció de qualsevol mal funcionament o disfunció del sistema i qualsevol nova revisió, subversió o versió, encara que aquesta hagi estat reescrita i novament desenvolupada tècnicament per l'adjudicatari.
4. El CSRCR disposarà, sense cost addicional, de programari, llicenciament, serveis de manteniment de les noves aplicacions, millores, funcionalitats i solucions que es desenvolupin i s'alliberin dins de la suite de productes lliurats pel contractista, tenint en compte que el Consorci és un ens multi entitat i també aquelles noves integracions i interoperabilitat amb d'altres plataformes externes de relació amb l'administració pública o que formin part inherent dels productes que el CSRCR tingui adquirits i en manteniment vigent del contractista, durant la vigència del contracte.
5. El contractista haurà d'incorporar totes aquelles modificacions i/o noves funcionalitats que es derivin de canvis normatius produïts i que afectin de forma parcial o total, tant del Cloud com de la solució implantada. Per a aquesta incorporació caldrà disposar de la col·laboració i consens amb els tècnics del Consorci. Les incorporacions s'hauran lliurar en temps i forma, amb una antelació suficient abans de l'entrada en vigor de l'obligació esmentada, a l'objecte de poder dur a terme les configuracions i personalitzacions que siguin necessàries, així com també la formació del personal implicat. Tots els serveis relacionats amb aquestes modificacions i/o noves funcionalitats estaran inclosos en el preu ofert i no suposaran cap cost addicional per al CSRCR.
6. El contractista realitzarà les adequacions a les fulles d'estil i imatge corporativa i també permetrà l'accés multi dispositiu (accessible, usable, i responsiu) pertinents que es requereixin per part del Consorci com a evolució natural dels serveis públics electrònics (portals web, aplicacions mòbil, etc.) a la ciutadania i als ajuntaments com a principals punts d'interacció i relació amb el CSRCR.
7. Les tasques de manteniment programat cal que es realitzin amb l'autorització prèvia i amb coordinació amb el Servei TIC del CSRCR, per tal de poder habilitar els mecanismes més convenients en cada cas, com consensuar finestra de temps, etc. Aquestes tasques per defecte caldrà que siguin realitzades fora de l'horari especificat com a normal.
8. Monitorització de sistemes. Cal que es proporcionin els mecanismes necessaris per controlar el correcte funcionament de tota la infraestructura informàtica, incloent maquinari que doni servei a les aplicacions que conformen la solució global objecte d'aquesta contractació i també les pròpies del contractista en els termes que es detallen en aquest plec.
9. El personal del CSRCR, sense cost addicional, podrà accedir a cursos de formació oferts sobre les funcionalitats i solucions instal·lades o que s'instal·laran per part l'empresa contractista, tant presencialment com mitjançant tele formació. El personal tècnic del Servei TIC rebrà la informació i documentació necessària per a la realització de les configuracions de les aplicacions informàtiques i dels sistemes que les suporten, incloent les necessàries per poder realitzar el manteniment correcte, l'anàlisi dels



informes resultants de monitorització de sistemes i realització de les actuacions o mesures a realitzar.

10. Gestió de les incidències de productes, habilitant els mecanismes necessaris per al Consorci, perquè pugui comunicar i fer seguiment de les incidències relacionades amb els sistemes i aplicacions objecte del manteniment.
11. El contractista atindrà les consultes tècniques i/o funcionals dels tècnics del Servei TIC o dels usuaris del CSRCR autoritzats, encara que no siguin pròpiament 'incidències' i que puguin ser sobre l'operatòria del programari, sense cost addicional. Aquestes consultes hauran de ser ateses segons el que s'especifica a la clàusula 8.2.
12. Els serveis de suport, manteniment i evolució integral s'han de prestar durant tota la vida de contracte. Aquests serveis també es prestaran com a tals durant el període d'implantació i posada en marxa d'aquells mòduls que progressivament es vagin posant en marxa, així com també durant el període de garantia.
13. Les aplicacions informàtiques del contractista que siguin substituïdes en un futur per noves versions i que hagin de seguir utilitzant-se, ja sigui per consultar informació històrica o per continuar gestionant informació que no estigui migrada a les noves versions, disposaran de manteniment sense cost addicional per al CSRCR.
14. Durant la vigència del contracte quedaran inclosos sense cost addicional de llicenciament ni manteniment per al CSRCR, tots aquells mòduls, aplicacions, funcionalitats i expedients de tramitació electrònica que l'empresa adjudicatària alliberi del conjunt d'aplicacions dins de la solució de gestió global integrada que disposi.
15. Assistència en l'actualització, implantació i operació de noves versions, noves funcionalitats, sense cost addicional per al CSRCR.
16. Serveis de suport a l'explotació, que requereix un grau de coneixement adequat de funcionalitats d'explotació per poder optimitzar els components i sistemes de gestió, davant necessitats com:
  - a. Intercanvis d'informació amb altres entitats externes, com poden ser Direcció general de Cadastre, Direcció general de trànsit, Delegació Hisenda, entitats financeres, etc. Per tant, caldrà donar suport en les càrregues d'informació en aquells extrems que presentin incidències i que necessitin de ser tractades adequadament per tal de mantenir un alt grau de qualitat de la informació.
  - b. Realització i execució de processos massius, com poden ser generació de voluntàries, pas a executiva, notificacions massives, etc.
  - c. Extracció de dades, generació d'informes específics o tractaments d'informació que responguin a situacions concretes quan la solució no disposi de la funcionalitat que ho permeti.
  - d. Assistència a usuaris en assessorament i resolució de problemes amb dades mitjançant peticions de correcció de dades de forma massiva, com poden ser





processos sobre rebuts en voluntària, gestió d'arxius bancaris, execucions i validacions estadístiques, obertura i manteniment de sessions d'intercanvi d'informació amb tercers de forma segura.

e. Aquelles que siguin homòlogues a les anteriors.

17. De forma específica en el suport i manteniment en cada component del sistema implantat, el contractista es compromet a garantir:

a. Assessorament i suport tècnic en la Gestió econòmica i en la gestió, recaptació i inspecció d'ingressos.

b. L'actualització permanent i puntual de la plataforma i dels serveis que s'hi ofereixin, segons els requisits normatius i les possibilitats tecnològiques del mercat.

c. Suport i assistència telefònica o telemàtica en l'horari habitual del CSRCR que és el següent:

- Dilluns, dimecres, dijous i divendres: De 8:00 a 15:00h.

- Dimarts: De 8:00 a 15:00h i de 16:00h a 19:00h.

A excepció del mes d'agost, en què l'horari serà de dilluns a divendres de les 8:00h a les 15:00h.

d. Cal que es destinim persones tècnicament qualificades que actuïn com a contacte directe entre l'adjudicatari i els responsables funcionals del CSRCR per a cadascun dels components.

18. El contractista mantindrà actualitzada la documentació tant tècnica (model de dades, configuració i integració amb altres sistemes) com funcional (manuals d'ús d'aplicacions i mòduls de la solució). El contractista l'actualitzarà i enviarà periòdicament als tècnics del CSRCR designats o mitjançant sistemes automàtics incorporats *on-line* al propi sistema.

19. Existirà una aplicació web a través de la qual es realitzaran totes les gestions i atencions com a canal estàndard de comunicació. Aquesta atenció serà personalitzada, permanent, àgil i preferentment mitjançant canals electrònics per a qualsevol usuari autoritzat pel CSRCR.

20. Des d'aquest únic punt d'entrada es canalitzaran totes les sol·licituds, reclamacions, incidències i altres comunicacions realitzades per part del CSRCR.

21. La resolució d'incidències haurà de preveure procediments excepcionals, a banda del canal estàndard, per atendre problemes urgents o d'emergència i també per fer seguiment dels assumptes (incidències i problemes) en curs. Per aquest motiu i de forma específica, caldrà que el contractista identifiqui una persona de contacte per e-mail i per telèfon.





22. A petició del CSRCR es realitzaran reunions periòdiques amb l'interlocutor de suport del contractista amb la finalitat de fer el seguiment d'incidències i de tot allò relacionat amb el suport i manteniment del programari implantat.

## 10. PLA DE TRASPÀS I CONTINGÈNCIA

El proveïdor s'obliga a prestar la col·laboració que sigui necessària per a la devolució o transferència de la informació del CSRCR, al propi Consorci o a qui indiqui aquest, en el termini imprescindible, que no serà superior a 30 dies hàbils a no ser que les parts en pactin un altre.

A l'efecte i a requeriment del CSRCR, o en la finalització del contracte, el proveïdor transferirà tota la informació per a la correcta transició del servei de Cloud Computing sense discontinuïtat alguna del mateix, al CSRCR, o a un tercer proveïdor designat pel CSRCR, per al que haurà de col·laborar sense restriccions.

Respecte a la portabilitat i a la devolució del servei caldrà tenir en compte que:

1. L'opció de Cloud a contractar ha de considerar-se oberta a la portabilitat. El servei contractat ha de facilitar la transferència de totes les dades i aplicacions des d'un proveïdor de Cloud a un altre o als sistemes CPD propietat del CSRCR, garantint la disponibilitat de les dades, la continuïtat del servei així com els treballs i tasques necessàries per fer-ho efectiu.
2. El contractista s'obliga, a la finalització del contracte i/o en qualsevol circumstància de modificació, a lliurar tota la informació al CSRCR en el format que es determini, generalment com còpies de seguretat de les màquines virtuals que siguin accessibles en format obert, de manera que el CSRCR pugui habilitar els serveis en els seus propis sistemes (CPD) o bé traslladar-los a un altre proveïdor de serveis, en un format que permeti la seva utilització. Tot això, en el termini més breu possible i amb el menor impacte en el servei per als usuaris, sempre abans de 30 dies naturals, garantint en la transició la integritat de la informació, configuració i parametrització del servei i sense cap cost addicional.
3. El CSRCR tindrà l'opció d'exigir la portabilitat de la informació als seus propis sistemes d'informació o a un nou prestador Cloud pels següents motius:
  - a. Quan consideri inadequada la prestació del servei conforme als nivells de prestació i acords (ANS) continguts en aquest plec, havent de garantir el proveïdor la portabilitat dels sistemes, aplicacions, dades i documents.
  - b. Fusió o absorció per altres o per canvi en la línia de negoci del contractista.
  - c. La intervenció no autoritzada o no adequada d'algun subcontractista.
  - d. La transferència de dades a països fora de l'Espai Econòmic Europeu.
  - e. L'incompliment amb els compromisos de seguretat; vulneració en l'accés, integritat, autenticitat de la informació, etc.



- f. La modificació unilateral per part del contractista de les condicions del servei.
  - g. Causes i decisions estratègiques de del CSRCR, degudament justificades.
  - h. Incidències reiterades vers la capacitat, disponibilitat, rendiment de la solució.
  - i. Revocació de qualsevols certificació i/o compliment dels requisits del present plec.
  - j. La pròpia finalització del contracte.
4. En el cas que el CSRCR decideixi habilitar els serveis en els seus propis sistemes (CPD), el contractista realitzarà els serveis o col·laborarà amb la instal·lació, configuració i posada en marxa per tal de poder restablir plenament el servei (caldrà valorar econòmicament el cost del servei en cas que el porti a terme el mateix contractista ja que no es troba contemplat en el marc del present contracte).
5. A partir del moment d'aquesta transferència, el contractista quedarà alliberat de les seves responsabilitats a efectes del servei de Cloud sobre la solució lliurada, deixarà de facturar aquest concepte al CSRCR i seguirà cobrant i prestant els serveis de suport, manteniment i evolució de la solució, en modalitat *on-premise*.
6. Destrucció de la informació. Una vegada comunicada formalment pel CSRCR la completa reversió del servei en els termes descrits anteriorment, però no abans, el contractista del servei procedirà en un termini no superior a 30 dies hàbils a esborrar/destruir tota la informació emmagatzemada relativa a la prestació del servei, excepte aquella que hagi de mantenir per qüestions legals i només durant el termini fixat per la legislació vigent. L'empresa contractista lliurarà els corresponents certificats a l'efecte d'acreditar l'execució de les operacions d'esborrat/destrucció de la informació.



11. ANNEX 01 PPT. QUADRE DE COMPETÈNCIES DELEGADES PELS ENS DE LA CERDANYA I EL RIPOLLÈS AL CSR CR.

COMARCA	ENS	IBI URBANA	IBI RÚSTICA	IBI CARC. ESPECIALS	IAE	IIVTNU	MULTES	IVTM	ESCOMRARIES	CLAVEGUERAM	CEMENTIRI	GUALS	GOSSOS	TAXIS	SERVEISTURÍSTICS	CABLE TV	AIGUA	PISCINA	UTILITZACIÓ PRIVATIVA O APROTIAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL	CONTRIBUCIONS ESPECIALS	QUOTES URBANÍSTIQUES	ICIO	ALTRES	DETALL ALTRES	
CERDANYA	ALP	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			✓		✓			✓	✓				
	BELLVER DE CERDANYA	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓									✓			Executiva: llar d'infants, llicència d'obres.	
	BOLVIR	✓	✓		✓	✓		✓	✓																
	COM. REGANTS ST. MARTÍ I BOLVR																✓								
	COM. REGANTS SÈQUIA SOLANA GER																✓								
	FONTANALS DE CERDANYA	✓	✓		✓	✓		✓	✓												✓	✓	✓		
	GER	✓	✓		✓	✓		✓	✓								✓				✓	✓			
	GUILS DE CERDANYA	✓	✓		✓	✓		✓	✓								✓				✓	✓			
	ISÒVOL	✓	✓		✓	✓		✓	✓												✓	✓			
	LLES DE CERDANYA	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓								✓								
	LLÍVIA	✓	✓		✓	✓		✓	✓				✓								✓	✓	✓	✓	Altres taxes.
	MERANGES	✓	✓		✓	✓		✓	✓								✓				✓	✓			
	PRATS I SANSOR	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓													



COMARCA	ENS	IBI URBANA	IBI RÚSTICA	IBI CARC. ESPECIALS	IAE	IIVTNU	MULTES	IVTM	ESCOMRARIES	CLAVEGUERAM	CEMENTIRI	GUALS	GOSSOS	TAXIS	SERVEISTURÍSTICS	CABLE TV	AIGUA	PISCINA	UTILITZACIÓ PRIVATIVA O APROTIAMENT ESPECIAL DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL	CONTRIBUCIONS ESPECIALS	QUOTES URBANÍSTIQUES	ICIO	ALTRES	DETTALL ALTRES
	PRULLANS	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓													
	RIU DE CERDANYA	✓	✓	✓	✓	✓		✓																
	URÚS	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓						✓			✓	✓			
RIPOLL	CAMPDEVÀNOL	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓		✓	✓			✓						✓	Llicències obertures establiments, expedició de documents, ocupació de la via pública, aprofitaments especials, infraccions urbanístiques, llar d'infants.
	CAMPELLES	✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓									✓	✓		✓	Aprofitaments forestals.
	CAMPRODON	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓				✓				✓	✓		✓	Taxa per aprofitament del domini públic local a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments d'interès general (elèctriques i telefòniques).
	GOMBRÈN	✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓						✓			✓	✓			
	LES LLOSSES	✓	✓		✓			✓	✓															



COMARCA	ENS	IBI URBANA	IBI RÚSTICA	IBI CARC. ESPECIALS	IAE	IIVTNU	MULTES	IVTM	ESCOMRARIES	CLAVEGUERAM	CEMENTIRI	GUALS	GOSSOS	TAXIS	SERVEISTURÍSTICS	CABLE TV	AIGUA	PISCINA	UTILITZACIÓ PRIVATIVA O APROTIAMENT ESPECIAL DEL DOMONI PÚBLIC LOCAL	CONTRIBUCIONS ESPECIALS	QUOTES URBANÍSTIQUES	ICIO	ALTRES	DETALL ALTRES
	LLANARS	✓	✓		✓	✓		✓	✓											✓	✓			
	MOLLÓ	✓	✓		✓	✓		✓	✓											✓	✓			
	OGASSA	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓		✓	✓			✓			✓	✓		✓	Aprofitaments forestals, pastures i arrendaments urbans.
	PARDINES	✓	✓		✓	✓		✓	✓	✓	✓									✓	✓			
	PLANOLES	✓	✓		✓	✓		✓	✓											✓	✓			
	QUERALBS	✓	✓		✓	✓		✓	✓											✓	✓			
	RIBES DE FRESES	✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓	✓		✓					✓	✓	✓			
	RIPOLL	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓		✓						✓	✓		✓	Ocupació via pública, mercat setmanal, serveis geriàtrics, infraccions urbanístiques.
	ST. JOAN DE LES ABADESSES	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓				✓		✓	✓		✓		Llar d'infants.
	ST. PAU DE SEGÚRIES	✓	✓		✓	✓		✓	✓			✓								✓	✓			
	SETCASES	✓	✓		✓	✓		✓	✓											✓	✓			
	TOSES	✓	✓		✓	✓		✓	✓											✓	✓			
	VALLFOGONA DEL RIPOLLÈS	✓	✓		✓			✓	✓		✓									✓	✓			



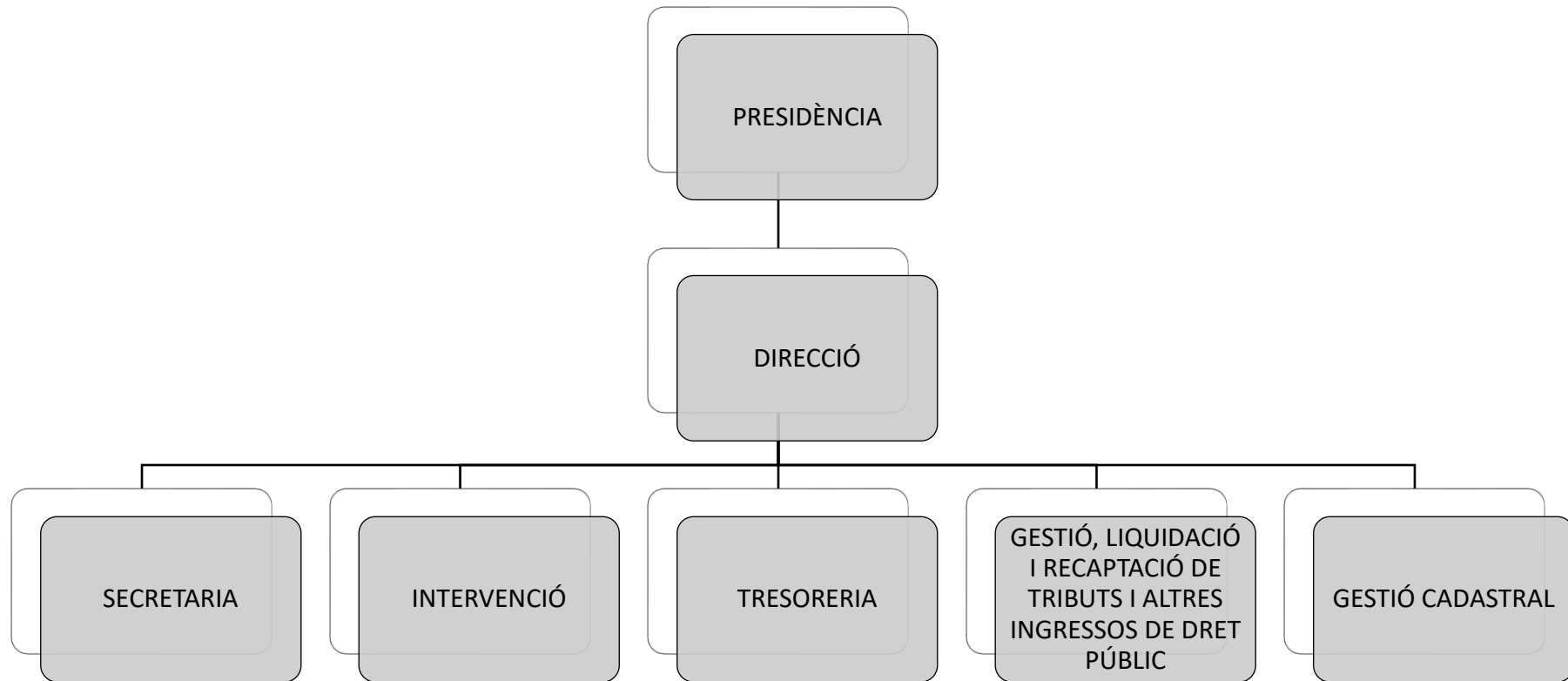
COMARCA	ENS	IBI URBANA	IBI RÚSTICA	IBI CARC. ESPECIALS	IAE	IIVTNU	MULTES	IVTM	ESCOMRARIES	CLAVEGUERAM	CEMENTIRI	GUALS	GOSSOS	TAXIS	SERVEISTURÍSTICS	CABLE TV	AIGUA	PISCINA	UTILITZACIÓ PRIVATIVA O APROTIAMENT ESPECIAL DEL DOMONI PÚBLIC LOCAL	CONTRIBUCIONS ESPECIALS	QUOTES URBANÍSTIQUES	ICIO	ALTRES	DETALL ALTRES
	VILALLONGA DE TER	✓	✓		✓	✓		✓	✓								✓	✓		✓	✓			
	CONSELL COMARCAL DEL RIPOLLÈS																						✓	Menjador, transport escolar, abocaments, refugi d'animals, escola de música, sancions.

Llegenda:

- ✓ Gestió i liquidació i recaptació en voluntària i executiva.
- ✓ Recaptació en voluntària i executiva.
- ✓ Recaptació en executiva.



## 12. ANNEX 02 PPT. ORGANIGRAMA DEL CSRCR.





### 13. ANNEX 03 PPT. VOLUMS ANUALS RECAPTACIÓ VOLUNTÀRIA DELS MUNICIPIS PROVINENTS DE LA DIPUTACIÓ DE LLEIDA I EL OAGRTL.

COMARCA	ENS	CONSTRUCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES	GUALS	IAE	IBI	IIVTNU	IVTM	OCUPACIÓ ESPECIAL DEL SÒL, SUBSOL I VOL	LLAR INFANTS	ESCOMBRARIES	CEMENTIRI	CLAVAGUERAM	SUBMINISTRAMENT AIGUA
CERDANYA	BELLVER DE CERDANYA	-	147	41	4.504	Ocasional	2.401	-	Mensual	2.675	568	2.229	-
	LLES DE CERDANYA	-	-	3	771	Ocasional	353	-	-	333	-	-	300
	MONTELLÀ I MARTINET	-	-	5	1.260	Ocasional	765	-	-	728	226	-	-
	PRATS I SANSOR	Ocasional	-	9	894	Ocasional	385	-	-	578	97	-	-
	PRULLANS	-	-	8	538	Ocasional	333	Ocasional	-	240	144	-	-
	RIU DE CERDANYA	-	-	10	211	Ocasional	145	-	-	-	-	-	-

\*Xifres anuals de la recaptació voluntària (en les que no s'indica el contrari).