La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

PLIEGO DE CONDICIONES PARA EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MIGRACIÓN, FORMACIÓN Y S DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN, GESTIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO DE CIEZA EN CLOUD **DENTRO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO CIEZA 2025 CIUDAD INTEGRADORA, COFINANCIADA POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO FEDER 2014-2020 PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA.**

.

Introducción

De acuerdo con la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretara de Estado de presupuestos y Gastos, por la que se resuelve definitivamente la primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, efectuada por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, Cieza 2025. Ciudad Integradora se encuentra entre las EDUSI seleccionadas, con una subvención de 5.000.000 Euros.

Dicha estrategia recoge en su Plan de Implementación las diferentes líneas de actuación que servirán de marco para llevar a cabo la selección de las operaciones a desarrollar que serán cofinanciadas por el FEDER, en el ámbito de los siguientes Objetivos Temáticos (OT):
OT2: Mejorar el acceso, el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación.
OT4: Favorecer el paso a una economía de bajo nivel de emisión de carbono en todos los sectores.
OT6: Conservar y proteger el medio ambiente, y promover la eficiencia de los recursos.
OT9: Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza y cualquier discriminación.

Como resultado de la Convocatoria de Expresiones de Interés de EDUSI Cieza, el Servicio de Régimen Jurídico, Administración Electrónica y Dependencias Municipales, presentó a la Unidad de Gestión de EDUSI Cieza solicitud de financiación y propuesta de la operación denominada Medidas y actuaciones encaminadas al fomento de la administración electrónica en los procedimientos municipales.

La operación ha sido validada por la Subdirección General de Desarrollo Urbano como Organismo Intermedio de Gestión para su cofinanciación por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional, en el marco del Programa Operativo FEDER 2014-2020 Plurirregional de España.

Cláusula de integración con Sedipualb@©1.

De acuerdo con la acuerdo de Pleno de 7 de junio 2022 , Sedipualb@© será la única plataforma de tramitación electrónica de expedientes del Ayuntamiento de Cieza lo que supone que solo habrá único gestor de expedientes y una única plataforma de firma de documentos, en consecuencia, se establece como REQUISITO PARA PODER TOMAR PARTE EN LA PRESENTE LICITACIÓN, la integración a través de los servicios web diseñados por la Diputación de Albacete con los aplicativos de Sedipualb@©.

El cumplimiento del anterior requisito será informado por la Diputación de Albacete, propietaria de Sedipualb@©, y se incluirá el informe en el expediente de contratación del Ayuntamiento de Cieza.

El incumplimiento de este requisito supondrá, sin más valoración, la desestimación de la

propuesta de participación en el procedimiento.

Las especificaciones técnicas del servicio web de Sedipualb@© se pueden encontrar en https://www.sedipualba.es/documentos/

En caso de necesitar mayor información en este aspecto, las empresas licitadoras pueden ponerse en contacto con el Departmento de Informatica o personas que lleva la puesta en marcha

La plataforma Sedipualb@© consta de los siguientes módulos:

SERES: Registro General Electrónico (en modo presencial o electrónico).
SEGEX: Sistema Electrónico de Gestión de Expedientes (tramitación electrónica de expedientes).
SEGRA: Sistema Electrónico de Gestión de Resoluciones Administrativas (tramitación electrónica de resoluciones administrativas).
SEFYCU: Sistema Electrónico de firma y Custodia de Documentos (firme electrónica y custodia de documentos).

1 Sedipualb@ es una marca registrada propiedad de la Diputación de Albacete.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto la adjudicación del contrato para la adquisición de una **LICENCIA DE USO DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA, GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDATORIA Y DE INSPECCIÓN , ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA PARA SU EXPLOTACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE CIEZA.**

Este sistema constituirá el instrumento tecnológico necesario para que, poniendo en valor los actuales recursos humanos existentes, se desarrollen las funciones contenidas en el artículo 134 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuáles son las funciones de presupuestación, contabilidad, tesorería y recaudación, así como a la consecución de una gestión integral del sistema tributario municipal, regida por los principios de eficiencia, suficiencia, agilidad y unidad en la gestión. De igual modo, deberán verse cumplidas todas las necesidades intrínsecas para la llevanza del Padrón municipal y las obligaciones derivadas del mismo. También es objeto de este proyecto, dar respuesta a las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Publico que introducen importantes novedades en materia de expediente electrónico, notificaciones telemáticas, computo de plazos por horas, etc.

En este nuevo escenario, las tecnologías de la información y las comunicaciones juegan un papel fundamental, por cuanto son el medio que permite que los ciudadanos puedan llevar a cabo cualesquiera actuaciones sin necesidad de presencia física (Sede Electrónica, teléfono, mail, etc.), debiendo en todo caso quedar garantizada la seguridad jurídica de dichas actuaciones, así como el fiel cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (Reglamento general de protección de datos, RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

Asimismo, las aplicaciones deberán disponer de las funcionalidades necesarias para permitir la comunicación e interacción con los ciudadanos a través de la Sede

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

electrónica del Ayuntamiento. El sistema se implantará transversalmente, de modo que permita una gestión descentralizada y modular por parte de los distintos departamentos involucrados y deberá quedar integrado con los múltiples componentes que configuran el mapa de sistemas municipal.

El alcance de la contratación comprende la prestación de un servicio para la puesta a disposición del Ayuntamiento de Cieza, de dos aplicaciones mediante **tecnología web, en el momento de la licitación, así como los servicios de consultoría, migración, implantación, parametrización, desarrollo, si procede, puesta en marcha, soporte y mantenimiento.. Aquellas soluciones que no cumplan, serán excluidas**:

Este incluye:

La adquisición de los productos y licencias necesarias que forman la solución.
Provisión, administración, operación, mantenimiento y evolución del Cloud privado que aloje la solución por la Corporación.

Los servicios de consultoría, tomada de requerimientos funcionales, análisis técnico, implantación y puesta en funcionamiento del software del proyecto, parametrización y customización del mismo, desarrollo de las funcionalidades necesarias para cumplir con las necesidades requeridas, migraciones de datos planes de pruebas, planes de formación, reuniones de seguimiento y puesta en funcionamiento.

Apoyo, mantenimiento y evolución durante toda la duración del contrato para garantizar la adecuación y el rendimiento permanente de la solución a las necesidades de la Corporación.

. 1.1.1.- Esta licencia llevará implícitos:

El soporte correctivo y evolutivo del sistema, desde el momento de su implantación.

El soporte a la gestión y explotación del sistema durante la duración total del contrato.

Servicios de asistencia asociados a la propia implantación. planes de pruebas, planes de formación, reuniones de seguimiento y puesta en funcionamiento.

Apoyo, mantenimiento y evolución durante toda la duración del contrato para garantizar la adecuación y el rendimiento permanente de la solución a las necesidades de la Corporación.

1.1.2.- El adjudicatario deberá realizarlas siguientes tareas:

Dar soporte y asistencia en las tareas de explotación que el personal del Ayuntamiento de Cieza necesite realizar sobre los datos gestionados por el aplicativo.

Formar al personal de las áreas implicadas a todos los niveles: nivel de gestión, nivel de dirección y nivel técnico.

Proporcionar los servicios de alojamiento de la aplicación informática y de todos los datos generados por la misma, así como también de los históricos que designe el Ayuntamiento, debiéndose facilitar un acceso óptimo a los mismos.

Presentar un Plan de Proyecto que contemple el proceso completo de implantación del nuevo aplicativo.

Aportar personal cualificado en las áreas de gestión objeto del proyecto y experto en la aplicación informática ofertada, para analizar los requisitos de implantación y parametrización necesarios, según el plan de proyecto a presentar.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Implementar todos los componentes tecnológicos necesarios (y soportar los costes de las correspondientes licencias de tales componentes tecnológicos) para la operatividad de las funcionalidades de la aplicación en los equipos destinados al efecto.

Parametrizar las funcionalidades del aplicativo a las necesidades del Ayuntamiento.

Realizar todas las pruebas y validaciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del aplicativo.

Migrar los datos del Actual sistema de Información.

El adjudicatario deberá garantizar el funcionamiento adecuado del sistema suministrado, mediante la infraestructura necesaria en la "nube", de modo que se cumpla con los niveles de servicio requeridos por el Ayuntamiento.

El adjudicatario asumirá todas las responsabilidades en la gestión y control del sistema, así como de los componentes en todas las capas tecnológicas de la nube: red, hardware, software y sistema de comunicaciones necesario para acceder al sistema.

El Ayuntamiento no tendrá que realizar ninguna inversión adicional, más allá de la destinada a su propia red local y a las estaciones de trabajo de los usuarios (PC, impresora, escáner), ya que todos los equipos necesarios de servidores y bases de datos, así como las comunicaciones seguras con el Centro Servidor, están incluidas en el contrato.

La integración con Sedipualb@© también comprenderá la parametrización y/o adaptación de los documentos generados por el Sistema de Información que el Ayuntamiento designe, según el formato y estilo que decida.

1.2.1.- Los trabajos consistirán en:

Será a cargo de la empresa adjudicataria el coste de las licencias de software necesarias para la comunicación con los servidores o la ejecución remota de sus aplicaciones necesarias para la ejecución del contrato (por ejemplo, Citrix©3, o equivalentes).

3 *Citrix*© es una marca registrada propiedad de Citrix System

Actualmente el Ayuntamiento de Cieza utiliza su gestión económico-financiera con la aplicación SICAL de la empresa T-Systems, en su versión 1.0.y Gestión Tributaria GTWIN de la misma empresa. Por lo que, se deberá asumir como punto de partida la actualización tecnológica del presente sistema de información, así como la migración de los ejercicios contables anteriores al de la implantación y en su lugar proveyendo un sistema de consultas que garantice el acceso a la información, permitiendo la consulta de la información con todos sus detalles desde la nueva aplicación implantada. La aplicación, que deberá estar desarrollada tecnología web y deberá estar integrada con los aplicativos de uso municipal

Es por eso que el presente pliego se divide en dos objetivos diferenciados que se contratarán mediante **lotes, ya sea de manera conjunta o diferenciada:**

1.1. LOTE 1: Aplicación para la gestión tributaria y recaudatoria bajo el marco de la administración electrónica.

Los objetivos generales de este lote comprenden:

- Implantar un sistema de tramitación de expedientes tributarios que los gestione en todas sus fases y trámites, y que facilite, entre otras cosas, la generación

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

electrónica de documentos, el control de plazos y el estado y situación de los expedientes.

- Racionalizar y normalizar la tramitación actual reduciendo, simplificando y eliminando trámites a la vez que posibilitando el establecimiento de mecanismos de medición de las actividades y de los resultados y de mejora continua de los procesos para evitar la redundancia en los procedimientos administrativos.
- Mejorar la orientación al contribuyente y al servicio.
- Posibilitar la gestión descentralizada de los procesos tributarios de manera que las distintas unidades administrativas a través del aplicativo puedan, entre otras tareas, iniciar, subsanar, incorporar nueva documentación y hacer seguimiento de los expedientes a que dan lugar.
- Asegurar la integración con los sistemas internos de la Corporación tales como:

Registro de Entrada/Salida presencial y electrónico, Contabilidad, Tributario, Terceros, Territorio, Sede electrónica, Sistema de Información Geográfica, Porta firmas, etc., así como con cualquier sistema externo que esté relacionado con el objeto de este contrato.

El único registro de entrada y salida General del Ayuntamiento, tanto en modo presencial como telemático, será SERES (de Sedipualb@©).

3 *Citrix©* es una marca registrada propiedad de Citrix Systems

1.2. LOTE 2: Aplicación para la gestión económica bajo el marco de la administración electrónica.

El suministro, instalación e implantación del subsistema de Gestión Económica y financiera, que sustituya y evolucione al que se dispone actualmente, y que incluya:

a. Contabilidad pública.

b. Elaboración del presupuesto.

c. Contabilidad analítica de costes y Coste efectivo de los servicios.

d. Procedimientos de subvenciones conectados con la BDNS, con migración del actual sistema de gestión y tramitación electrónica de subvenciones.

e. Procedimiento de registro, contabilización de factura electrónica, y tramitación según DIR3, vía unidades gestoras y flujos de validación y firma-e y aprobación, integrado con FACe mediante servicios web.

f. Interoperatividad. Obtener una solución abierta mediante estándares que permita interoperar con servicios y soluciones, tanto internas en la Corporación como externas, como por ejemplo Administración General del Estado.

g. Gestión de inventario y patrimonio, plenamente integrado con contabilidad.

h. Procedimientos de gestión económica completos y operativos con el máximo nivel de integración que permita la diputación de Albacete, actual suministradora de la gestión del expediente electrónico y sede electrónica e integrado con gestión y tramitación electrónica de expedientes.

i. Oficina virtual del proveedor con los servicios electrónicos, tanto de consulta como de actualización de datos y registro electrónico, relacionados con proveedores del Ayuntamiento

j. Disponer del conjunto de API's abiertas, bidireccionales y estándar que permita la apertura e integración de la gestión de económica-contabilidad con otros sistemas y servicios.

k. Sistema de análisis de datos, indicadores de gestión, reporting y cuadro

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

de mando de gestión económica.

El sistema debe disponer de las siguientes herramientas en contabilidad y presupuesto:

Herramienta de indicadores dinámicos que proporcione en forma gráfica aquella información residente en el aplicativo relevante para la gestión y que permitan al usuario un análisis de la misma y ayudarle en su gestión. En la implantación de la herramienta, como mínimo el usuario dispondrá de los siguientes: Expresión gráfica de facturas por estado de tramitación, morosidad y PMP, situación de creedores por operaciones pendientes de aplicación, estado de ejecución del Presupuesto, documentos por estado, estado firma electrónica, tesorería, pagos a justificar y caja fija. Se incluirá además en la propuesta la formación a los usuarios de la aplicación contable para poder ampliar el número de indicadores disponibles o modificar los existentes.

- **Portal del Proveedor**: Espacio virtual para que los proveedores del Ayuntamiento, previa autentificación e identificación, puedan acceder a diferentes servicios relacionados con sus datos personales. El sistema permitirá al proveedor tener acceso a la situación de sus facturas, avales y fianzas gestionados por el Ayuntamiento, así como a generación de informes. En la implantación de la herramienta como mínimo el proveedor podrá solicitar los siguientes: Relación de facturas por estado, certificado de retenciones, declaración de operaciones de más de 3005,06 €. El sistema proporcionará mecanismos de validación de los documentos emitidos para permitir que personas interesadas en la comprobación de la veracidad del documento emitido por el sistema, puedan realizarla. Esta funcionalidad estará accesible tanto desde el entorno personal de un proveedor, como desde la parte pública de la web municipal. El documento se podrá recibir por correo electrónico en formato PDF o recogerlo el proveedor en su buzón de documentos. Se incluirá además en la propuesta la formación a los técnicos del Ayuntamiento para poder ampliar el número de documentos disponibles o modificar los existentes.

Facturas emitidas: Herramienta que permita el registro, emisión, envío y seguimiento de las facturas emitidas por el Ayuntamiento y el cumplimiento de las declaraciones fiscales y de las obligaciones de comunicación a la Agencia Tributaria.
El documento emitido por el sistema, puedan realizarla. Esta funcionalidad estará accesible tanto desde el entorno personal de un proveedor, como desde la parte pública de la web municipal. El documento se podrá recibir por correo electrónico en formato PDF o recogerlo el proveedor en su buzón de documentos. Se incluirá además en la propuesta la formación a los técnicos del Ayuntamiento para poder ampliar el número de documentos disponibles o modificar los existentes.

La aplicación contable tiene que tener certificado de integración con la plataforma de administración electrónica de la Diputación de Albacete Sedipualb@ de Nivel 2, con carácter previo a la adjudicación del contrato y proporcionar calendario de obligación de integración de hasta 2 años desde la formalización del contrato para certificado nivel 3. Estas exigencias tienen la consideración de requisito esencial.

Sistema de gestión del Control Interno, interoperando dentro de lo posible con el módulo SECOIN de Sedipualb@, que permita la gestión integral, eficiente y ágil de todas aquellas actuaciones vinculadas al ejercicio del control interno que se tengan que materializar de forma previa a la formalización de la correspondiente resolución y, adicionalmente también, en relación al control permanente planificado, según RD

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

424/2017 y RD 128/2018:

• El ejercicio de la función interventora en sus diferentes fases

• El ejercicio del control permanente previo, del control permanente concomitante y del control permanente continuo, según determina:

• El ejercicio del control permanente planificado, en cuanto a las actuaciones derivadas de la normativa de aplicación

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS REQUERIDAS PARA LOS DOS LOTES

2.1. ARQUITECTURA DE LAS APLICACIONES

Las aplicaciones propuestas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estarán desarrolladas bajo una arquitectura Web que el despliegue de nuevas versiones de la plataforma, con los mínimos requerimientos posibles en las estaciones de trabajo.
- Cubrirán los niveles de seguridad exigidos en el pliego en lo que respecta a la confidencialidad y seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.
- Deberán ser accesibles por los usuarios a través de los sistemas operativos comunes (Linux ,Windows, OS X, iOS), así como desde diferentes dispositivos (Pc's, Tablets, Moviles, etc.).
- Deberán permitir el uso con el paquete de ofimática del paquete ofimático de Office de Microsoft y del Libre Office.
- Las soluciones deben poder ser accesibles a través de Internet, utilizando los navegadores web de uso común (Internet Explorer, Chrome, Firefox, Safari).
- El sistema estará desplegado bajo un modelo de nube privada (Private cloud) según definición de NIST (National Institute of Standards and Technology), con las características propias de nube que define NIST.
- Deberá permitir la realización de firmas electrónicas avanzadas por un portafirmas compatible con los sistemas IOS y Android.
- El Sistema de Información deberá estar diseñado bajo arquitectura Web multinivel, basada en un patrón de desarrollo MVC (Modelo Vista Controlador), disponiendo de una interfaz de usuario única a través de un navegador Web, e incorporando las herramientas necesarias para ser accedida desde entornos Intranet/Extranet indistintamente, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de aplicaciones.
- Las capas criticas del sistema (base de datos y servidor web) deben ser compatibles con configuraciones de tipo cluster o de alta disponibilidad para asegurar la continuidad del servicio.
- Debe contemplar, al menos, los siguientes niveles:

2.1.1. CAPA DE GESTIÓN DE DATOS

El sistema deberá implantarse sobre un gestor de base de datos fiable y de amplia implantación en el mercado.

Se tendrá en cuenta, a la hora de valorar la solidez del Sistema, que la lógica de negocio este embebida en la propia base de datos, al efecto de optimizar el rendimiento global, evitando latencias.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

El licitador deberá especificar la capacidad y experiencia de los profesionales que aporta, debiendo contar estos con una cualificación al máximo nivel, en cuanto a su dominio de la Administración del motor de base de datos a utilizar.

2.1.2. SERVIDOR DE APLICACIÓN

El servidor de aplicación debe estar diseñado y construido con una filosofía de diseño transaccional, optimizado para un entorno WAN/LAN, disponiendo de un gestor de transacciones intermedio que gestione y optimice el flujo de las mismas.

Deben especificarse claramente los productos y herramientas software utilizadas tanto en el diseño como en la construcción de la aplicación ofertada.

2.1.3. CAPA DE SERVIDOR WEB

El servidor Web debe ofrecer a los clientes finales (navegador Internet) todos los componentes necesarios para sus transacciones. Estos componentes deben estar diseñados bajo la misma filosofía de proceso transaccional que el resto de elementos del sistema. Se valorará el uso de XML/XSL para la definición de componentes de interfaz de usuario.

El diseño de la aplicación informática debe estar orientado hacia la navegabilidad lógica entre sus diferentes módulos, ofreciendo a los usuarios la posibilidad de acceder de forma intuitiva, y como parte de una misma transacción, a otros módulos del sistema, conservando los puntos de retorno previos y permitiendo, en su caso, la realización de otras operaciones, que pudieran ser distintas de aquella que motivo el acceso inicial.

El interfaz de usuario debe estar diseñado y construido bajo criterios de ergonomía para el usuario, con herramientas que optimicen la usabilidad del sistema, ofreciendo un entorno de operación intuitivo, consistente y guiado.

Los portales web utilizarán tecnología SSL para garantizar la autenticidad y privacidad de la comunicación.

3.1.1. CAPA CLIENTE FINAL

La interfaz de usuario será única y basada en navegador de internet, permitiendo su explotación desde "clientes ligeros", no requiriendo en ningún caso configuraciones potentes de hardware, facilitando de este modo el uso de la mayor parte de los ordenadores actualmente operativos.

El sistema deberá soportar, al menos, los 4 navegadores más utilizados (Internet Explorer, Chrome, Firefox y Safari) sobre los tres sistemas operativos más comunes (Windows, Linux, Mac).

Se valorará que la tecnología de presentación este basada en HTML5 y CSS3.

Por razones de compatibilidad con sistemas operativos no deberá utilizarse tecnología flash o similar.

La presentación de documentos deberá utilizar visores integrados en los navegadores como pdf,s.

De acuerdo con la política de seguridad del Ayuntamiento de Cieza, los usuarios finales no gozan de privilegios de administración sobre sus equipos de trabajo. En el caso de que la implantación de la solución o de sus futuras actualizaciones requieran instalar algún tipo de software en los puestos clientes (incluidos plugins, applets, etc), la empresa adjudicataria deberá facilitar al Servicio de informática del Ayuntamiento este software paquetizado, de forma que pueda ser distribuido a los diferentes puestos de trabajo de

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

manera desatendida, sin que requiera que los usuarios dispongan de privilegios de administración en su equipo, la mayor parte del entorno cliente del Ayuntamiento está basado en VDI de Citrix mediante sesiones de Terminal Server.

3.1.2. ENTORNO DE COMUNICACIONES Y REDES

Debe especificarse claramente el entorno de comunicaciones y redes requerido para obtener niveles de servicio óptimos de la aplicación, entendiendo dicho entorno en sentido amplio, es decir, tanto a nivel LAN como WAN. En dicha descripción se deben explicitar los mecanismos de seguridad a implementar para cumplir las normativas vigentes en cuanto a seguridad en las comunicaciones.

Además deberán especificarse los conocimientos y aportaciones técnicas de las Empresas ofertantes en cuanto a la integración óptima de la aplicación en los entornos de comunicaciones y redes ya existentes en el Ayuntamiento de Cieza.

3.2 SERVICIOS DE SOPORTE, HOSPEDAJE Y ADMINISTRACIÓN DE CPDREMOTO

La empresas licitadoras deberán estar en condiciones de prestar de forma completa, adecuada y continua, y a lo largo de todo el periodo de duración del contrato, los servicios de soporte a la gestión, explotación y administración del sistema, así como los referidos a los de Centro de Proceso de Datos (CPD) que hospede y administre la aplicación de manera externa.

3.2.1. REQUERIMIENTOS DEL CENTRO DE PROCESO DE DATOS (CPD) DONDE SE VA A HOSPEDAR LA APLICACIÓN

Generales

Deberán indicarse los componentes Hardware y Software destinados a securizar el entorno, Políticas de seguridad y modo de incorporación de las mismas.

Asimismo, deberá acreditarse el cumplimiento de, como mínimo, la clasificación TIER III de que disponga el CPD, de acuerdo con el estándar TIA 942.

TIER	% Disponibilidad	% Parada	Tiempo anual de parada
TIER I	99,671	0,329	28,82 horas
TIER II	99,741	0,259	22,68 horas
TIER III	99,982	0,018	1,57 horas
TIER IV	99,995	0,005	0,40 horas

Particulares

Se deberá de especificar en las ofertas:

- Infraestructura básica:
  - Garantía de suministro energético.
  - Sistema contra incendios.
  - Sistema de aire acondicionado.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

- Servicio de seguridad física.

- Infraestructura de comunicaciones:

  De cara a la optimización del rendimiento en las comunicaciones, se describirán las técnicas que se utilizan a partir de la definición de Políticas de calidad del servicio, para la asignación de caudales, según criterios de uso, así como la utilización de opciones de compresión de datos.

  Se describirá la topología de red que se desplegará para dar servicio al Ayuntamiento de Cieza, que deberá ser de alta disponibilidad y con enlaces redundantes.

  Deberán detallarse los niveles de redundancia ofertados, así como los criterios y herramientas de monitorización que se emplearán.

  Se describirán asimismo los niveles de seguridad y eficiencia que garanticen la calidad del servicio y elementos a utilizar como cortafuegos, routers, etc.

  Deberá aportarse detalle de las prestaciones generales del Sistema de comunicaciones que se propone.

  Las herramientas de monitorización de red que se utilicen, deben generar estadísticas sobre el funcionamiento general del servicio, permitiendo con ello verificar el uso del Sistema y las incidencias producidas, así como el cumplimiento del **acuerdo de nivel de servicio** (ANS) concertado.

  La empresa licitadora deberá garantizar el ancho de banda necesario para el correcto funcionamiento del sistema con independencia de los usuarios concurrentes conectados como de las integraciones a través de servicios web del resto de sistemas del Ayuntamiento. Será responsabilidad de la empresa licitadora el dimensionamiento de la línea de datos durante la duración del contrato.

  - Infraestructura de sistemas: En la propuesta se describirá la infraestructura tecnológica sobre la que se explotara el Sistema y su configuración.

  - Centro de respaldo: Se valorará que las propuestas incluyan un Centro de Respaldo o Servicios BRS (Business Recovery Services) que garantice la continuidad del servicio, ante cualquier situación grave, que pudiera inutilizar el CPD principal, debiendo entrar en funcionamiento el centro de respaldo en un tiempo no superior a 2 horas.

  Se detallará asimismo el modelo de replicación de información entre ambos centros.

3.2.2. SERVICIOS INCLUIDOS

Servicios de Operación de Sistemas y gestión de Red Mediante los Servicios de Operación y gestión de Red, el personal de la empresa licitadora supervisará el correcto funcionamiento de las máquinas y sistemas del CPD, así como el funcionamiento de sus líneas de comunicaciones. Estos servicios habrán de detallarse en la oferta e incluirán, al

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

menos:

- Monitorización del Sistema.
- Servicio de Operación de Sistemas.
- Primer nivel de incidencias, escalado y respuesta.
- Cambios.
- Seguimiento de backup.
- Servicio de Operación de gestión de Redes.
- Monitorización de líneas y routers.
- gestión de averías en líneas y motorización de firewalls, DNS, etc.
- Monitorización de elementos activos (software, hub's, etc.).
- Back-up de firewalls y DNS o Backups de elementos activos.
- Reporting básico, escalado y primer nivel de incidencias.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Servicios de Administración

Los Servicios de Administración incluyen las actuaciones necesarias para garantizar, a largo plazo, el correcto funcionamiento del sistema y su aprovechamiento óptimo, tanto con respecto a las funcionalidades como al rendimiento general. Estos servicios habrán de detallarse en la oferta e incluirán al menos:

- Administración de Sistemas Operativos.
- Gestión de Políticas de seguridad.
- Gestión de Políticas de sistemas.
- Monitorización y análisis del sistema.
- Mantenimiento y actualización del hardware.
- Gestión del rendimiento.
- Soporte preventivo y correctivo.
- Elaboración de documentación.
- Administración de Bases de Datos.
- Instalación y configuración del software.
- Política de copias de seguridad y recuperación.
- Seguridad en base de datos (usuarios, roles, privilegios).
- Monitorización y optimización de la base de datos.
- Planificación de crecimientos y cambios.
- Tunning.
- Administración de otro software de base (Servidores de aplicaciones, Servidores Web, etc.) Instalación y configuración.
- Políticas de seguridad Web.
- Monitorización y control.
- Gestión de cambios.
- Gestión de incidencias

Monitorización Automática

Se considerarán las funcionalidades de gestión y monitorización automática que se incluyan en el sistema ofertado especialmente las orientadas a la detección anticipada de incidencias y a la reducción de los tiempos de resolución de incidencias.

3.2.3. SERVICIOS DE SOPORTE OPERATIVO

Se cubrirán todos los servicios requeridos para la correcta y óptima explotación de la plataforma, y para garantizar la adaptación constante, a lo largo de todo el proyecto, a las necesidades del Ayuntamiento de Cieza. Estas actividades, se han estructurado en los siguientes procesos, siguiendo estándares de mercado:

Gestión de la Capacidad y Disponibilidad

Para gestionar el uso óptimo y el rendimiento del sistema, de forma que se asegure que los requerimientos de disponibilidad y rendimiento se cumplen consistentemente y que la capacidad de los servicios proporcionados se corresponde a las necesidades descritas.

Tiene como objetivos:

- Garantizar que todos los servicios del sistema estén respaldados por una capacidad de proceso, rendimiento y almacenamiento suficiente, bien dimensionado y flexible para los usuarios funcionales y el administrado.
- Contribuir a diagnosticar problemas e incidencias relacionados con el rendimiento, capacidad y disponibilidad, así como proponer medidas proactivas para mejorar el rendimiento.
- Garantizar que los servicios del sistema están disponibles y funcionen dentro del marco de los ANS establecidos.

Gestión de la Continuidad

Para soportar la continuidad del sistema, asegurando que puede ser recuperado en los plazos requeridos. Tiene como objetivo general disponer de un Plan de Recuperación de Desastres destinado a restablecer la operativa del sistema y de los servicios proporcionados en un sitio alternativo. Será probado regularmente, al menos una vez cada seis meses y medido según los niveles del servicio requeridos. El Plan deberá ser actualizado anualmente, y estarán sujetos al procedimiento de Gestión de Cambios que se definan.

Gestión de Cambios

Para asegurar que los cambios propuestos del sistema se registran, evalúan, autorizan, se asignan prioridades, planifican, prueban, implantan y documentan, siguiendo los procedimientos establecidos y garantizando en todo momento la calidad y continuidad del servicio. En el Plan de implantación, se deben definir el alcance de los cambios que aplicarán a cualquier elemento que conformen los servicios del sistema en producción.

El adjudicatario deberá proponer los canales y procedimientos para estar informado de todas las peticiones de cambio solicitadas o propuestas por el adjudicatario, las cuales serán gestionadas por el órgano que se establezca. Asimismo, se definirán los criterios de cambio estándar frente a otros tipos de cambios menores y que no requieran la intervención del órgano responsable.

Se clasificarán las peticiones de cambio de común acuerdo con el servicio del Ayuntamiento, como consecuencia de la necesidad de corrección de un incidente o problema en el Sistema. El adjudicatario tendrá que realizar el soporte correctivo necesario para la correcta, eficaz y eficiente operativa diaria, sin coste adicional para el Ayuntamiento de Cieza. La corrección de datos que se hayan provocado por errores en el sistema también será responsabilidad del adjudicatario.

Gestión de Versiones

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Entre otros objetivos del proceso se incluyen:

- Planificar y controlar la implantación de nuevas versiones que se vayan liberando de la plataforma.
- Asegurar que toda nueva versión puesta en producción y los cambios que se efectúen sean seguros y que solo sean instalables versiones correctas, autorizadas y probadas.
- Comunicar y gestionar las expectativas de la plataforma durante la planificación y puesta en producción de nuevas versiones.
- Transferir el conocimiento de las nuevas funcionalidades o correcciones que se incluyen en las nuevas versiones, a usuarios y a personal técnico del Ayuntamiento.

Gestión de Incidencias y Problemas

La Gestión de Incidencias deberá restaurar los niveles normales del servicio afectado tan pronto como sea posible, minimizando el impacto en el sistema, manteniendo los niveles de calidad y disponibilidad del servicio. El adjudicatario dispondrá de un punto único de contacto que registre todas las incidencias, detectadas por procesos automáticos de monitorización y eventos o cualquier otra vía, y por incidencias escaladas por el personal gestor y de operaciones del Servicio dedicado a ello.

Los licitadores deben indicar el protocolo de actuación para detectar y registrar los problemas en función de los incidentes reportados o identificando tendencias de los mismos, con el objetivo de llegar a la causa raíz de las incidencias, iniciar las acciones que corrigen el problema y reducen el impacto en el servicio del sistema.

Gestión de los Niveles de Servicio

Donde se agregan, componen, consolidan, monitorizan y se analizan las diferentes medidas de servicios y elaboración de los indicadores periódicos, extremo a extremo.

Tiene como objetivo, mantener y mejorar la calidad de los servicios relacionados con la plataforma y proporcionar la información necesaria sobre el grado de cumplimiento de los acuerdos en los servicios y otros indicadores clave de rendimiento que pueda proponer el adjudicatario.

Gestión de la Mejora Continua

Buscará alinear los servicios ofrecidos a las necesidades de los servicios implicados, identificando e implementando mejoras. El esfuerzo de mejora se focaliza principalmente en el aumento de los parámetros de calidad, como entre otros, el tiempo dedicado, aumento de la eficacia, eficiencia y usabilidad.

Será un proceso constante, continuo y transversal al resto de procesos, que evalué y optimice todos los procesos de soporte anteriores, y que mejoren los procesos de los servicios implicados del Ayuntamiento de Cieza.

3.2.4. MEDICIÓN DEL SERVICIO Y HERRAMIENTAS

Para el control y seguimiento de la calidad del servicio prestado, el adjudicatario proporcionará un sistema de información que facilite métricas e indicadores clave de rendimiento del servicio, y que sirva como mecanismo de seguimiento y evaluación del

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

proyecto y posterior servicio. Estas herramientas deberán monitorizar la actividad del servicio en línea, con indicadores de evaluación y control de la infraestructura tecnológica y ANS relacionados, que posibilite al personal la gobernabilidad del servicio.

Incluirá un cuadro de mandos que ayude a la toma de decisiones y proporcione indicadores clave de rendimiento en tiempo real comparándolos con los indicadores objetivo.

4 REQUERIMIENTOS FUNCIONALES GENERALES DE LOS DOS LOTES

4.1 SOBRE SEGURIDAD

4.1.1. SEGURIDAD. CUMPLIMIENTO DEL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el apartado VII de la Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el **Esquema Nacional de Seguridad (ENS)**, el licitador, declarará responsablemente y posteriormente, una vez adjudicado el contrato, deberá acreditar la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su **CATEGORÍA ALTA**.

Así mismo la solución propuesta deberá contar con sistemas de protección específicos para hacer frente a ataques de denegación de servicio y sistemas de detección y prevención de intrusiones.

Como requerimientos básicos de seguridad a valorar:

- Proporcionará funcionalidad propia en cuanto a los controles de acceso a la misma, así como disponer de funciones que permitan personalizar, para cada perfil de usuario, sus características de acceso y operatividad. La administración de los perfiles debe estar centralizada en una figura (Administrador de perfiles) asociada a una o varias personas dentro del Ayuntamiento, quienes serán responsables de la asignación, modificación y/o denegación de permisos de acceso a los usuarios del sistema.
- Permitirá definir perfiles de usuarios externos al propio Ayuntamiento, con el fin de proporcionar diferentes funcionalidades a colectivos concretos y a administrados debidamente identificados.
- El módulo de seguridad ofrecerá, a cada usuario, únicamente las funcionalidades asociadas a su perfil. Contará con una herramienta de administración de perfiles manejable por personal no informático, y desde la cual se permita personalizar el entorno de la aplicación bajo la premisa inicialmente requerida (interfaz de usuario determinado por su perfil).
- El módulo de seguridad dispondrá de funciones de verificación de caducidad de palabras de paso, dato que debe ser parametrizable, así como mecanismos de validación de formato de palabras de paso (longitud mínima, símbolos, reglas), provocando la desactivación ante un número determinado de intentos fallidos de acceso en el proceso de autenticación.
- La herramienta también permitirá la identificación de otros usuarios que por cualquier circunstancia no se encuentren registrados en el directorio activo del Ayuntamiento.
- Registrará todos los movimientos realizados por cada usuario, a nivel de transacción puntual, incluyendo intentos de acceso infructuosos que se puedan producir. Estas trazas de auditoría permitirán un control exhaustivo e integrado de las operaciones que se realicen sobre el sistema.
- Dispondrá de un fichero histórico de movimientos para las operaciones tributarias y recaudatorias, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

su estado y características tanto cronológica como operativamente.

- Permitirá la utilización de certificados digitales, DNI electrónico (DNIe) y sistema Cl@ve, como parte del proceso de autenticación, tanto para la identificación como para la firma.
- Incorporará mecanismos que permitan la firma electrónica de los documentos que se generen en el propio sistema.
- Debe permitir la realización de firmas electrónicas avanzadas por un portafirmas compatible con los sistemas IOS y Android.
- Dispondrá de herramientas de auditoría que faciliten el diagnóstico y tratamiento de incidencias.

4.2 SOBRE ALOJAMIENTO

El presente Componente, hace falta que sea en tecnología web, en el momento de la licitación. Aquellas soluciones que no cumplan, serán excluidas

4.3 SOBRE INTEGRACIONES E INTEROPERABILIDAD Esquema Nacional de Interoperabilidad

Los licitadores deberán acreditar el cumplimiento de las especificaciones del **Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)**, regulado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que establece el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas, para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

La plataforma deberá asegurar un adecuado nivel de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica de los datos, informaciones y servicios que esta Administración gestione en el ejercicio de sus competencias.

En una gran medida, este deber de interoperabilidad se concreta en la necesidad de que el sistema de gestión se integre perfectamente con las aplicaciones y servicios comunes que la Administración General del Estado ha puesto a disposición de las administraciones públicas para cumplir con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Hay que tener en cuenta que muchas de estas integraciones requieren que las comunicaciones se realicen a través de la Red SARA. Dado que el servicio contratado debe prestarse íntegramente en modalidad SaaS, será necesario que el licitador haya obtenido el reconocimiento de la condición de Punto de Presencia de la Red SARA de conformidad con Resolución de 4 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, donde se establecieron las condiciones que han de cumplirse para tener la consideración de Punto de Presencia de la Red SARA, con el objetivo de garantizar y facilitar la interoperabilidad de la solución ofertada para esta Administración.

4.3.1. INTEGRACIÓN CON SEDIPUALB@

- Integración con el Gestor Documental utilizado por el Ayuntamiento de Cieza de Sedipualba, se requerirá:
  - Integración con el Gestor de Expedientes (SEGEX Sedipualba).
  - Integración con Portafirmas (SEFYCU Sedipualba)
  - Las aplicaciones de gestión de cualquiera de los lotes permitirán exportar de forma automatizada la documentación generada al gestor documental,

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

pudiendo asignarla a un expediente existente o creando un expediente nuevo.

- Específicamente, será necesario tener un certificado por parte de la Diputación de Albacete como que la aplicación dispone de:
  - Integración de nivel 2 para el Lote 1.
  - Integración de nivel 1 o 2 para el Lote 2.

  Documento integración aplicaciones con SEDIPUALB@

- Compromiso de integración en el nivel 3, del documento del apartado anterior, cuando este esté disponible.

- En caso de no disponer de los certificados mencionados, el licitador se comprometerá al desarrollo e implementación de los Web Services que habilitan para su obtención, entregando un plan de integración junto a su oferta que detalle los servicios a desarrollar y el plazo de implantación en el Ayuntamiento de Cieza, que no será en ningún caso superior al establecido en la cláusula 5.1 del Pliego de cláusulas administrativas particulares (6 meses).

Gestión de terceros: Los sistemas, independientemente de la gestión de terceros que realicen a nivel individual, deberán integrarse, con la plataforma de Administración Electrónica municipal, de cara a facilitar la gestión de dichos terceros. El Ayuntamiento de Cieza pretende llevar a cabo una gestión de terceros corporativa totalmente centralizada, y la base que se utilice como referencia deberá ser la BBDD de terceros de la aplicación de registro SERES de la plataforma de Administración Electrónica Sedipualb@. Así pues, cualquier alta o modificación de terceros o habitantes estará integrada con la misma, de manera que se consultará su existencia en dicha base de datos en el alta para hacer uso de estos datos en caso de existir, creándose en caso contrario en la BBDD del aplicativo y trasladándose las altas y modificaciones a la BBDD principal de manera desatendida, por medio de la ejecución automatizada de los Web Services que sean precisos. Comprometiéndose los licitadores por escrito al desarrollo de los Web Services precisos durante el periodo de implantación de la solución correspondiente.

4.3.2. REQUISITOS DE INTEGRACIÓN DEL LOTE 1

4.3.2.1. SISTEMAS EXTERNOS

La aplicación propuesta en el lote 1, debe contemplar, los siguientes servicios de Interoperabilidad e intercambio de datos con Organismos externos:

- Dirección General de Catastro. On-line mediante Servicios Web.
- Dirección General de Tráfico. On-line mediante Servicios Web.
- Plataforma SIGA de Gestores Administrativos (IVTM). On-line mediante Servicios Web.
- ANCERT. On-line mediante Servicios Web.
- AEAT. Vía EDITRAN y ficheros convenio ejecutiva.
- Correos. SICER a través de EDITRAN o de servicios web, incluyendo imágenes y fichero de firma en tableta electrónica.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Plataforma de pago Red.es. On-line mediante Servicios Web.
- INSS y TGSS. Mediante ficheros con perceptores de prestaciones.
- Registro Central de Índices. Mediante ficheros.
- INE. Mediante ficheros de fallecidos
- PIAE(Plataforma Integrada de Administración Electrónica).
- EDITRAN

Los accesos a DGT y Catastro deben realizarse directamente desde los correspondientes objetos tributarios, valores o expedientes relacionados con los mismos.

La implantación del sistema contemplará el enlace con el sistema de información contable que resulte adjudicatario del lote 2 del presente pliego.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de los licitadores que lo soliciten, la información correspondiente a otros sistemas corporativos adicionales susceptibles de ser integrados con la aplicación tributaria a contratar.

Los licitadores deberán aportar la relación de servicios Web de los que ya dispone su aplicación, debiendo incluirse la totalidad de los mismos en el suministro, sin coste y convenientemente actualizados. Así como las tareas necesarias para su puesta en funcionamiento.

Se detallan a continuación determinadas integraciones exigidas como mínimo:

EDITRAN

Se exige la integración completa en el sistema de la plataforma EDITRAN, contemplando la gestión desatendida de envíos y recepciones de ficheros con cualesquiera entidades que soporten este sistema de comunicaciones. El adjudicatario deberá responsabilizarse del servicio completo de EDITRAN, incluyendo la operación diaria durante todo el contrato, tanto para emisión como para recepción de ficheros y su procesamiento en la base de datos de la aplicación.

Será a cargo de la empresa adjudicataria la licencia de uso de uso de este sistema y su mantenimiento, así como su operativa diaria en el marco de los servicios tecnológicos integrales a prestar.

ANCERT

La aplicación ofertada deberá contemplar la integración "on-line", mediante Servicios Web, al máximo nivel de funcionalidad, con la plataforma notarial ANCERT, debiendo permitir:

- Consulta de deuda pendiente en ejecutiva y emisión de certificado o carta de pago, en su caso.
- Descarga, vía Servicio Web, de la ficha notarial (pdf y XML), así como del documento de escritura.
- Generación automática del expediente de IIVTNU, incluyendo la emisión de la correspondiente liquidación, a partir de la ficha notarial.

CATASTRO

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Se exige la integración mediante Servicios Web con la base de datos de la DG de Catastro, incluyendo la comunicación de modificaciones de titularidad, que deberá realizarse desde el propio expediente de liquidación del IIVTNU, para que surta efecto en el menor plazo posible y se eliminen tareas repetitivas.

AEAT

La aplicación ofertada deberá contemplar el tratamiento de los ficheros de intercambio requeridos para hacer efectivo el convenio de recaudación de deuda en periodo ejecutivo con la AEAT.

PIAE(Plataforma Integrada de Administración Electrónica). Integración de servicios PIAE
Consulta de datos de la instancia ya existente en el Registro General.

Alta de expediente de gestión a partir de entrada ya existente en el Registro General.

Alta de expediente de gestión con Registro de Entrada tributario.

Alta de expediente de oficio.

Aportación de documentación a expedientes a partir de entrada ya existente en el Registro General.

Aportación de documentación a expediente con Registro de Entrada tributario.

Modificación de datos de expediente.

Cambio de tipo de expediente.

Cierre de expedientes.

Reapertura de expedientes.

Previsualización de la propuesta de aprobación.

Envío a trámite de acuerdo resolución.

Recuperación de datos de aprobación.

Cambio de unidad gestora.

Fichero de incidencias del WS.

OTROS

Otras bases de datos externas.

Adicionalmente a los citados, deberán incorporarse durante el contrato cuales quiera otros nuevos que pudieran habilitarse por Organismos externos y que el Ayuntamiento considere de utilidad, sin coste adicional.

4.3.2.2. SISTEMAS INTERNOS O CORPORATIVOS

El licitador deberá indicar en su propuesta las herramientas con las que ya dispone de integración, así como su plan de integración con el resto de las mismas, especificando si la disposición de dichas integraciones supondrá algún coste para el Ayuntamiento, en

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

concreto las referidas a:

- Notifica.
- Dirección Electrónica Habilitada.
- Punto de Acceso General.
- Carpeta Ciudadana.
- SIA – Sistema de Información Administrativa.
- Intermediación de datos.
- Apodera.
- Archive.
- Portafirma.
- Clavefirma.
- Representa.
- Notaria.

Para poder garantizar la integración e interoperatividad con el resto de sistemas del Ayuntamiento, el licitador deberá comprometerse a la creación y entrega en un plazo inferior a 60 días de cualquier servicio web que se le solicite con el fin de que pueda existir la integración con cualquier sistema actual o futuro durante la duración del contrato.

4.3.3. REQUERIMIENTOS DE INTEGRACIÓN DEL LOTE 2

A modo general, haría falta que los mecanismos se ajusten a lo establecido en el apartado 4.3.1. del presente pliego, y se requiere, de forma específica que se integre con:

- Activos por la correspondiente gestión de inventario y patrimonio así como analítica de costes.
- Tramitación de asuntos y procedimientos electrónicos de gestión económica y contable
- Generación de operaciones contables (RC, AD, etc) y acceso a consulta de operaciones y de partidas, proyectos y facturas, etc desde el expediente
- Con las aplicaciones de Gestión tributaria y recaudación por la gestión de ingresos, facilitando la conciliación automática de los movimientos de contabilidad a tesorería y previsiones de futuro. Tendrá que permitir asociar los movimientos y justificantes bancarios si hay, a los apuntes contables.
- Con la aplicación de TAYA(Gestión Tesorería y Endeudamiento) o cualquier otra que contrate el Ayuntamiento de Cieza
- Con la aplicación de Gestión de nóminas y Recursos Humanos utilizada en el Ayuntamiento (Gimpix7 de SAVIA), para la contabilización de las nóminas y demás extremos vinculados con la gestión de Recursos Humanos a nivel presupuestario y contable.
- Tiene que permitir la contabilización de la nómina transformando la información recibida, mediante automatización o ficheros de intercambio, en operaciones contables tanto presupuestarias como no presupuestarias.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Los datos procedentes de la aplicación de gestión de nóminas se tienen que poder cargar en remesas permitiendo el tratamiento colectivo de los mismos para su incorporación en contabilidad. Para la contabilización se tienen que poder agrupar los datos de la remesa en diferentes grupos de incorporación, posibilitando la utilización de diferentes tipos de operación contable. Esto permite que las operaciones contables generadas se puedan relacionar con operaciones de tipos Retención de crédito, Autorización o Disposición como operaciones de fases previas.

- Las remesas de nómina, así como el fichero de carga de datos, tienen que admitir el desglose de importes por aplicación presupuestaria, centro de coste, proyecto y tercero.

- Con el registro electrónico, de tal manera que, una presentación telemática de una factura electrónica desde el punto general de entrada de facturas FACE, se envíe al registro de facturas del sistema.

- Con FACE (AGE), y eFACT (Consorcio AOC), de tal manera que incorpore de forma automatizada las facturas electrónicas al sistema siempre y cuando cumpla los formatos Factura-e previstos a la norma. También el sistema tendrá que actualizar automáticamente el estado de las facturas a FACe, y eFACT si se tercia, según el estado de la tramitación de la factura en el sistema.

- La aplicación de este lote deberá proporcionar la posibilidad de que un proveedor pueda consultar las facturas presentadas, su estado y previsión de pago, datos como tercero, etc mediante consulta en línea al sistema. Así mismo por la puesta a disposición de documentos como certificados, etc.

- Gestión de subvenciones, facilitando la interacción con el sistema contable por cada una de las fases de gestión presupuestaria asociadas a las fases de gestión de las subvenciones de tal forma que desde este módulo de subvenciones se permita la generación de los correspondientes registros contables.

- Con el sistema de gestión y tramitación electrónica de expedientes, por:

    - Electrónico vinculado, sin tener que acceder a la gestión económica; tanto en procedimientos genéricos de tramitación como procedimientos específicos, como por ejemplo los de contratación.

    - Acceso a consulta de datos y documentos contables que afecten a un expediente

    - Portafirmas por la firma-e de documentos contables y permitiendo la firma con sello de órgano en los trámites que así se contemplen y por lo tanto favorecer la actuación administrativa automatizada
    - Repositorio documental mediante el sistema de gestión documental común para garantizar un archivo único, objeto también del presente proyecto.

5. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES ESPECÍFICOS

5.1. LOTE 1. Aplicación para la gestión tributaria y recaudatoria bajo el marco de la administración electrónica.

5.1.1. INTRODUCCIÓN

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

El Ayuntamiento de Cieza tiene delegada la gestión recaudatoria en la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, de forma que esta gestiona toda la vertiente ejecutiva de los impuestos y demás ingresos del Ayuntamiento así como la recaudación voluntaria del , IAE e IIVTNU SANCIONES DE TRÁFICO.

En base a la experiencia y estudio sobre los trámites requeridos por los servicios de gestión tributaria y recaudación de la institución se observa que éstos precisan de una gran diversidad de trámites, y que en esos trámites es en donde se centran la mayor parte de las gestiones que demandan ciudadanos, empresas requiriendo un alto grado de especialización así como de eficacia, eficiencia y calidad.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto las condiciones técnicas para la adquisición de una licencia de uso de una aplicación informática bajo modalidad "Cloud" o "en la nube" para la gestión tributaria y recaudatoria así como los servicios de implantación, puesta en marcha y mantenimiento para su explotación por los Servicios de Gestión tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Cieza.

En el proyecto a abordar para la implantación y puesta en marcha de esta aplicación se contemplan los siguientes objetivos principales:

1. Implantar un sistema de tramitación de expedientes tributarios que los gestione en todas sus fases y trámites y que facilite, entre otras cosas, la generación electrónica de documentos, el control de plazos así como el estado y situación de los expedientes.
2. Normalizar y racionalizar la tramitación actual simplificando trámites a la vez que posibilitando el establecimiento de mecanismos para la medición de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos en aras a poder determinar el grado de mejora.
3. Enfoque en el contribuyente / ayuntamiento y en los servicios ofertados a los mismos.
4. Gestión descentralizada de los procesos tributarios para facilitar que las distintas unidades administrativas, a través del aplicativo, puedan iniciar, subsanar, incorporar nueva documentación, hacer seguimiento de expedientes, etc.

5.1.2. ALCANCE DEL SERVICIO

El contrato comprende la adquisición de la licencia de una aplicación para la gestión tributaria y recaudatoria bajo el marco de la administración electrónica y la prestación de un servicio para la implantación, migración de los datos actuales, parametrización y adaptación a las necesidades particulares del Ayuntamiento de Cieza, puesta a disposición de la misma a los Servicios de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento y su mantenimiento.

Para la correcta explotación de la aplicación informática, el adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias de parametrización y adaptación, debiendo contemplar para ello:

- La puesta a disposición del Ayuntamiento de Cieza de una aplicación informática y los servicios tecnológicos para su puesta en marcha en modalidad cloud o "en la nube" orientada a cubrir las necesidades de gestión, inspección y recaudación en los ingresos municipales.
- Parametrización de las funcionalidades conforme al contexto y necesidades del Ayuntamiento de Cieza.
- Integración con las aplicaciones del Área económica del Ayuntamiento de Cieza que tengan trascendencia para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Migración de los datos de la plataforma actualmente utilizada por el Ayuntamiento de Cieza a la nueva herramienta.
- Asistencia posterior "in-situ" en las instalaciones del Ayuntamiento de Cieza los días laborables según calendario laboral de Cieza y en horario de 08:00 a 15:00, a la puesta en funcionamiento del Sistema. Esta prestación será, como mínimo, de 6 meses presenciales en las dependencias municipales, por parte de expertos en el manejo de la aplicación.
- Desarrollo e implementación o en su defecto asesoramiento a los usuarios gestores de la aplicación, de los Tipos de Ingreso, propios del Ayuntamiento de Cieza, en base a lo establecido en las ordenanzas municipales y sus posibles modificaciones durante la vigencia del contrato.
- Gestión integral de la infraestructura tecnológica durante la vigencia del contrato, incluyendo servicios integrales de Centro de Proceso de Datos y comunicaciones seguras entre este y la red corporativa del Ayuntamiento.
- Servicios de apoyo y soporte a la gestión y explotación del sistema, incluido evolutivo y correctivo.
- Servicio de Backup de Datos con un nivel de servicio 24 horas los 7 días de la semana.

5.1.3. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA APLICACIÓN

La aplicación suministrada deberá contar al menos con las siguientes funcionalidades**:**

5.1.3.1. OFICINA VIRTUAL TRIBUTARIA

La Oficina deberá integrarse con la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cieza y deberá contemplar al menos las siguientes funcionalidades:

- Posibilidad de realizar ciertas actuaciones mediante un acceso no identificado y también, cuando así lo requiera, con acceso identificado mediante certificado electrónico, DNIe y Cl@ve.
- Simulación de los impuestos IIVTNU e IVTM.
- Acceso del interesado a toda su información tributaria: objetos tributarios, valores, deudas, pagos realizados, etc.
- Tramitación de los Planes Personalizado de Pago "P.P.P.", que permitan al contribuyente pagar la totalidad anual o parcial de sus tributos locales de carácter periódico, mediante los plazos mensuales, trimestrales o semestrales establecidos en la Ordenanza General de recaudación de los tributos y otros ingresos de derecho público local.
- Actualización de datos personales de carácter jurídico.
- Seguimiento del estado de sus expedientes a través de la carpeta del contribuyente.
- Posibilidad de pago de valores mediante cargo en cuenta en entidades financieras, a través de la plataforma de pago del Ayuntamiento de Cieza y por medio del uso de códigos QR impresos en las cartas de pago correspondientes.
- Realización de autoliquidaciones siendo posible realizar simulaciones, emisión de la mismas, pago y en su caso presentación del IIVTNU, tasas y precios públicos.
- Tramitación completa de domiciliaciones bancarias (alta, modificación y baja).
- Informe de estar al corriente de obligaciones tributarias.
- Emisión de documentos de ingreso, duplicados de recibos, justificantes y certificados de deuda.
- Consulta de bienes y objetos tributarios y su histórico de datos.
- Notificación electrónica en sede.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Buzón de notificaciones telemáticas. La notificación se practicará mediante el sistema de notificación que incorpore la herramienta, pero además deberá publicarse, en el apartado de notificaciones de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cieza y en el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado. La primera comparecencia en cualquiera de los puntos habilitados provocará los efectos oportunos.
- Contemplará las relaciones de representación para actuaciones en nombre de un tercero.
- Tramitación completa de fraccionamientos y aplazamientos de pagos, con emisión de resolución automatizada.
- Aportación de documentos.
- Permitirá el acceso a colaboradores sociales (gestores, notarios, registradores, funcionarios de ayuntamientos) mediante asignación de claves de acceso para poder realizar las siguientes actuaciones:
    - Obtención de certificados de deudas.
    - Asistencia en realización autoliquidaciones de IVTM y IIVTNU.
    - Asistencia en realización autoliquidaciones tasas y precios públicos.
    - Tramitación en nombre de terceros utilizando la funcionalidad de representación.
    - Cualesquiera actuaciones administrativas relacionadas con el entorno tributario, con registro electrónico de las mismas e integración con la aplicación tributaria.

5.1.3.2. ARCHIVO DE PERSONAS

El funcionamiento estará basado en la filosofía de dato único y se dispondrá de funcionalidad para la captura de los siguientes datos básicos:

- Tipología: personas físicas, jurídicas, comunidad de propietarios, comunidad de bienes, organismos oficiales, etc.
- NIF / NIE / Pasaporte.
- Datos jurídicos e históricos de cambios.
- Domicilio fiscal y direcciones alternativas con histórico.
- E-mail, teléfonos y otros datos de comunicación.
- Relaciones con otros terceros (representante, empleado, heredero, etc.).
- Documentos asociados.
- Bienes (cuentas bancarias, datos de la Seguridad Social, Vehículos, etc.).
- Domiciliaciones.
- Vinculación con toda la información del sistema para posibilitar el acceso ágil ala misma.
- Gestión del "plan de pago personalizado" y la división de valores.

Desde la ficha del contribuyente debe poder accederse a toda la información asociada al mismo (datos económicos, objetos tributarios, valores, expedientes de gestión, expedientes de ejecutiva, etc.)
Este archivo de personas podrá ser consultado a través de la Carpeta de contribuyente de la Oficina Virtual.
Para facilitar la gestión de este archivo se considera necesario contar, entre otras, con las siguientes funcionalidades:

- Mantenimiento de personas de forma interactiva y por carga de soportes (alta, modificación, unificación, consolidación, etc...).
- Tratamiento singular para grandes contribuyentes y Organismos públicos.
- Mantenimiento y gestión de domicilios alternativos de notificación.
- Herramientas de depuración, tales como unificación de contribuyentes, unificación de domicilios y controles de coherencia, tanto para los datos ya existentes como para los incorporados de ficheros externos. Igualmente debe

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

de disponer de conectores Web Services con la AEAT, para domicilio fiscal, con Dirección General de la Policía, para el DNI, etc.

5.1.3.3. GESTIÓN TRIBUTARIA INTEGRAL

La gestión tributaria Integral se realizará a través de expedientes tributarios, que con carácter general, el tramitador de expedientes dispondrá de las siguientes funcionalidades:

- Bandejas de tareas por usuarios a departamentos.
- Integración con firma electrónica.
- Composición y foliado del expediente firmado eléctricamente.
- Integración de las resoluciones que requieren fe pública con la aplicación informática sobre la que se lleva el Libro de Resoluciones.
- Mantenimiento de plantillas de documentos para la gestión tributaria.
- Mantenimiento de versiones de las plantillas, con posibilidad de composición por el usuario de los textos a emplear en los procedimientos, sumando, de forma cómoda, varios textos parciales predefinidos y permitiendo campos de texto libre.
- Tramitación completa y electrónica de fraccionamientos, aplazamientos, suspensiones, devoluciones, compensaciones de deuda, concursos, recursos de reposición y demás procedimientos tributarios. La tramitación de dichos procedimientos tendrá incidencia automatizada sobre el estado de los valores correspondientes.
- Gestión y control de todo tipo de notificaciones convencionales o electrónicas de documentos generados por la aplicación de forma individual o masiva. Generación de remesas de notificación y su seguimiento. Generación de ficheros para la impresión de notificaciones a través de entidades colaboradoras o empresas notificadoras y seguimiento de los mismos.
- Gestión completa de notificaciones a través del sistema SICER.
- Gestión completa de Envíos ordinarios con retorno de información.
- Creación de remesas en función del área de reparto / medios de envío / formas de reparto.
- Impresión de etiquetas, sobres, acuses de recibo, etc.
- Procesamiento masivo de la información procedente de Correos u otras empresas, que incluya alarma para la detección de notificaciones sin respuesta.
- Grabación de los datos relativos a la notificación efectiva, intentos de notificación, motivo de la devolución y sus datos asociados al expediente.
- En la recepción de acuses de recibo se dispondrá de una utilidad de lectura de códigos de barra y la posibilidad del escaneado de los acuses.
- Agrupación en una relación a los contribuyentes cuyas notificaciones sean devueltas por motivos desconocidos, ausencia o dirección incorrecta o incompleta, para su inclusión en un archivo informático.
- Selección de notificaciones con dos intentos fallidos para su inclusión en una remesa, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial, con grabación de la fecha de este y la fecha de notificación, que según el tipo de envío podrá ser un plazo desde la publicación.
- Asociación del documento que se notifica y su acuse de recibo escaneados a los valores afectados y remesa o relación generadora, para su consulta e impresión.
- Cuando un documento haya sido devuelto por la empresa de notificación y se conozcan otros domicilios del destinatario, deberá permitir nuevos envíos a cada uno de los diferentes domicilios.
- Notificación por comparecencia a través de la Sede Electrónica o empleando la de

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

otras Administraciones Publicas.
- Incorporación de imágenes escaneadas al sistema y posibilidad de vincular valores y documentos de un procedimiento a la imagen del acuse.

Asimismo, el módulo de administración de la gestión tributaria deberá permitir la parametrización de:

- Normalización, estructuración y programación de las ordenanzas fiscales, de precios públicos y otras que contengan ingresos por sanción.
- Programación y cálculo de figuras nuevas.
- Gestión de las exenciones y bonificaciones de cada figura.
- Archivo de ordenanzas por periodos de vigencia.
- Visualización de las ordenanzas desde la propia aplicación.

Este módulo de Administración deberá permitir la adaptación sencilla y rápida del sistema a los cambios en la normativa o las ordenanzas.

5.1.3.3.1. GESTIÓN DE INGRESOS

5.1.3.3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES RELATIVASA LOS TRIBUTOS

Resúmenes de Padrones y censos, reflejando elementos tributarios del mismo, número de recibos, importe total y cualesquiera otros elementos tributarios, permitiendo desglosar, por tipo, las exenciones y bonificaciones establecidas.

Se requiere la generación de los padrones en archivos Q19 y Q60, conforme a los cuadernos del AEB y el esquema básico de la norma SEPA, en formato XML.

Tiene que disponer de un sistema de muestreo por la comprobación de padrones generados atendiendo a diferentes criterios que podrán ser definidos por el usuario (correlación con el padrón ejercicio n-1, importe, número de unidades, recibidos de mayor valor, etc.).

Hará falta su adaptación a la ley 3/2018 de 5 de diciembre de PDPGDD, DA7 respecto a la exposición pública de padrones de IBI, IVTM, IAE y tasas, donde se permita la identificación de los interesados mediante nombre y apellidos y cuatro cifras numéricas del DNI, NIE, Pasaporte o equivalente.

Exportación de los resúmenes de censos a módulos de Información estadísticas, para dar respuesta a las solicitudes de otras Administraciones Publicas conforme con la estructura que estas solicitan (ej. Ministerio de Hacienda y Función Pública).

Extracción de las exenciones y bonificaciones contenidas en el padrón de cada Tributo, identificándolas por tipo de bonificación, periodo de aplicación y objetos tributarios afectados por las mismas.

Emisión de resoluciones agrupadas de aprobación de nuevas exenciones o bonificaciones, con posibilidad de notificarlas individualmente a cada uno de los beneficiarios.

Obtención de los datos globales de cada tipo de exención y bonificación. Permitirá identificar la cuota total y la cuota bonificada.

Descarga mensual de Ficheros de Fallecidos del INE, actualizando la base de datos de personas. Permitirá el cambio a "Herederos de", indicando los recibos a anular que hubieran sido emitidos a nombre del fallecido con posterioridad a la fecha de alteración.

Obtención de estadísticas y gráficos con datos obtenidos en los Padrones y censos de cada año y con posibilidad de realizar comparativas entre los mismos.

Notificación de alteraciones catastrales por cambio de titularidad.

Gestión de baja de recibos y liquidaciones.

Tramitación completa y electrónica de procedimientos de verificación de datos yde

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

comprobación limitada.
La aplicación dispondrá de una herramienta de planificación de procesos masivos. Generará documentos de propuesta de aprobación y notificación del padrón definitivo.

5.1.3.3.1.2. IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI)

Se contemplarán el conjunto de funcionalidades necesarias para el mantenimiento de los objetos tributarios del IBI, incluyendo la validación, carga y actualización a través del tratamiento de soportes catastrales y también a través de *Web Services* que ofrece la Dirección General de Catastro.

La aplicación deberá dar soporte a todos los procesos de gestión tributaria del impuesto: urbana, rústica y de características especiales, tales como exención, bonificaciones y no sujetos, mediante sus correspondientes expedientes electrónicos.

A partir de la información almacenada en la aplicación será posible realizar:

- Calculo y generación de censos, provisionales y definitivos.
- Emisión de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de ficheros DOC de la DG de Catastro: posibilidad de emisión de liquidaciones agrupando por años o por ejercicio; posibilidad de agrupación de ejercicios en riesgo de prescripción; notificación agrupada de liquidaciones.
- Emisión de liquidaciones individuales derivadas de declaraciones tributarias.
- Expediente de división de deuda por porcentaje de participación.
- Tramitación de alteraciones jurídicas –expedientes de transmisión de dominio (900D).
- Integración mediante servicios web (SW) con la base de datos de la Dirección General del Catastro y gestión de alteraciones de orden jurídico.
- Tramitación del resto de alteraciones catastrales (900D) y alteraciones no declaradas.
- Generación y tratamiento de todos los ficheros catastrales.
- Visualizador GIS integrado con la información territorial.
- Dispondrá de un registro de 900D en el que se recojan todos los datos relacionados con los mismos y a través del cual se llevarán a cabo las actuaciones relacionadas con las solicitudes, permitiendo poner a disposición de empresas externas los expedientes para su resolución, vía Oficina Virtual y permitir que esas empresas externas actúen sobre el expediente, señalando requerimientos, pidiendo documentación, etc.. necesaria para poder resolver y finalizando el mismo una vez haya grabado la alteración en el catastro.

Deberá gestionarse un único callejero que sea compatible con Catastro, AEAT, INE, DGT, etc., que permita recoger la distinta codificación que cada una de las Administraciones, tiene para la misma vía, evitando de este modo discrepancias en las direcciones tributarias y fiscales.

5.1.3.3.1.3. IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓNMECÁNICA (IVTM)

La aplicación soportará todas las actuaciones necesarias para el mantenimiento de los datos fiscales de los vehículos, objetos tributarios, cálculo de la base imponible del impuesto.

Se incluirán procesos de alta, modificación y baja de vehículos desde diferentes orígenes (manual, DGT fruto del convenio DGT-FEMP para el intercambio de información

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

y mutua colaboración administrativa, padrón online, procesos masivos, etc.).

El mantenimiento de exenciones y bonificaciones deberá realizarse a través de los correspondientes expedientes electrónicos. Asimismo los expedientes por situaciones de prorrateo y sus consecuencias tributarias asociadas (emisión de devoluciones automáticas en caso de bajas).

A partir de la información almacenada la aplicación será capaz de generar:

- Padrones fiscales provisionales y definitivos con el cálculo que corresponda.
- Emisión de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de ficheros de la DGT.
- Emisión de liquidaciones individuales derivadas de declaraciones tributarias.
- Autoliquidaciones asistidas de forma presencial o a través de la Oficina Virtual Tributaria.

La aplicación estará integrada vía online a través de *Web Services* con la DGT y contemplará que, desde la carga mensual de la DGT, se puedan generar las autoliquidaciones en base a la fecha de alta en DGT. También permitirá la actualización de impagados en la DGT mediante dichos *Web Services,* de manera desatendida y planificada.

5.1.3.3.1.4. IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE)

La aplicación permitirá la gestión censal completa del IAE: altas, bajas, variaciones y determinación de la cuota tarifa por actividad y cuota de superficie. En caso de no tener asumida la gestión censal, posibilitará la carga de la matrícula provisional, matrícula definitiva, soportes trimestrales de la AEAT,…etc.

Dará soporte para el índice de situación incluido en territorio a nivel de vía / número e incluirá funcionalidad para:

- Realizar los procesos de gestión tributaria del IAE, tales como exenciones y bonificaciones mediante los correspondientes expedientes electrónicos.
- Cálculo y generación de padrones fiscales provisionales y definitivos.
- Emisión de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de las cintas trimestrales de la AEAT.
- Emisión de liquidaciones individuales derivadas de declaraciones.

5.1.3.3.1.5. IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DELVALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA (IIVTNU)

La aplicación dispondrá de un registro de transmisiones en el que se recojan todos los datos relacionados con las mismas y a través del cual se llevan a cabo todas las actuaciones relacionadas con el hecho impositivo:

- Actualización automática del registro de transmisiones a partir de la información obtenida mediante *Web Services* desde la plataforma ANCERT. La información será Ficha Notarial (pdf y XML) así como del documento de escritura.
- Grabación de cambios de titularidad de bienes inmuebles y automatización de las consecuencias tributarias que se deriven de la transmisión.
- Verificación mediante referencia catastral o número de protocolo y Notario de la existencia de liquidación/autoliquidación registrada con la misma fecha de transmisión.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

A partir del análisis de los datos del registro de transmisiones la aplicación deberá permitir la realización de las siguientes operaciones:

- Activación/iniciación de los procedimientos de IIVTNU, IBI con captura de la información relativa a los mismos.
- Carga de la información procedente de los notarios a través de ANCERT y cruce de la misma por diferentes criterios para controlar la presentación de declaraciones/autoliquidaciones de IIVTNU, IBI así como detectar sus omisiones.
- Generación de requerimientos masivos o individuales de IITNU, IBI a partir de las omisiones detectadas por la carga de ficheros ANCERT.

A través de la Oficina Virtual Tributaria o de forma presencial, los ciudadanos podrán presentar sus autoliquidaciones con determinación de:

- Obligado (contribuyente/sustituto) y del interviniente no obligado, en su caso.
- Distintas formas de realizar el hecho imponible (inter vivos o mortis causa, transmisión de la propiedad o constitución,…etc.)
- Detalle del hecho, acto o negocio determinante en cada caso (compraventa, expropiación, donación en pago, herencia,… etc.).
- Notario o Administración autorizante y protocolo o detalle del documento.
- Porcentaje transmitido.
- Datos registrales del objeto tributario.
- Periodo de generación de la plusvalía / fecha inicial y final para determinar el número de años.
- Referencia catastral del inmueble (permitirá saber el valor suelo del momento del devengo y generación de los automatismos necesarios para efectuar cambios de titularidad en otros tributos (IBI y Tasa de Gestión de Residuos Sólidos Urbanos).
- Beneficios fiscales aplicables (exención/bonificación) y el tipo concreto del mismo (Administraciones Públicas, entidades benéficas, transmisiones, mortis causa entre familiares, etc...).
- Cálculo automático de beneficios fiscales en generación de padrones fiscales (proceso masivo) y liquidaciones de ingreso directo (individual o masivo) y autoliquidaciones atendiendo a varios criterios, como por ejemplo:
  - Sujeto pasivo empadronado a 1 de enero año en curso.
  - Sujeto pasivo NO renuncia a subvención (procedimiento renuncia).
  - Es titular de vivienda a 1 de enero año en curso (en el caso de más de una, la vivienda habitual o en su defecto la de mayor valor catastral)
  - El objeto tributario no ha sido explícitamente excluido (por ejemplo por revisión del valor).
  - Porcentaje del beneficio.
  - Sujete pasivo no tiene deuda en ejecutiva a una fecha (un mes antes de la salida del padrón) o antes de fin de periodo voluntario. Cotitulares no tienen deuda ejecutiva.

La aplicación deberá estar completamente integrada con la plataforma ANCERT a la que se accederá mediante adhesión al Convenio FEMP, en lo referente a consulta telemática de la deuda pendiente de IBI, simulación, autoliquidación asistida, presentación y pago telemático del IIVTNU.

5.1.3.3.1.6. IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO)

Implementación de las actuaciones necesarias para la gestión e inspección del

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

ICIO, que deberán realizarse mediante los correspondientes expedientes electrónicos:

- Generación de liquidaciones provisionales.
- Registro de finales de obra y presupuesto.
- Generación de liquidaciones definitivas.
- Generación de autoliquidaciones de forma presencial o por Internet.

5.1.3.3.1.7. TASAS Y PRECIOS PÚBLICOS

La aplicación contemplará las funcionalidades necesarias para la libre definición y gestión de las tasas y precios públicos:

- Mantenimiento de parámetros y tarifas.
- Generación de objetos tributarios vinculados al territorio.
- Generación de autoliquidaciones, liquidaciones y recibos, partiendo de los objetos tributarios.
- Asociación de los objetos tributarios a referencia catastral, cuando sea posible.
- Permita la generación y tramitación integral de cargos periódicos o puntuales.
- Utilización documentos de recibos, liquidaciones y notificaciones de formado Cuaderno Q60 (no domiciliados) y Q19 (domiciliados)

Deberán poder presentarse autoliquidaciones de tasas y precios públicos a través de la Oficina Virtual.

5.1.3.3.1.8. SANCIONES DE TRÁFICO

La aplicación deberá soportar la gestión administrativa integral de las sanciones de tráfico (bajo los dos posibles sistemas de delegación) bajo la misma filosofía de funcionamiento que el resto de conceptos tributarios del Sistema, soportándose bajo el modelo de Administración Electrónica integral.

Contemplará desde la grabación de boletines, hasta el cobro en periodo ejecutivo, en su caso, utilizando los módulos corporativos del Sistema (notificaciones, expedientes de gestión, expedientes ejecutivos, etc.).

Asimismo, permitirá la incorporación de ficheros externos (aplicaciones externas de multas, etc.).

Implantación de la Dirección Electrónica Vial (DEV). Se valorará específicamente la disponibilidad de una aplicación tipo APP, que funcione sobre los sistemas operativos más usuales en los dispositivos Smartphones, en conexión directa con la aplicación suministrada y con la DGT, pudiendo funcionar en modo desconexión cuando no exista cobertura de datos.

5.1.3.3.1.9. OTROS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

La aplicación deberá permitir la liquidación y recaudación de ingresos tales como sanciones por infracción de las Ordenanzas municipales, reintegro por percepción indebida de devoluciones, subvenciones no justificadas, costas procesales, sanciones tributarias diversas (incumplimiento órdenes de embargo, falta de atención a requerimientos,…etc.) Asimismo, las que pudieran producirse de "derecho privado" tales como alquileres.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

5.1.3.3.2. RECAUDACIÓN

5.1.3.3.2.1. COBROS

La aplicación permitirá la gestión de los recibos para el cobro de valores cualquiera el concepto impositivo a través de los cuadernos CSB60-1, CSB60-2, CSB60-3, CSB19.

Los recibos no domiciliados también se podrán pagar de las siguientes formas:

- Presencial en las oficinas del Ayuntamiento mediante tarjeta de crédito.
- A través de la Oficina Virtual Tributaria.
- A través de una App del Organismo si está disponible.

Para ello la aplicación deberá contemplar las siguientes funcionalidades:

Gestión de todo tipo de cobro de forma interactiva o masiva.

- Gestión de la puesta al cobro de tributos periódicos en periodo voluntario.
- Recaudación de valores en voluntaria por comparecencia ante el personal de atención al público mediante TPV o datafono, posibilidad de pago de valores mediante cargo en cuenta en entidades financieras, a través de la plataforma de pago del Ayuntamiento de Cieza y por medio del uso de códigos QR impresos en las cartas de pago correspondientes.
- Gestión de la puesta al cobro, en aquellos casos que se considere, a través de transferencia bancaria (cuaderno 43).
- Gestión de las entregas a cuenta.
- Elaboración de la Cuenta de Recaudación del ejercicio así como de otras estadísticas e informes.
- Cálculo automático de la deuda según el estado del valor.
- Posibilidad de acordar la anulación de cobros sin anulación de recibos.

5.1.3.3.2.2. PLAN ESPECIAL DE PAGO

Se requiere que se disponga del servicio por el cual se permita ofrecer a los contribuyentes el pago a plazos de todas las deudas de vencimiento periódicos anuales, según el siguiente procedimiento:

- Por cada contribuyente acogido al sistema de pago a plazos, se abrirá un expediente.
- Para el cálculo inicial del importe a pagar en cada plazo se tomará como base el importe pagado de los recibos incluidos en los padrones del ejercicio anterior y de las posibles liquidaciones de altas.
- Con la carga de los padrones anuales se incorporarán de forma automática y masiva a cada uno de los expedientes los recibos del ejercicio corriente.
- La aplicación tiene que permitir regularizar en cualquier momento el importe de los vencimientos pendientes. Esta regularización se tiene que poder hacer de forma masiva e individual por un expediente concreto.
- El pago de los plazos se efectuará mediante domiciliación bancaria (CSB19). Aun así, tiene que permitir la emisión de cartas de pago de cada vencimiento en C60.
- Tiene que permitir trasladar un plazo devuelto a los vencimientos pendientes, bien prorrateando el importe entre los vencimientos pendientes o el importe total al vencimiento siguiente.
- Tiene que permitir parametrizar la aplicación de los importes ingresados en cada plazo.
- Cuando de la regularización final resulte un exceso de pago, se tendrán que poder tramitar las devoluciones de ingresos correspondientes. Si resultara una

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

diferencia a pagar, se emitirían las liquidaciones de forma automática y masiva.

- La aplicación tiene que permitir parametrizar el plan especial de pago a los criterios fijados en cada momento por el Ayuntamiento. Entre otros: porcentaje de incremento o reducción aplicable al cálculo inicial (base), atendiendo a posibles variaciones de los tributos; inclusión de todos los tributos periódicos a que esté obligado el contribuyente (por defecto) o exclusión de alguno de ellos; importe mínimo a partir del cual se puede acoger un contribuyente al sistema depago a plazos.
- Se tiene que poder tramitar la solicitud de acogida, renuncia o modificación de la cuenta bancaria de cargo tanto de forma presencial como telemática, mediante actuación administrativa automatizada. Se indicará al contribuyente que quitado renuncia expresa, continuará acogido al sistema de pago a plazos para los periodos impositivos siguientes.

5.1.3.3.2.3. DOMICILIACIONES

La aplicación deberá contemplar las funcionalidades necesarias para que particulares, administradores, representantes y entidades financieras colaboradoras puedan gestionar la domiciliación de los cargos periódicos de los contribuyentes.

La gestión de las domiciliaciones se podrá realizar de las siguientes formas:

- Presencialmente en las Oficinas de los Servicios de Gestión Tributaria y Recaudación del Ayuntamiento de Cieza.
- A través de la Oficina Virtual Tributaria.
- A través del cuaderno 60 y el cuaderno 19.
- Se deberán contemplar las siguientes funcionalidades:
- Mantenimiento de domiciliaciones individuales o masivas por tratamiento de soportes bancarios.
- Domiciliación general del contribuyente tanto de los objetos tributarios actuales como futuros así como liquidaciones y fraccionamientos.
- Aplicación de bonificaciones por domiciliación.
- Generación y tratamiento del cuaderno 19 y sus anexos.
- Histórico de domiciliaciones.

5.1.3.3.2.4. FRACCIONAMIENTOS

La aplicación permitirá la realización de fraccionamientos tanto de forma presencial como a través de la Oficina Virtual Tributaria. En este último caso será requerida la posibilidad de emitir una resolución bajo el modelo Actuación Administrativa Automatizada (AAA) recogida en la Ley 39/2015.

Cuando esta actuación se realice desde la OVT (Oficina Virtual Tributaria) se aplicarán los mismos criterios que en modo presencial, de acuerdo con la ordenanza que soporta dicha actuación.

Permitirá la gestión integral de los fraccionamientos, el tratamiento e impresión de los distintos documentos asociados (recibos, vencimientos, reclamaciones, certificados, etc.) y generar el cobro de los recibos en periodo de pago a través de cuaderno CSB19.

Toda la gestión deberá enmarcarse en el correspondiente expediente, bajo modelo de Administración Electrónica, con aplicación automática de las consecuencias

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

tributarias asociadas.

Permitirá el control de los fraccionamientos incumplidos y la continuidad o inicio de forma automática del periodo ejecutivo y del procedimiento de apremio de los recibos incluidos en el fraccionamiento.

5.1.3.3.2.5. DEVOLUCIONES

La aplicación permitirá la devolución al interesado de los cobros realizados de forma indebida previa solicitud expresa del mismo o de oficio por parte del Servicio de Recaudación.

La aplicación deberá contemplar los siguientes tipos de devolución:

- De gestión: devolución total o parcial del importe de uno o más pagos incluyendo principal, recargos, intereses y costas.
- Cobros duplicados: devolución de los cobros duplicados.
- Deposito: Devolución de una fianza.
- Remanente: Devolución del saldo a favor del contribuyente producto de embargos que han resultado improcedentes o por fraccionamiento.
- Otras situaciones excepcionales.

Este módulo deberá incluir todos los procesos y funcionalidades necesarias para la tramitación del expediente asociado a la devolución (total o parcial) así como los intereses que aplicaran en su caso. La devolución se podrá pagar por los siguientes medios:

- Por transferencia bancaria.
- Por compensación de deuda o multas que el beneficiario pueda tener con el Ayuntamiento de Cieza.

Debe de estar prevista la aplicación al presupuesto de las devoluciones prescritas.

5.1.3.3.2.6. SUSPENSIÓN Y PARALIZACIÓN

La suspensión de las deudas se producirá bien de forma automática cuando se interponga, en periodo voluntario, recurso contra una multa o sanción, o de forma manual cuando sea un recurso contra un tributo o se reciba una orden judicial.

La aplicación deberá estar parametrizada para calcular la fecha de prescripción en función de las distintas casuísticas de la suspensión. Cuando la suspensión se levante deberá revertir la deuda a su estado original recalculando los intereses correspondientes.

La aplicación deberá controlar el periodo de vigencia de la suspensión y disponer de alarmas para los usuarios.

Por otro lado, la paralización funciona de manera equivalente a la suspensión pero se producen por un motivo administrativo y de gestión. La aplicación deberá permitir la paralización automática cuando se ejecuten determinadas operaciones tales como fraccionamientos y aplazamientos en periodo voluntario.

Cuando los expedientes de fraccionamiento y aplazamiento se resuelvan (por incumplimiento, denegación o desistimiento) la aplicación deberá revertir la deuda automáticamente a su estado original recalculando los intereses correspondientes.

La aplicación deberá controlar el periodo de vigencia de la paralización ydisponer

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

de alarmas para los usuarios. Finalmente, la aplicación deberá permitir gestionar y controlar el estado de las garantías (avales, fianzas,…, etc.) asociados a la suspensión y paralización.

5.1.3.3.2.6.1. RÉGIMEN ESPECIAL DE CONCURSOS

La aplicación tiene que contar con las funcionalidades específicas que den respuesta a la problemática relacionada con los concursos de acreedores. Permitirá identificar los contribuyentes sujetos a un procedimiento concursal mediante la carga de ficheros remitidos, en su caso, por empresa especializada, paralizando los recibos calificados como créditos concursales y deberá contener todas las especialidades del procedimiento y, en especial, el tratamiento de los recibos, la emisión, comunicación y control periódico de los certificados de créditos concursales y contra la masa, así como la posibilidad de incorporar al sistema el control de las fases del procedimiento concursal.

5.1.3.3.2.6.2. RÉGIMEN ESPECIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

La aplicación permitirá identificar los recibos de las Administraciones Públicas parametrizando las situaciones especiales del procedimiento de recaudación para las mismas, excluyéndolas de los procedimientos masivos de pase a ejecutiva y embargos y, en especial, del desarrollo y control del procedimiento especial de compensación de oficio de deudas de dichas entidades.

5.1.3.3.2.7. PRESCRIPCIÓN

La aplicación tiene que permitir la gestión integral de la prescripción de las deudas. Para ello, todas las deudas deberán llevar asociado su fecha de prescripción que se calculará según la norma reguladora correspondiente y que deberá ser parametrizable.

Durante la vida de la deuda se podrán realizar acciones bien por parte del servicio de Recaudación o por parte del contribuyente que interrumpan temporalmente el plazo de prescripción. Una vez finalizadas dichas acciones la aplicación deberá recalcular automáticamente la nueva fecha de prescripción.

Finalmente, la aplicación permitirá la consulta de las deudas por fecha de prescripción y dispondrá de alertas asociadas.

5.1.3.3.2.8. RECAUDACIÓN EJECUTIVA

La aplicación gestionará de forma automática el paso de los valores a periodo ejecutivo, calculando los porcentajes de recargo (5, 10, 20%) que correspondan durante el proceso así como incorporándolos al expediente ejecutivo del contribuyente, cuando éste exista, o bien generando un nuevo expediente en caso contrario, una vez que se haya notificado la correspondiente providencia de apremio.

Durante la tramitación del expediente de ejecutiva, la aplicación deberá permitir, entre otras, realizar las siguientes actuaciones:

- Generación de Providencias de Apremio.
- Cálculo de recargos de forma automática.
- Cargo en ejecutiva de valores externos.
- Solicitud de información y procedimientos de embargo, de forma individual o masiva, de cuentas, salarios, vehículos, créditos, inmuebles y de otros tipos de

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

bienes, compatibilidad de embargos.
- Reposición a voluntaria.
- Generación, lectura y carga de ficheros automáticos como consecuencia de la adhesión al Convenio AEAT-FEMP, en materia de recaudación ejecutiva.
- Gestión de compensaciones.
- Recaudación de valores en ejecutiva por comparecencia ante el personal de atención al público mediante TPV o datafono, posibilidad de pago de valores mediante cargo en cuenta en entidades financieras, a través de la plataforma de pago del Ayuntamiento de Cieza y por medio del uso de códigos QR impresos en las cartas de pago correspondientes.
- Subasta de bienes.
- Gestión de fallidos.
- Derivación de responsabilidad de todo los modos
- Hipoteca Legal Tácita.
- Gestión de afecciones de bienes, emisión de avisos en caso de transmisiones de dominio.
- Gestión de supuestos de sucesión de deudas; automatización en base a la carga del fichero de INE de fallecidos.

La aplicación deberá dar soporte a la totalidad de procedimientos y modelos documentales que los soporten, recogidos en el Reglamento General de Recaudación en periodo ejecutivo.

5.1.3.3.2.9. EMBARGOS

Todas las deudas en periodo ejecutivo notificadas y que han cumplido el plazo del vencimiento del apremio, podrán pasar a la fase de embargo y se pueden realizar de forma individual o masiva.

Durante esta fase la aplicación deberá permitir realizar las siguientes actuaciones:

- Diligencia de embargo. Solicitud de información de forma individual o masiva de cuentas, salarios, vehículos, créditos, inmuebles y otros tipos de bienes.
- Emisión de las correspondientes Diligencias de embargo de forma individual o masiva.
- Notificaciones individuales o colectivas de todas las actuaciones de expediente de apremio. Gestión por remesas y publicación en BOE.
- Introducción de resultados.
- Emisión de Mandamientos y otros documentos desde expediente de ejecutiva con todos los formularios.
- Posibilidad de incorporar terceros a un expediente.
- Información y ejecución de embargos Norma 63.
- Embargo de créditos realizables a corto plazo (devoluciones AEAT).
- Embargo de sueldos, salarios o pensiones con captura de información de la TGSS, INSS y Clases Pasivas.
- Embargo de bienes muebles e inmuebles.
- Embargos de subvenciones.
- Derivaciones de responsabilidad.
- Derivación por afección del IBI.
- Embargo individual o colectivo de responsables subsidiarios/solidarios.
- Subasta de bienes. Incluyendo sus actuaciones previas, procedimientos y actuaciones posteriores hasta la publicación en el portal de subastas BOE.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

5.1.3.3.2.10. GESTIÓN DE DEPURACIONES DE DEUDAS POR ANTIGÜEDAD Y EFICACIA DE GESTIÓN

Se requiere:

- La aplicación tiene que permitir extraer de forma automática datos de las deudas con toda la información asociada: año de cargo, notificaciones, expedientes de gestión, inspección y de constreñimiento, importe, concepto, situación, etc.
- Una vez obtenida la información se tiene que poder tramitar un expediente electrónico con incorporación automática de las deudas seleccionadas, proponiendo la baja y hasta su aprobación y contabilización.

5.1.3.3.2.11. GESTIÓN DE FALLIDOS

Se requiere:

- La aplicación tiene que permitir hacer una explotación de las actuaciones realizadas en todos los expedientes de apremio, a los efectos de determinar deudores susceptibles de ser declarados fallidos.
- El expediente de declaración del deudor fallido y de créditos incobrables se tiene que poder generar desde el mismo expediente de apremio.
- El expediente de declaración de fallidos preverá un subcircuito para los casos en que proceda iniciar un procedimiento de derivación de responsabilidad.
- Tiene que contar con un procedimiento de rehabilitación de fallidos y de deudas declaradas provisionalmente incobrables.
- Tiene que contar con un seguimiento y control real de todos los posibles deudores fallidos, los declarados fallidos, las rehabilitaciones de fallidos y deudas rehabilitadas o con posibilidad de rehabilitación.

5.1.3.3.3. CONTABILIDAD

La aplicación deberá contar con un módulo de contabilidad auxiliar en el que queden reflejados los asientos de todas las operaciones tributarias y recaudatorias que deban dar lugar a una anotación contable, según la normativa presupuestaria y contable vigente, que enlace con la aplicación contable del adjudicatario del Lote 2, siendo responsabilidad de los adjudicatarios de ambos lotes, en caso de ser distintos, llegar a un entendimiento mutuo que permita la comunicación entre ambas aplicaciones.

La aplicación permitirá la conciliación y cuadre de los movimientos contables mediante la generación de ficheros de intercambio con el sistema contable y, específicamente con el módulo de Gestión de Recursos de Otros Entes (ROEs).

Será posible realizar las siguientes funciones:

- Control y contabilización de los cargos, ingresos, anulaciones, prescripciones, insolvencia, etc. con repercusión contable.
- Consulta de la contabilidad por diversos filtros: concepto, ejercicio fiscal, ejercicio valor, municipio, tipo de liquidación,…, etc.
- Con las funcionalidades descritas, el módulo estará asociado a cada uno de los procedimientos de ingresos susceptibles de intervención, en la modalidad que le corresponda, facilitando las herramientas que se requieran para el ejercicio de sus funciones por el Servicio de Intervención.
- Cuenta de Gestión

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

5.1.3.3.3.1. PROCEDIMIENTO INSPECTOR Y SANCIONADOR TRIBUTARIO

El sistema deberá contar con la funcionalidad que cubran las necesidades de los inspectores tributarios, contemplando:

- Actuaciones del procedimiento inspector y sancionador, integrado con el resto de la aplicación y, en concreto, con los módulos de gestión tributaria y censal.
- Tramitación completa, bajo modelo de Administración Electrónica integral.
- Actuaciones masivas e individuales por expediente.
- Integración del procedimiento inspector con el sancionador, incorporando al segundo toda la información común.
- Posibilidad de composición por el usuario de los textos a emplear en ambos procedimientos, sumando, de forma cómoda, varios textos parciales predefinidos y permitiendo campos de texto libre.
- Calculo de las liquidaciones y sanciones con las especialidades propias de la Inspección (ingresos a cuenta, deducción de cuotas previamente abonadas, intereses según tipo de acta, criterios de graduación de la sanción, reducciones del importe de la sanción, etc.).
- Consultas, informes y estadísticas de gestión.

5.1.3.3.3.2. RECURSOS

La aplicación contemplará la tramitación completa y electrónica de los procedimientos de recursos de reposición, solicitudes y reclamaciones de cualquier tipo. Será posible hacer seguimiento de Recursos Administrativos, Reclamaciones Económico-Administrativas y de Recursos Contencioso-Administrativos asociados a valores.

5.1.3.3.3.3. CUADROS DE MANDO

La aplicación permitirá definir un cuadro de mando en el cual se disponga de la información sobre la marcha general de la organización en tiempo real, se pueda efectuar consultas en un entorno sencillo e intuitivo y obtener instantáneamente los resultados de las mismas para su análisis. Para ello el cuadro de mando tiene que permitir:

- La definición de los objetivos de recaudación del ayuntamiento.
- Conocer el grado de cumplimiento de los objetivos fijados según la planificación prevista y de las desviaciones producidas, en su caso.
- Realizar el seguimiento de las actuaciones.
- Tomar decisiones por la dirección.

Se deberá desarrollar el cuadro de mando para la explotación gráfica y estadística de la información generada por la gestión tributaria y recaudatoria que se realiza a través del sistema. El Cuadro de Mando estará orientado al seguimiento y control directivo de la situación general de los procedimientos de tributarios y recaudatorios, con indicadores de medición de la productividad laboral, de las cargas por puesto de trabajo y de la eficacia de los resultados recaudatorios alcanzados.

Asimismo, el sistema deberá permitir obtener todos los informes necesarios para el desempeño de los trabajos y la operativa diaria en el Ayuntamiento de Cieza. Estos

informes deberán ser totalmente configurables por el usuario y se podrán imprimir y exportar a distintos formatos (LibreOffice , MS Excel, MS Doc, y PDF).

El licitador deberá incluir en su propuesta una maqueta gráfica y listado de indicadores a incluir en el Cuadro de Mando.

5.1.3.3.3.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La aplicación permitirá con los datos actualizados en el momento de la petición, la obtención de la siguiente información:

- Estado de la recaudación voluntaria y ejecutiva y comparativa con ejercicios anteriores.
- Cargos emitidos a nivel general, por zona, por municipio, concepto o combinación de estos datos, tanto por recibos como por liquidaciones, con detalle de la gestión realizada hasta el momento de la petición del informe.
- Embargos practicados por distintas vías (cuentas, AEAT, salarios, etc.).
- Situación de la prescripción y suspensión de valores.
- Seguimiento y estadísticas de expedientes de gestión, con selección multicriterio.
- Control de asistencias a contribuyentes.
- Evolución de la base de datos de contribuyentes.

5.1.3.3.3.5. CONTROL DE ASISTENCIA A CONTRIBUYENTES

La aplicación permitirá el control de las asistencias que se realizan a los contribuyentes desde cualquier oficina y por parte de cualquier usuario del servicio, al mayor nivel de detalle posible y con independencia del canal utilizado (presencial, telefónico, internet, etc.).

Del mismo modo, en la aplicación se gestionará el historial de contactos con el contribuyente (CRM) en el que recogerá la historia de todas la relaciones habidas con el mismo, permitiendo de este modo que cualquier usuario del servicio, en el más breve espacio de tiempo, pueda tener un conocimiento detallado de la situación histórica del contribuyente, permitiendo así prestarle un nivel de servicio óptimo.

5.1.3.3.3.6. GESTIÓN DE NOTIFICACIONES

La aplicación permitirá realizar una gestión completa de las notificaciones que incluya al menos las siguientes funcionalidades:

- Gestión y control de todo tipo de notificaciones convencionales o electrónicas de documentos generados por la aplicación de forma individual o masiva: prueba electrónica de entrega.
- Generación de remesas de notificación y su seguimiento. Generación de ficheros para la impresión de notificaciones a través de entidades colaboradoras o empresas notificadoras y seguimiento de los mismos.
- Gestión completa de notificaciones a través del sistema SICER.
- Gestión completa de los envíos ordinarios con retorno de información.
- Procesamiento masivo de la información procedente de Correos u otras empresas, que incluya alarma para la detección de notificaciones sin respuesta.
- Grabación de los datos relativos a la notificación efectiva, intentos de notificación, motivo de la devolución y sus datos asociados al expediente.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- En la recepción de acuses de recibo se dispondrá de una utilidad de lectura de códigos de barra y la posibilidad del escaneado de los acuses.
- Agrupación en una relación a los contribuyentes cuyas notificaciones sean devueltas por motivos desconocidos, ausencia o dirección incorrecta o incompleta, para su inclusión en un archivo informático.
- Selección de notificaciones con dos intentos fallidos para su inclusión en una remesa, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial, con grabación de la fecha de éste y la fecha de notificación, que según el tipo de envío podrá ser un plazo desde la publicación.
- Asociación del documento y su acuse de recibo escaneado a los valores o expedientes afectados.
- Posibilidad de digitalización certificada de los acuses de recibo.
- Envío a domicilios alternativos del destinatario, en caso de devoluciones.
- Notificación por comparecencia a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- Incorporación de imágenes escaneadas al sistema y posibilidad de vincular valores y documentos de un procedimiento a la imagen de acuse.

5.1.3.3.3.7. ACCESO POR LOS USUARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CiEZA

La aplicación permitirá definir perfiles específicos para usuarios del Ayuntamiento, por medio de certificados digitales, DNI electrónico (DNIe) y sistema cl@ve.

5.1.3.3.3.8. GESTIÓN DE ANTICIPOS DE LA TESORERÍA.

Se requiere la disponibilidad en la aplicación, de un módulo de gestión de los anticipos ordinarios y extraordinarios que se realizan o puedan realizarse a la Tesorería del Ayuntamiento.

El proceso debe ser completo y automático, incluyendo la emisión del CSB-34 para transferencias y la generación de la liquidación de ingresos al final de cada mes, contemplando todos los anticipos ordinarios y extraordinarios realizados en el proceso de rendición de cuentas de la recaudación a la Tesorería del Ayuntamiento, en cualquier momento en el que esta lo solicite.

5.1.3.3.3.9. GESTIÓN DE DOCUMENTOS

La aplicación debe disponer de herramientas para el tratamiento de los documentos que se generen desde la misma, contemplando el control de versiones por contenido.

Se tomará en consideración la facilidad de uso de estas herramientas por parte de personal no informático. Deberá realizar la clasificación y archivado de toda la documentación relacionada con los expedientes tributarios y recaudatorios en un repositorio único de información. El sistema deberá admitir documentos externos en formato papel mediante la digitalización de los mismos, y en formato electrónico. También deberá implementar un sistema amigable y de fácil uso para el mantenimiento y definición de las plantillas de documentos.

5.1.3.3.3.10. MÓDULO GENERACIÓN DE INFORMES

La plataforma debe disponer de un módulo que pueda manejar el usuario final para la creación de consultas y cualquier tipo de informes, listados o documentos. El sistema de generación de informes proporcionará capacidades de creación de informes

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

de negocio para usuarios y aplicaciones web.

El objetivo de este módulo será cubrir un amplio rango de necesidades de creación de informes, abarcando desde informes operativos de gestión, de análisis y documentación para los contribuyentes.

La herramienta permitirá la exportación de los resultados hacia aplicaciones de ofimática estándares (Office de Microsoft, LibreOffice,) o archivos de texto plano. El sistema de generación de informes estará integrado con todos los módulos de la aplicación.

5.2. LOTE 2. Aplicación para la gestión económica bajo el marco de la Administración Electrónica

Para la correcta explotación de la aplicación informática, el adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias de parametrización y adaptación, debiendo contemplar para ello:

- La puesta a disposición del Ayuntamiento de Cieza de una aplicación informática y los servicios tecnológicos para su puesta en marcha en modalidad cloud o "en la nube" orientada a cubrir las necesidades de gestión, económica y financiera
- Parametrización de las funcionalidades conforme al contexto y necesidades del Ayuntamiento de Cieza.
- Asistencia posterior "in-situ" en las instalaciones los días laborables según calendario laboral de Cieza y en horario de 08:00 a 15:00, a la puesta en funcionamiento del Sistema. Esta prestación será, como mínimo, de 6 meses presenciales en las dependencias municipales, por parte de expertos en el manejo de la aplicación.
- Gestión integral de la infraestructura tecnológica durante la vigencia del contrato, incluyendo servicios integrales de Centro de Proceso de Datos y comunicaciones seguras entre este y la red corporativa del Ayuntamiento.
- Servicios de apoyo y soporte a la gestión, explotación del sistema, evolutivos y correctivos.

5.2.1. REQUERIMIENTOS GENERALES

- La aplicación será modular, de forma que se puedan ir incorporando módulos y/o componentes extracontables, aunque con contexto contable: presupuesto, inventario y patrimonio, facturas, etc.
- La gestión del presupuesto y la contabilidad será una única información. A nivel usuario, la grabación de operaciones será usando la terminología de fases de ejecución.

- Hay que permitir definir o modificar los modelos de tramitación contable sin modificar el código interno de la aplicación, de forma que permitirá adaptar la normativa contable a la necesidad de gestión dentro de la corporación. Estas adaptaciones de la definición de la tramitación tienen que poder disponer de diferentes versiones, según fecha, minimizando el efecto que tengan estos cambios en la operativa de los usuarios.

- La Aplicación tiene que ser multientidad y multiejercicio. Los usuarios han de poder crear fácilmente nuevas instrucciones (además de la principal del Ayuntamiento, de los organismos autónomos) y ejercicios. A esta creación, hace falta que sea posible qué parte de la configuración es compartida por las entidades usuarias del sistema y qué parte es específica por cada una de ellas: clasificaciones presupuestarias, planes de cuentas, comportamiento de cada tramitación

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

contable (datos requeridos, datos heredados, datos editables, apuntes contables, formularios a generar, etc).

- Tiene que permitir la gestión de la contabilidad de forma descentralizada intermediando centros gestores. Esta descentralización, mediante la utilización del componente de seguridad, permitirá proporcionar acceso (modo lectura o modo actualización) a cada órgano gestor únicamente en el presupuesto gestionado.

- Posibilidad de pre introducción de documentos contables: pre contabilización o funciones de intervención delegada (apuntes provisionales) de tal forma que la información de saldos sea capaz de distinguir lo provisional de lo definitivo.

- Hace falta que sea posible guardar plantillas de los documentos contables más comunes para su rápida reutilización.

- Las transacciones económicas que se registren tienen que poder hacer referencia a múltiples valores de las diferentes entidades de datos (partidas, conceptos presupuestarios, proyectos, cajas fijas, ordinales de tesorería, etc) siendo la configuración de cada transacción la encargada de regular esta posibilidad.

- Hace falta que permita el tratamiento masivo de datos (contabilización automática de facturas registradas y verificadas, relaciones de pago por transferencias, etc).

- Hace falta que permita que los usuarios autorizados puedan definir el formato de documentos, listados, informes, consultas. También tiene que ser posible el bloqueo temporal de: Presupuestos, ejercicios, terceros, partidas, documentos, tipos de documentos. El Adjudicatario realizará las adaptaciones y configuraciones iniciales en este sentido.

- Hace falta que permita la gestión simultánea de dos ejercicios abiertos de forma transparente al usuario.

5.2.2. SISTEMA DE CONTABILIDAD PÚBLICA

Hace falta que cumpla la norma ICAL (modelo del sistema de información contable por la Administración Local) con el objeto de registrar todas las operaciones de naturaleza presupuestaria, económica, financiera y patrimonial que se produzcan dentro del ámbito de la entidad contable, así como mostrar, a través de estados e informes, la imagen fiel de su patrimonio, de su situación financiera, del resultado económico patrimonial y de la ejecución de su presupuesto, para poder satisfacer las siguientes finalidadeso la que en su caso la sustituya y de acuerdo a las especificaciones del Pliego de prescripciones técnicas, que tendrá carácter contractual.:

- Suministrar la información económica y financiera que sea necesaria para la toma de decisiones, en el ámbito político y en el de gestión, así como información de utilidad a otros destinatarios, como asociaciones, instituciones, empresas y ciudadanos en general.

- Facilitar información para la determinación del coste y rendimiento de los servicios públicos.

- Proporcionar los datos necesarios para la información y rendición de la Cuenta

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

General de los entes de la Corporación, así como otras cuentas, estados y documentos que tengan que elaborarse y remitirse a los órganos de control externo, en los formatos requeridos por estas administraciones.

- Posibilitar el ejercicio de los controles de legalidad, financiero y de eficacia.

- Facilitar los datos y antecedentes que sean precisos para la confección de las cuentas nacionales de las unidades que componen el sector de las Administraciones Públicas.

- Facilitar la información necesaria para la confección de estadísticas económico-financieras y de remisión de información que sea requerida por parte del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas u otras administraciones, en los formatos requeridos por estas administraciones.

- El modelo de tramitación contable (circuitos de gasto, ingresos, extrapresupuestario) cumpliendo la normativa aplicable, hace falta que pueda adaptarse a las especificaciones propias del Ayuntamiento de Cieza permitiendo, por lo tanto, varios circuitos introduciendo operaciones complementarías y obteniéndose el control de su tramitación con los saldos y demás información pudiendo:

    - Registrar las operaciones de ámbito presupuestario, no presupuestario y patrimonial que establece la normativa vigente, correspondientes en ejercicio corriente y ejercicios cerrados y futuros.

    - Registrar las operaciones de administración de recursos por cuenta otros entes públicos.

    - Registrar y poner de manifiesto los movimientos y situación de la tesorería, posibilitando el control de las diferentes cuentas que constituyen la tesorería de la entidad contable y su conciliación con los movimientos de las diferentes cuentas bancarias que se tengan concertados.

    - Registrar las operaciones relativas a la gestión y control del inmovilizado financiero y del endeudamiento, incluidos los avales concedidos por la entidad.

    - Registrar la contabilidad de las operaciones de crédito a corto y largo plazo posibilitando realizar las simulaciones de las previsiones financieras (intereses más amortizaciones) por la elaboración del presupuesto, así como por la información a incluir en la memoria anual de la Cuenta General.

    - Contabilidad del IVA. Regla de prorrata. Liquidación automática del IVA.

    - Generar archivos bancarios por domiciliación y transferencias. Verificación de deuda en ejecutiva antes de permitir la generación de transferencias.

    - Permitir el seguimiento y control de los valores recibidos en depósito de la entidad contable.

    - Permitir el seguimiento y control de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Registrar la información relativa a los terceros que se relacionan con la entidad contable.
- Gestión de gastos e ingresos plurianuales.
- Garantir la integridad, coherencia, exactitud y automatismo de las anotaciones que, por cada una de las operaciones contables, se tengan que producir en los diferentes subsistemas a los que la operación afecte.
- Gestionar facturas electrónicas con el formato definido por la normativa.
- Registrar facturas.
- Gestión de ingresos.
- Registro y facturación a clientes con generación automática de las operaciones contables.
- Registrar y efectuar el control y seguimiento de los embargos de obligaciones, así como de las cesiones de créditos.
- Existir la debida concordancia entre los diferentes niveles de información agregada que se establezcan en el SICAL-Normal y la información de detalle que, para cada tipo de operación, se incorpore al mismo.
- Propiciar progresivamente la simplificación de los procedimientos contables mediante la aplicación intensiva de procedimientos y medios electrónicos, informáticos, telemáticos que garanticen la validez y eficacia jurídica de la información recibida desde los centros gestores para el registro contable de las operaciones y de la suministrada a los destinatarios de la información contable a través de estos medios, así como de la documentación contable archivada y conservada por el sistema.
- Aplicarse las medidas de seguridad, exigidas por la normativa vigente en materia de ficheros de datos de carácter personal.
- Las bases de datos del sistema informático donde residan los registros contables constituirán **soporte** suficiente para la ejecución de la contabilidad de la entidad contable, sin que sea obligatoria la obtención y conservación de libros de contabilidad en papel o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.
- El registro contable de las operaciones tendrá que efectuarse expresando los valores en euros.
- Generación de informes y ficheros de gestión según la normativa y a los requerimientos funcionales.

La aplicación de Contabilidad tiene que ser capaz de registrar tanto la contabilidad presupuestaría como las de partida doble, así como otros hechos económicos (sin implicación contable) que requieran ser reflejados al sistema.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

5.2.3. APERTURA EXTRAORDINARIA

La Aplicación hace falta que cuente con un módulo en el que se realizarán todas las operaciones derivadas de la carga de información procedentes del anterior sistema contable de acuerdo con los formatos de carga que el adjudicatario indique.

Tiene que permitir por lo tanto la captura de la siguiente información:

- Obligaciones reconocidas en los presupuestos cerrados pendientes de ordenar el pago.
- Pagos ordenados pendientes de realizar.
- Derechos reconocidos pendientes de cobro.
- Obligaciones a cargo de la entidad derivada de operaciones no presupuestarias.
- Derechos a favor de la corporación derivados de operaciones no presupuestarías.
- Saldos de las cuentas en entidades financieras que figuren en el acta de arqueo a 31 de diciembre del año anterior.
- Datos relativos a la composición de remanentes de créditos obtenidos en la liquidación del ejercicio anterior.
- Cualquier otra información que tenga que integrar el asiento de apertura de la contabilidad del año en curso.

La captura de la información señalada tiene que poderse realizar de forma escalonada, no siendo necesario completarla para operar con el resto del sistema. Una vez finalizada, las anotaciones de Apertura de la contabilidad, se retroactivarán a fecha 1 de enero del año en curso, teniendo que figurar a los libros de contabilidad principal como primeras anotaciones del nuevo sistema contable.

5.2.4. GASTOS

La Aplicación hace falta que disponga con un módulo de gestión del gasto donde se realizarán las operaciones de gestión y ejecución del presupuesto de gasto, contabilizándose independientemente las relativas a las agrupaciones de presupuesto corriente, presupuestos cerrados y ejercicios futuros.

El sistema tiene que permitir la ejecución de la totalidad de las operaciones establecidas a la norma contable aplicable y adaptarse a las especificaciones particulares de la Entidad, mediante mecanismos que no supongan desarrollo de software a medida, sino configuraciones capaces de funcionar con el software estándar.

El sistema tiene que estar preparado por la captura de la información de sus operaciones pueda realizarse de forma descentralizada en las diferentes oficinas de los Centros Gestores del presupuesto. Las operaciones capturadas de esta forma podrían tener carácter de registros pendientes de aprobar y validar por la Intervención. El sistema igualmente tiene que posibilitar la impresión de documentos contables establecidos por

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

la norma y todos aquellos que tengan que implementarse por decisiones propias de la entidad, previamente a su aprobación.

El sistema tiene que permitir procedimientos de Gestión que permitan la validación de las operaciones realizadas y su correlación:

- A nivel de códigos de operaciones, terceros, aplicaciones presupuestarias, etc. El sistema tiene que presentar la descripción de la operación, denominación del tercero, etc.

- Al realizarse retenciones y autorizaciones de gasto tiene que realizar los controles necesarios y suministrar información de saldo disponible a nivel vinculación.

- En aquellas operaciones que se encadenen sobre otras realizadas previamente, el programa tiene que incluir un sistema de números de referencia que permita, al indicar su número de los datos de la operación, validar que la operación anterior ha sido realizada, así como la existencia de saldo suficiente en la aplicación o en su grupo de vinculación.

Las operaciones del módulo de gasto tienen que poder realizarse contra varías operaciones previas, es decir poder cerrar el árbol de tramitación agrupando operaciones libremente o por criterios (por ejemplo, una única operación de pago que tramite múltiples obligaciones reconocidas).

La codificación de las aplicaciones presupuestarias de gasto tiene que ajustarse, como mínimo, a la establecida por la entidad, pudiendo elegir las clasificaciones presupuestarias a utilizar, así como su orden.

La introducción del tercero, tiene que poder realizarse indistintamente en la fase de disposición o de reconocimiento de la obligación

La aplicación tiene que permitir la agrupación de diferentes fases de tramitación en una sola teniendo que registrarse en los libros de contabilidad principal de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

La Aplicación tiene que realizar tanto las operaciones originales como las operaciones de anulación definidas en la Normativa Contable. Además, la aplicación tiene que permitir realizar operaciones complementarías que sumen importe a las originales.

Hace falta que incorpore un sistema de consultas de la situación de las aplicaciones presupuestarias a nivel de ejecución y a nivel vinculación. La norma general será que las operaciones de consumo de crédito presupuestario (fases autorización del gasto y retención de créditos) comprueben el disponible de la vinculación correspondiente.

En el enlace de las operaciones de ejecución del presupuesto de gasto con el módulo de contabilidad general se realizará de forma interactiva, de forma que por aquellos movimientos que requieran apuntes contables, estos se realicen de forma transparente por el usuario. Si algún apunte no puede ser definido, tendrá que ser posible que el usuario especifique la cuenta a utilizar en el documento de creación de la operación. Incluso tendrá que ser posible reflejar en el sistema transacciones económicas que no supongan apuntes contables a registrar.

En las operaciones de reconocimiento de la obligación con IVA soportado deducible la aplicación tiene que incorporar un sistema que facilite el cálculo de la parte presupuestaría y no presupuestaría en función del porcentaje aplicable de prorrata.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Hace falta que se puedan definir normas de vinculación que permitan en una sola instrucción determinar todas las partidas que forman parte de la bolsa. La interpretación de estas normas de vinculación supondrá la generación automática de bolsas de vinculación. No obstante, la aplicación hace falta que permita realizar asignaciones manuales de partidas a bolsas de vinculación para reflejar excepciones.

El sistema tiene que permitir configurar el comportamiento en la comprobación del disponible de cada partida presupuestaria, pudiendo decidir si hay que emitir un aviso al usuario, si tiene que impedir la grabación de la operación (aunque exista crédito en la bolsa de vinculación) o si no tiene que realizar la comprobación.

Hace falta que se disponga de un módulo que permita la introducción al sistema y el seguimiento de los expedientes de modificación de crédito, además de su contabilización de forma conjunta. Las funcionalidades mínimas que tiene que cumplir este, son:

- El expediente de modificación de crédito será una entidad que asegurará el mantenimiento del equilibrio presupuestario.
- Soportará todo tipo de modificaciones de crédito, incluidas transferencias de crédito y situaciones de financiación combinada del suplemento o crédito extraordinario (bajas, anulaciones + modificación de las previsiones de ingresos).
- La contabilización de expedientes que estén equilibrados.
- Las operaciones contables del expediente podrán realizarse tanto en provisional como en definitivo.
- Hay que permitir la impresión de los datos del expediente de forma conjunta.
- A nivel de cada partida, tiene que ser posible especificar el tratamiento del IVA teniendo en cuenta la naturaleza del gasto.

5.2.5. INGRESOS

Este módulo tiene que permitir realizar todas las operaciones de Gestión y ejecución del presupuesto de ingresos, contabilizándose independientemente las relativas al presupuesto corriente, presupuestos cerrados y ejercicios futuros.

Se requiere al sistema que:

- Permita la ejecución de la totalidad de las operaciones establecidas en la normativa contable aplicable y adaptarse a las especificaciones particulares de la entidad.
- Ha de estar preparado por la captura de la información de sus operaciones pueda realizarse de forma descentralizada en las diferentes oficinas de los Centros Gestores del presupuesto. Las operaciones capturadas de esta forma podrían tener carácter de registros pendientes de aprobar y validar por la Intervención. El sistema igualmente tiene que posibilitar la impresión de documentos contables establecidos por norma y todos aquellos que puedan implementarse por decisiones propias de la entidad, previamente a su aprobación.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Incorpore procedimientos de gestión que permitan la validación de las operaciones realizadas y su correlación:

  - Al nivel de códigos de operaciones, terceros, aplicaciones presupuestarías, etc., el sistema tiene que presentar la descripción de la operación, denominación tercero, etc.

  - En aquellas operaciones que se encadenan sobre otros previamente, el programa tiene que incluir un sistema de números de referencia que permita, al indicar su número de referencia en los datos de su operación, validar que la operación anterior ha sido realizada.

  - Las operaciones de este módulo tiene que poderse realizar contra varías operaciones previas, es a decir, poder cerrar el árbol de tramitación agrupando operaciones libremente o por criterios.

  - La codificación de las aplicaciones presupuestarias de ingresos tiene que ajustarse, como mínimo, a la establecida por la entidad, pudiendo elegir las clasificaciones presupuestarias a utilizar, así como su orden.

  - La aplicación tiene que incorporar un sistema de consultas que permita conocer la situación de ejecución de las aplicaciones presupuestarias.

  - La aplicación tiene que traer el control de la ejecución del presupuesto de ingresos diferenciando por tipos de exacción.

  - El enlace de las operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos con el módulo de contabilidad general se realizará de forma transparente por el usuario.

  - La Aplicación tiene que incorporar un sistema de gestión que permita el control de fraccionamiento de los derechos reconocidos pendientes de cobro.

5.2.6. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS

Módulo que tiene que permitir realizar todas las operaciones no presupuestarías establecidas en la normativa de contabilidad

Se requiere que:

- La Aplicación permita la codificación de los diferentes conceptos no Presupuestarios y relacionarlos con cuentas del Plan General de Contabilidad.

- La aplicación incorpore un sistema de gestión de números de referencia optativo por conceptos no presupuestarios de tal forma que:

  - En aquellos conceptos no presupuestarios en los que no se use se operará a nivel de saldo (retenciones, etc.).

  - En aquellos conceptos que debido a sus características tenga que ejecutarse un control más detallado, el sistema hace falta que incluya un

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

sistema de numeración de referencia que permita, al indicar su número de referencia, validar que la operación anterior ha sido realizado (fianzas, avales, etc.).

5.2.6.1. RECURSOS OTROS ENTES

Se requiere la contabilización de las operaciones relativas a la administración de recursos otros entes que la entidad local efectúa respecto de los recursos que corresponden a otros entes públicos, así como aquellas que sean consecuencia de las obligaciones que de esta gestión se deriven.

Los hasta que cumple son:

- El control de la gestión de estos recursos poniendo de manifiesto su situación.
- Posibilitar la rendición de los estados relativos a esta administración.
- Informar de los derechos y obligaciones que surjan en cada caso

A pesar de tener un carácter no presupuestario, la administración de recursos de otros entes públicos y sus liquidaciones posteriores se recoge de forma independiente, tratándolos cómo Deudores y acreedores por administración de recursos por cuenta otros Entes Públicos.

Se distinguen dos situaciones que condicionan la forma de contabilizar las operaciones contables del módulo:

- La entidad gestora suministra a la entidad titular de los recursos toda la información sobre las operaciones de gestión que sea necesaria para su registro en contabilidad.
- La entidad gestora no está en condiciones de proporcionar a la entidad titular esta información, debiendo de en este caso suministrar, al menos, el detalle de los pagos de la recaudación líquida que le haga.

5.2.7. REGISTRO DE FACTURAS Y FACTURA ELECTRÓNICA

El sistema de gestión de contabilidad tiene que contar con un registro contable de las facturas recibidas, al que se requiere:

- Se le pueda suministrar toda la información necesaria por su posterior conservación en obligación reconocida u orden de pago (partidas presupuestarías, retenciones, importes IVA, áreas, fechas deconformidad/registro/factura/vencimiento, ordinal pagador, etc.).
- Permitir anexar cualquier documento electrónico o intermediando digitalización previa, por su archivo junto con la factura y por su envío al portafirmas electrónico como anexo.
- Las facturas han de poderse agrupar en relaciones por su gestión conjunta (firma electrónica, contabilización, etc.). De forma que se incorporen automáticamente

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

a la contabilidad presupuestaria, bien incorporándola a las justificaciones correspondientes de Pagos a Justificar o Anticipos de Caja Fija.

- La contabilización de facturas tiene que poderse realizar hasta la fase de reconocimiento de la obligación o la fase de ordenación de pago.

- Al final del ejercicio o cualquier momento, tiene que poderse realizar el proceso de imputación financiera de las facturas sin consignación presupuestaría, así como el correspondiente contra asiento cuando efectivamente se imputen en el presupuesto en el ejercicio posterior.

- Tiene que ser posible configurar la fecha de inicio del periodo legal de pago según el criterio del Ayuntamiento de Cieza.

- La factura tiene que mostrar en todo momento el estado de su tramitación según necesidades del Ayuntamiento de Cieza.

- El sistema tiene que recepcionar las facturas electrónicas a través de la integración con el punto general de entrada de facturas electrónicas FACe de la Administración General del Estado La comunicación se tiene que establecer mediante servicios web.

Las características generales de integración con FACe tienen que ser:

  - Proceso de consulta y descarga de facturas registradas en su punto general de entrada de facturas electrónicas.
  - Proceso de consulta y descarga de solicitudes de anulación de facturas registradas en su punto general de entrada de facturas electrónicas.
  - Comunicación del cambio de estados de las facturas registradas en su punto general de entrada de facturas electrónicas, quedando anotada la fecha y la hora de la comunicación en el detalle de estados de cada factura del Registro de facturas.

- Será necesaria la visualización de las facturas descargadas del Punto general con errores de validación. Los errores de validación pueden estar producidos por que las facturas no cumplen los requisitos de validación del anexo II de la Orden HAP / 1650/2015 o por otro motivo que imposibilite el registro de la factura.

- Habrá que entregar la solución con el procedimiento electrónico desde la entrada al registro de facturas, según códigos DIR3 por la derivación a los centros gestores de facturas. Tareas y acciones de conformación y aprobación de las facturas por parte de la Corporación. Hará falta que sea un proceso automatizado y específico, guiado y adaptado a la Corporación.

- Hará falta que, en base al tercer emisor de la factura así como metadatos de la factura electrónica recibimiento, se pueda determinar flujos predefinidos de conformación de la factura así como permitir la obtención, monitorización, almacenamiento o análisis de datos de facturas -e. *Por ejemplo por operador energético y CUP contenido en la factura, determinar flujo de conformación de la factura y recoger la lectura de los contadores en un metadato, por un posterior control y análisis de datos y evolución de consumos, etc.*

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Por ejemplo, en el supuesto de que no contenga el número de expediente de contratación o número AD, la factura pueda ser rechazada de forma automática o pase a un proceso específico para informar.

- A partir del registro de facturas recibidas se tiene que obtener el cálculo del Periodo medio de pago a los proveedores, preparando los ficheros e informes a remitir a los órganos de control externo.

- Igualmente, debe ser posible la navegabilidad a través de las facturas, pudiendo ver en cada momento las operaciones asociadas a las misma, con indicadores a modo resumen del estado del volumen global de las facturas, siendo del mismo modo navegable y explotable dicha información.

5.2.8. PROYECTOS DE GASTO E INVERSIÓN

El sistema de gestión económica tiene que disponer de un módulo que tiene que permitir el seguimiento de los proyectos de gasto o de inversión a partir de las operaciones que hagan referencia a estas entidades, con objeto de tener la ejecución y el control de cada uno de los proyectos.

El objetivo es agrupar las operaciones de diferentes partidas (todas o parte de ellas) para obtener los saldos agrupar por cada entidad o proyecto y así llevar el control del estado de ejecución.

Los proyectos tienen que poder ser creados de forma jerárquica, es decir, establecer nivel de plan, proyecto y subproyecto que enriquezcan la explotación de la información del módulo, agregando y desagregando información. La imputación de gastos e ingresos no tendrá por qué ser el mismo nivel, pudiendo imputar ingresos a nivel proyecto y gastos a nivel de subproyecto, por ejemplo.

5.2.9. FINANCIACIÓN AFECTADA

Por el gasto con financiación afectada, se pide:

- Calcular e informar base previsiones de gasto e ingresos, los coeficientes de financiación y los derechos y obligaciones contabilizadas, de las desviaciones por cada uno de los proyectos, así como importes que tengan que aparecer al documento Resultado Presupuestario (créditos gastados financiados con remanente de tesorería por gastos generales, desviaciones de financiación negativas y desviaciones de financiación positivas) y en el Estado de Remanente de Tesorería (exceso de financiación afectada).

- Elaboración de informes modelo de remisión de información de seguimiento trimestral al Ministerio.

- Generación de informes y ficheros de gestión según la normativa y a los requerimientos funcionales.

- Elaboración de consultas / estados resumen de proyectos de gastos, donde disponga por cada proyecto por que hace a los gastos: el crédito inicial , el saldo disponible, las RC totales, saldo de RC, Autorización totales, saldo de Autorizaciones, Dispuesto total, saldo de Autorizaciones, Obligaciones

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

acumuladas de ejercicios anteriores, Obligaciones de ejercicio corriente, total Obligaciones y Pagos , en cuanto a ingresos; teniendo en cuenta las diferentes clasificaciones económicas de ingreso, el ingreso previsto, la pendiente de DR , DR de ejercicios anteriores, DR de ejercicio corriente, total DR y recaudación, y las desviaciones positivas y negativas acumuladas y al ejercicio.

El sistema tendrá que permitir la creación de recursos de financiación con información propia (fechas, porcentaje, agente financiero, tipología de gasto a financiar, etc.). Estos recursos de financiación tendrán que ser relacionados con los proyectos para identificar como sueño financiados.

5.2.10. TERCEROS

El tercero es uno de los principales objetos del sistema contable puesto que es el actor principal en la mayoría de las operaciones contables.

Hace falta que ofrezca entre otros las siguientes consultas y funciones:

- La gestión de terceros estará integrada con el núcleo de terceros de la solución. Que deberá ser común para todas las aplicaciones de gestión del Ayuntamiento, según lo establecido en el apartado 4.3.1. del presente pliego.

- Dispondrá de metadatos específicos, como tercero vinculado a la gestión económica, más allá de las propias como persona del núcleo corporativo.

- Consulta de operaciones de un tercero que agrupa en un mismo formulario todas las operaciones contables y las facturas relacionadas con el mismo y de varios ejercicios a la vez.

- Libro de acreedores presupuestarios que permita visualizar la situación de los mismos a una fecha determinada.

- Libro de deudores presupuestarios que permita visualizar la situación de los mismos a una fecha determinada.

- Desde el módulo de terceros se tendría que ofrecer una consulta de las operaciones no presupuestarias de retenciones para el modelo 190, así como poder realizar el envío electrónico (comunicación) y poner a disposición los certificados correspondientes mediante Carpeta Ciudadano/Empresa.

- Tiene que ser posible efectuar el control de embargos individualizado por tercero mediante el control de operaciones embargables y embargadas. Los embargos han de poder realizarse a través de endosos o por retención, ofreciendo la posibilidad de la aplicación de múltiples embargos en una misma operación contable.

5.2.11. MÓDULO DE TESORERÍA

El subsistema de Tesorería comprende la realización material de los cobros y pagos, tanto de forma individual como de forma agrupada en relaciones contables, de operaciones presupuestarias y no presupuestarias, la elaboración de emisiones de transferencias y de remesas de cobro, el arqueo de las cuentas de tesorería para el control y conocimiento de la situación de las mismas y la conciliación de pagos e ingresos.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

5.2.11.1. GESTIÓN ORDINALES DE TESORERÍA

Hace falta que permita la creación y mantenimiento de los ordinales de tesorería, especificando datos tales como su naturaleza (efectivo, bancario, etc.), su posible restricción en pagos o cobros, su codificación bancaria (CCC o IBAN), divisa, saldo mínimo negociado, fechas de validez (inicio y fin), histórico de responsables, sus principales condiciones bancarias contratadas, etc.

El módulo tiene que tener la funcionalidad necesaria por la carga del extracto electrónico bancario (modelo 43) y la conciliación automática y manual de las transacciones bancarias.

5.2.11.2. GESTIÓN DE PAGOS

La Aplicación tiene que permitir indicar a cada operación (en fase de obligación o en fase de ordenación del pago) la forma de pago que se utilizará en la transacción. En caso de utilizarse por transferencia bancaria, se tienen que poder indicar los números de cuenta bancaria (CCC o IBAN) del tercer receptor de la transacción. Esta cuenta tiene que poderse recuperar opcionalmente desde la ficha del tercero.

Tanto a las facturas como las obligaciones contabilizadas, tiene que poderse indicar la fecha de vencimiento, así como el ordinal de tesorería previsto para poder ser tenidos en cuenta en posteriores previsiones de Tesorería.

De aquellas obligaciones que su pago ya se haya ordenado, la Tesorería de la Corporación tiene que poder obtener, las órdenes de transferencia, cheques y relaciones necesarias para efectuar el pago, considerándose cómo pagadas sus obligaciones en el momento de ser aprobadas dichas relaciones y retirados en el caso de cheques.

El módulo tiene que establecer los controles que posibiliten endosos, embargos, confirming sobre las obligaciones reconocidas.

Además, el sistema tiene que posibilitar la ordenación individualizada de obligaciones, pudiendo modificarse el importe de las mismas, de tal forma que una obligación pueda dar lugar a varías órdenes de pago.

Tiene que permitir que se realicen pagos desde diferentes ordinales de tesorería en una misma operación contable.

El sistema tiene que incorporar el procedimiento de embargo de pagos presupuestarios otras administraciones públicas por la AEAT, modelo 997, que es un convenio subscrito por el AEAT con las comunidades autónomas y las entidades locales que prevé el establecimiento de un sistema de embargo de pagos presupuestarios de estos entes por los órganos de recaudación de la AEAT.

Este procedimiento es de aplicación a las entidades locales que hayan subscrito el Convenio de colaboración en materia de intercambio de información tributaria y colaboración en la gestión recaudatoria.

5.2.11.3. GESTIÓN DE COBROS

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

En cuanto a los ingresos que se producen en los diferentes Ordinales de Tesorería (cuentas corrientes en entidades financieras y cajas de efectivo) la aplicación tiene que incorporar un sistema que se ajuste a los siguientes principios básicos:

- La aplicación tiene que permitir la incorporación y contabilización de datos tributarios y de recaudación recibiendo la información, mediante sistema automatizado de carga o archivos de intercambio, que se tienen que procesar para transformarla en operaciones contables.

- Los datos procedentes de la aplicación de gestión tributaria y de recaudación se tienen que cargar en remesas permitiendo el tratamiento colectivo de los mismos para su incorporación en contabilidad. Para la contabilización se tienen que agrupar los datos de la remesa en diferentes grupos de incorporación permitiendo de este modo la contabilización por fases contables.

- Se tienen que establecer inicialmente las simetrías entre los valores básicos: parámetros de inicio, conceptos de ingreso, cajas, tipos de IVA, tipo de bajas. El proceso de contabilización permite al usuario auditar y validar los datos de la contabilización.

- El nexo de unión entre la contabilidad y la gestión de recaudación tiene que ser la referencia del ingreso. De forma que sea esta la que genere los movimiento en contabilidad. Esta referencia tiene que mantenerse mientras exista saldo en los cargos correspondientes para no duplicar información. La referencia se tiene que crear en Gestión de Ingresos y enviarse en cada movimiento, para su identificación a Contabilidad.

5.2.11.4. ENDEUDAMIENTO

Este módulo tiene que permitir el mantenimiento, gestión y control de todas las operaciones de crédito concertadas por el Ayuntamiento de Cieza. La gestión de esta información tiene que posibilitar obtener informes y generar información para poder dar cumplimiento a los requerimiento de remisión de información previstos a la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas a la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, así como la remisión de información a los órganos de tutela financiera a efectos de seguimiento, comunicación y autorización de las diferentes operaciones de crédito.

Tiene que proporcionar la información necesaria para realizar los asientos contables anuales correspondientes, permitiendo realizar simulaciones a corto y largo plazo de nuevas operaciones de crédito y hacer estimaciones para el cálculo de la carga financiera.

5.2.12. CONTABILIDAD GENERAL

La Aplicación tiene que asegurar que los documentos contables realizan los apuntes correspondientes de forma automática, transparente al usuario y siguiendo las directrices que se hayan especificado al definir cada documento.

Por lo tanto, el usuario sólo influirá en los apuntes contables de una operación, cuando en su definición exista alguna indeterminación.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

No obstante, los requerimientos anteriores, la aplicación permitirá la grabación manual de asentamientos contables, sin repercusión presupuestaria. Estos asentamientos podrán ser grabados como plantillas para su reutilización siempre que sea necesario.

5.2.13. REMANENTES DE CRÉDITO

El objeto de este módulo tiene que ser el control y gestión de los remanentes de crédito obtenidos en las operaciones de cierre y liquidación del presupuesto de gasto del ejercicio anterior.

Tienen que poderse realizar todas las operaciones establecidas a la normativa.

Como complemento a la Gestión de los Remanentes de Crédito, el sistema tiene que mantener información de las operaciones individualizadas que conformaron sus remanentes en el ejercicio anterior.

El sistema tiene que permitir la captura automática de su información en los remanentes incorporados al presupuesto de gasto, agrupación de presupuestos corrientes, posteriormente a la modificación presupuestaría correspondiente.

5.2.14. PAGOS A JUSTIFICAR

Se efectuará en este módulo, las operaciones relativas al control y contabilización de pagos a justificar y tiene que incluir un sistema de gestión y contabilización por cada habilitado responsable de pagos a justificar, del pendiente de justificar por cada uno de los pagos, de las fechas de entrega y límite de justificación, así como la fecha del último requerimiento al habilitado porque lo justifique.

También controlará los casos en los que no se puedan aprobar nuevos gastos a justificar a los habilitados, según normativa vigente.

Hace falta que se disponga también, mediante plataforma de gestión y tramitación electrónica, también objeto del presente contrato:

- Sistema de comunicaciones electrónicas a modo recordatorio de las justificaciones pendientes a los correspondientes habilitados, ya sea de forma periódica o a la finalización de los plazos de justificación.

- Procedimiento electrónico específico por de Pagos a justificar, con la integración de roles y acciones, que permita:

  - Solicitud de pagos a justificar por parte de la Corporación mediante expediente electrónico.

  - Integración con contabilidad y control interno por la formalización de las operaciones contables y fiscalización limitada previa, así como el módulo presente por la gestión, seguimiento y control de las pendientes a justificar.

  - Justificación posterior con incorporación de los justificantes, vinculación

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

con facturas-e así como generación de los documentos y resoluciones.

5.2.15. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Mediante este módulo, se tiene que poder llevar a cabo las operaciones relativas al control y contabilización de los anticipos de caja fija.

La aplicación tiene que permitir definir las cajas fijas con la siguiente información:

- Identificación del habilitado a quien se ceden los fondos.
- Ordinales de tesorería relacionados con la caja fija; con el que recibe los fondos, el utilizado, por defecto, para entregar las reposiciones y aquellos que sean de uso interno de los habilitados (caja, tarjeta de crédito, etc.).
- Cuentas necesarias para generar los apuntes contables necesarios.
- Partidas presupuestarías asignadas a la caja fija para la justificación de sus gastos.
- Periodicidad de justificación de gastos.
- Periodicidad de reposición de fondos.
- Importes máximos para pagos.

Tiene que ser posible:

- Que los habilitados puedan registrar sus operaciones de pagos a acreedores, así como generar sus propias operaciones correspondientes a la cuenta justificativa.
- La introducción de control de seguridad para que los usuarios asignados como habilitados sólo puedan acceder a :
  - A los documentos contables pertinentes a sus cajas fijas (reposiciones, pagos a acreedores, justificaciones, etc.)
  - A las facturas que pertenecen a sus cajas fijas.

Hay que proporcionar

- La impresión de los documentos necesarios por la justificación.
- Procedimiento electrónico específico para Anticipos de Caja, con la integración de roles y acciones, que permita:
  - Solicitud de anticipos por parte de la Corporación mediante expediente electrónico.
  - Integración con contabilidad y control interno por la formalización de las

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

operaciones contables y fiscalización limitada previa, así como el módulo presente por la gestión, seguimiento y control de los anticipos pendientes de justificar.

- Justificación posterior con incorporación de los justificantes, vinculación con facturas-e así como generación de los documentos y resoluciones.

5.2.16. CIERRE Y APERTURA

Hay que disponer de un módulo para poder realizar todas las operaciones relativas al cierre del ejercicio y apertura del ejercicio siguiente.

La aplicación tiene que permitir trabajar con varios ejercicios contables en línea sin necesidad que estén cerrados definitivamente, proporcionando las herramientas y controles necesarios para la utilización de saldos y operaciones contables del ejercicio anterior no cerrado.

También tiene que ser posible traspasar los saldos de operaciones de un ejercicio al nuevo, previo al proceso de cierre de ejercicio y contabilizar operaciones posteriores de una misma operación en los ejercicios de origen y destino, una vez traspasado el saldo de la operación al nuevo ejercicio. Mientras no se realice el cierre de ejercicio, el programa controla y ajusta el saldo en los dos ejercicios de manera automática, evitando errores posteriores por diferencia entre saldos finales e iniciales

Todos los informes y estados contables se tienen que poder elaborar teniendo en cuenta los datos de todo el ejercicio o a una fecha de referencia, permitiendo la obtención de resultados en periodos parciales inferiores al ejercicio económico.

5.2.16.1. LA MEMORIA

Para la generación de la Memoria se tienen que poder incorporar las funciones y las plantillas que generan el documento contable utilizando una herramienta de Generación de informes que combina las plantillas con los datos contables obtenidos del sistema.

La definición del informe que se utilice para la elaboración de la memoria contable tendrá que estar dividida en apartados y subapartados. Cada uno de ellos tiene que utilizar una plantilla de ofimática donde se proyecte la información obtenida de la estructura de datos contable.

Las plantillas de ofimática de los apartados también tienen que disponer de un párrafo de Información adicional donde se proyectan las notas previamente introducidas por el apartado concreto. Las notas tienen que permitir la introducción de información adicional relevante o significativa que se quiera reflejar en cada uno de los apartados de la memoria.

5.2.16.2. GENERACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FICHEROS EXIGIDOS POR OTRAS ADMINISTRACIONES Y ÓRGANOS DECONTROL EXTERNO

El sistema tiene que proporcionar los datos necesarios para la formación de la Memoria y la Cuenta General de la entidad y facilitar la elaboración de las cuentas,

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

estados y documentos que se tengan que remitir a órganos de control externos:

- El Balance.
- La Cuenta del resultado económico-patrimonial.
- El Estado de cambios en el patrimonio neto.
- El Estado de flujos de efectivo.
- El Estado de liquidación del presupuesto.
- La Memoria.
- Cuenta general de las entidades locales en formato XML

El sistema también tiene que facilitar la información económica financiera para ser remitida a los órganos de control externo, en cumplimiento de las obligaciones de suministro de información periódica, en los formatos de archivo establecidos para cada caso.

Se tiene que proporcionar el proceso para generar los siguientes archivos de información:

- El presupuesto de las entidades locales en formato XBRL (fichero PENLOC) para la presentación del presupuesto a la Oficina Virtual para la coordinación financiera con las entidades locales.
- La Liquidación de los presupuestos en formato XBRL utilizando la taxonomía LENLOC.
- Datos de la ejecución trimestral de los presupuestos utilizando la taxonomía XBRL TRIMLOC.
- El informe del cálculo del Periodo Medio de pago a Proveedores (PMPP) en el formato XML establecido.
- El Informe trimestral de Morosidad.

5.2.16.3. TRATAMIENTO FISCAL

Este módulo tiene que permitir mantener actualizada la información en lo referente al Impuesto del Valor Añadido para poder realizar las liquidaciones y declaraciones correspondientes.

La herramienta tiene que facilitar un gestionar un sistema inmediato de información para hacer posible la tramitación automática y diaria respecto a la información del IVA.

La aplicación tiene que suministrar el modelo 347 y los datos necesarios para

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

gestionar los ficheros del IRPF (modelos 180 y 190), modelo 111, así como cualquier otro fichero necesario para realizar alguna declaración, comunicación o presentación obligatoria a cualquier otra administración pública.

5.2.17. PLURIANUALES

La Aplicación tiene que posibilitar la contabilización de las operaciones de gasto y de ingreso con cargo a ejercicios futuros (retenciones de crédito, autorizaciones, disposiciones y compromisos de ingreso). Así mismo tiene que contemplar las utilidades que permitan la conversión automática de este tipo de operaciones en las operaciones de ejercicio corriente que correspondan cuando se abre el ejercicio que esté afectado por diferentes anualidades.

5.2.18. ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO

Hay que disponer de un módulo de elaboración de presupuestos que tiene que permitir el tratamiento de la información de todas las entidades que integran el sector público del Ayuntamiento de Cieza y tiene que poder dar también los resultados a nivel consolidado.

Tanto por el Ayuntamiento como por los organismos autónomos, se tiene que permitir, como mínimo, las siguientes funcionalidades:

- Carga de datos del Presupuesto de gastos o de ingresos del ejercicio anterior: Compromisos de gasto plurianuales, previsiones iniciales, previsiones definitivas, ejecución a una fecha determinada y previsión de liquidación. Poder utilizar como base de cálculo del presupuesto futuro indistintamente la información capturada.

- Trabajar con varias versiones del presupuesto en elaboración y permitir modificaciones masivas de importes o niveles de vinculación.

- Para cada aplicación presupuestaria tiene que poder permitir mantener una ficha o indicar el objeto de la misma y el detalle de los conceptos e importes que configuran su importe inicial y el desglose de los escenarios de simulación.

- Si se quiere, entrada de datos desde cero

- Elaborar el presupuesto en base a una proyección del gasto, entrada manualmente. Tiene que permitir cargar importes desde diferentes orígenes: contabilidad, otros presupuestos, hojas de cálculo, etc

- Permita tanto la gestión centralizada como gestión descentralizada, permitiendo en las diferentes áreas proponer los presupuestos de su ámbito; creación de los programas o planes departamentales así como gestionar el circuito de intercambio de propuestas entre las unidades de elaboración y la oficina de presupuestos.

- Modificación individual o masiva (porcentajes, ..) con selección de criterios.

- Elaboración del Plan anual de inversiones y su financiación.

- Las propuestas pueden ser aceptadas, revisadas o rechazadas por la oficina

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

presupuestaria. Así mismo, podrá sugerir acciones.

- Completo informe donde se exportan textos y propuestas de cada Pla. Formato editable a partir de plantillas que se pueden personalizar.

- Las propuestas tienen que poder contener información necesaria para su justificación, así como información adicional para clasificarlas y calificarlas por diferentes criterios: Descripción, objetivo o importe, referencias al Plano Director o de Actuación, nivel de compromiso u obligatoriedad, plurianualidad, etc.

- Estas propuestas tienen que poder tener información relativa a Ingresos afectados o Recursos externos que las financian. Estos recursos permitirán complementar la propuesta definitiva del presupuesto de ingresos.

- Las diferentes Unidades de elaboración pueden introducir peticiones de necesidades dirigidas a otras Unidades como, por ejemplo, Recurso Humanos, Patrimonio, Servicios centrales de Informática, etc. La finalidad de estas

  peticiones se la de proporcionar información complementaria a las diferentes Unidades receptoras para poder elaborar su presupuesto.

- Cada Unidad de elaboración puede definir un circuito complementario de validación de sus propuestas antes de ser enviadas a la Oficina presupuestaria.

- Poder realizar simulaciones que pueda compararse fácilmente por diferentes criterios, categorías y filtros, así como de forma más o menos agregada por dígitos de clasificación: o Atendiendo a determinados "topes" de máximos y mínimos

- Operando aritméticamente con determinadas fórmulas, porcentajes, etc.

- Condicionar el gasto al ingreso y, en caso limitativo, atender a prioridades definidas

- Tiene que poder mantener equivalencias entre aplicaciones presupuestarias de diferentes ejercicios en caso de producirse cambios en la clasificación orgánica.

- Integración con las herramientas ofimáticas; exportación o importación de la información utilizada para la confección del presupuesto.

- Proceso automático de carga del presupuesto a la contabilidad.

- Elaboración de los informes de elaboración y aprobación del presupuesto de gasto e ingresos de cada ente municipal y de forma consolidada. Tiene que poder elaborar el informe de estabilidad presupuestaria y regla de gasto a nivel consolidado.

- Explotación10 de datos presupuestarios accediendo a la contabilidad: o Comparativas personalizables por múltiples criterios: diferentes importes, varios ejercicios anteriores, agrupaciones por combinaciones de clasificaciones, etc.

- Indicadores, marcos presupuestarios, regla de gasto, estabilidad, etc.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Consolidación entre entidades.
- Criterios libres extra contables: territorio, grupos de edad, políticas de género, etc.
- Explotación de datos mediante escritorios con gráficos e indicadores.
- Listados personalizados pudiendo parametrizar cada usuario la información a arrojar en dichos listados, sin limitación alguna.
- Posibilidad de exportación a hojas de cálculo.

El seguimiento del presupuesto, tiene que permitir crear grupos de partidas y de conceptos a seguir, y poder presentar, sin necesidad de programación, diferentes gráficos comparativos de su evolución en relación al presupuesto y a años anteriores.

5.2.19. MÓDULO DE GESTIÓN DE SUBVENCIONES

5.2.19.1. SUBVENCIONES CONCEDIDAS Y COMUNICACIÓN DEDATOS A LA BDNS

Este módulo tiene que permitir guardar y gestionar la información propia de subvenciones y otras formas de ayuda, y comunicar de forma periódica las actualizaciones a la base de datos nacional de subvenciones de las diferentes entidades de información:

- Convocatorias
- Beneficiarios
- Concesiones

También tiene que registrar los datos relacionados con agentes de subvención, préstamo u otro instrumento de ayuda a beneficiario o devoluciones voluntarias o Reintegros procedentes

También ha proporcionar la funcionalidad necesaria para contabilizar las subvenciones concedidas y relacionar las diferentes entidades de información (convocatorias, concesiones, pagos, devoluciones y reintegros) con las operaciones contables.

Los procesos de contabilización se tienen que poder realizar tanto individualmente como intermediando los procesos masivos del módulo de Subvenciones concedidas.

5.2.19.2. INTEGRACIÓN CON LA BDNS

Todos los cambios en los datos de subvenciones (altas, bajas y modificaciones) se tienen que comunicar a la BDNS. Para lo cual, tiene que establecer un historial de comunicaciones a la BDNS en que se registran los cambios de las entidades de información, con indicación de si ya se han comunicado o no.

Este historial también tiene que ser accesible desde los formularios

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

correspondientes para cada una de las entidades de información de las que se tienen que comunicar datos a la BDNS:

- Convocatoria
- Beneficiario, datos propios
- Concesión de subvención, préstamo u otros instrumentos de ayuda a beneficiario
- Proyectos, concesión de subvención
- Pago de subvención, préstamo u otro instrumento de ayuda a beneficiario
- Devolución voluntaria
- Reintegro procedente
- Sanción
- Inhabilitación

La comunicación de datos a la BDNS mediante los servicios web se tiene que poder realizar de forma individual de cada registro del historial de comunicaciones o de forma masiva de todos o de varios datos pendientes de comunicación, aplicando ciertos criterios de selección.

5.2.20. GESTIÓN DE INVENTARIO Y PATRIMONIO MUNICIPAL

El Ayuntamiento de Cieza, a fecha de hoy no dispone de ningún sistema de inventario y patrimonio municipal integrado con el sistema de gestión económica ni con gestión y tramitación electrónica ni gestión documental.

Hace falta que se incorpore a la solución propuesta para el lote 2, servicios de consultoría y herramienta por implantación de la gestión de inventario y patrimonio, que cumplan los siguientes aspectos:

Desempeño de la gestión de inventario de acuerdo con el que prevé el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), en especial el indicado a los artículos 17 y siguientes, así como en consonancia y correlación con el que establece la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.

Multientidad, de forma que permita la gestión del inventario de bienes de forma individualizada e independiente, el cual se rectifica anualmente, y que está conformado por:

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Inventario Ayuntamiento de Cieza
- Inventario Histórico-Artístico
- Inventario Patrimonio Municipal del Suelo y la Vivienda
- Inventario Organismos Autónomos
- Inventario Empresas Municipales

Gestión patrimonial y de control del inventario de Bienes y Derechos, que defina y enlace las relaciones contables entre el Inventario y la Contabilidad, de forma que se asegure la imagen fiel de la realidad patrimonial. Tendrá que tener en cuenta toda la normativa legal en materia patrimonial así como la instrucción de contabilidad para la Administración Local en vigor del 1 de enero de 2015.

El bien, como base de información, tiene que ser el enlace por los diferentes centros gestores como Secretaría en la gestión de inventario y derechos y por Intervención en la gestión de las actuaciones contables relacionadas con los bienes específicos del inmovilizado, y por otros departamentos como vía pública, urbanismo, seguros, medio ambiente, etc.

Servir a los procedimientos de gestión patrimonial, proporcionando los datos y antecedentes precisos a cada una de las operaciones sobre los bienes inmuebles incluidas en el inventario.

Establecer un flujo continuo de información entre el inventario y contabilidad financiera, con el objeto de proporcionar los datos necesarios por el reflejo contable de las variaciones, composición y situación de los bienes incluidos en el sistema, posibilitando la elaboración de las cuentas y estados, que en relación con los mismos tienen que rendirse.

Contribuir al proceso de elaboración de presupuestos, aportando información sobre los gastos corrientes en los que incurra por la posesión de los activos así como permitiendo la evaluación de las necesidades futuras.

Proponer las actuaciones a desarrollar a fin y efecto de poder disponer de una propuesta de asentamiento de regularización contable que sirva de base cero para la implantación del proyecto.

5.2.20.1. REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Integración con el núcleo de la solución, por el inventario de activos.

Carga de georreferenciación en base a las ubicaciones de los bienes para que puedan ser ubicados sobre sistema de mapas (GIS).

Consultoría sobre la gestión del inventario y patrimonio que permita la optimización y la gestión, tanto individual como consolidada.

Elaboración y creación del Censo de equipamientos, mediante el sistema de

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

censos, a partir de la base de inventario y patrimonio, a partir del cual se pueda vincular en el catálogo de trámites y servicios de la Corporación.

Especificación de los criterios de gestión con los que se actuará en la gestión del patrimonio, y las reglas de funcionamiento respecto a los bienes según el nuevo sistema.

Implantación de los procedimientos electrónicos vinculados a la gestión del Inventario y Patrimonio integrados con la gestión económica.

Implantación de los procedimientos operativos electrónicos que permitan adoptar el modelo de gestión, donde se establecerán las integraciones y relaciones entre los sistemas de información afectados, así como la estructura de sistemas que apoyará ala implantación definitiva del modelo.

Para garantizar la conciliación efectiva entre la situación jurídica de los bienes según el Reglamento del patrimonio y su reflejo contable según la Instrucción de Contabilidad, la empresa procederá a realizar la conciliación con los ficheros contables de la entidad para actualizar el valor en libros del inmovilizado, de forma que todos los bienes tengan su contrapartida en el fichero contable. La empresa realizará una propuesta de asentamientos de regularización al Ayuntamiento para que esta dé su visto bueno. Validada la propuesta de los apuntes contables, la empresa realizará la regularización junto con el técnico contable municipal. La estimación de la duración de esta fase es de un máximo de 3 semanas.

Elaborar y suministrar al Ayuntamiento el ***Manual de Normas Procedimientos*** que sistematice la gestión del patrimonio y que tiene que recoger:

- Definición e identificación de la fórmula de gestión de las diferentes tipologías de bienes.
- Definición de las clasificaciones, criterios de localización física y analítica.
- Definición de las operaciones patrimoniales.
- Definición de los procedimientos requeridos para la tramitación de las operaciones patrimoniales.
- Modelo de gestión operativo a implantar, donde se establecerán las relaciones entre los sistemas de información afectados, así como la estructura de sistemas que apoyará a la implantación definitiva del modelo.
- Definición de los procedimientos que tienen que garantizar la obtención de la información y la normalización de los actos administrativos, establezcan funciones y responsabilidades de cada órgano integrando en el proceso, regulen actuaciones de control (cierre del ejercicio, control de etiquetas, revisión periódica de los bienes, actualización del manual...).

5.2.20.2. REQUERIMIENTOS DE OPERACIÓN

Se requiere que:

Permita la actualización y mantenimiento del inventario de inmuebles de la

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

Corporación.

Gestionar la base de datos del inmovilizado material e inmaterial de las entidades (Ayuntamiento y Organismos) como herramientas de gestión del mismo. Esta base de datos contiene todas las fichas de elementos que conforman los bienes por cada uno de los epígrafes definidos en el sistema. Desde los registros se realizan todas las operaciones que se traen a termas por el servicio de Gestión de Patrimonio. Se a decir, altas, bajas, modificaciones, operaciones de segregación, agregación, agrupación, etc. De todo queda registro de un histórico de movimientos para cada bien de las modificaciones y/o variaciones contables que haya sufrido.

Permitir la definición de epígrafes y subepígrafes por la clasificación de los bienes. La base de datos hace falta contenga todas las fichas de los elementos que conforman los bienes por cada uno de los epígrafes definidos. Junto estos, hay de haber el acceso único a todos los datos genéricos de todos los bienes registrados. Desde los registros de los bienes se realizan todas las operaciones que se llevan a cabo por el órgano gestor del patrimonio.

Disponer de utilidades de generación masiva de operación de amortizaciones anuales, así como la obtención de juegos de datos de operaciones contables a cargar a la contabilidad.

Ofrecer listados de interés contable, resúmenes por epígrafe y la rectificación anual del inventario.

Acceso, gestión y mantenimiento de las tablas auxiliares de **soporte** a la aplicación; datos de configuración del producto, tipo de bienes, valores por defecto a campos específicos de la ficha que lo define, etc.

Permitir la georreferenciación de los bienes para que pueda ser explotada la información desde un visor de mapas.

Tipo de bienes. La aplicación hace falta que contemple todos los tipos de bienes así como los metadatos asociados, cumpliendo con el artículo 18 y siguientes del RBEL. Así mismo, la clasificación y dependencias podrá ser dinámica, de forma que permita la personalización y teniendo como mínimo que reproducir la prevista en los citados artículos del RBEL.

5.2.20.3. REQUERIMIENTOS DE INTEGRACIONES

Núcleo de la plataforma por el acceso y uso de la aplicación con los mecanismos de seguridad para cada entidad/usuario.

Gestión económica, específicamente con contabilidad en ambos sentidos bien sea de forma on-line u off-line con el objetivo que la Corporación tenga la posibilidad de integrar todas o algunas de ellas en sus procedimientos.

Contabilidad→Inventario: puesto que se recoge las anotaciones recaídas en contabilidad general actualizando la situación de los bienes con cada anotación que incorpora, y permitiendo obtener información auxiliar histórica de las anotaciones producidas en relación con cada bien inventariado. Posibilitará la integración tanto desde el registro de facturas como desde la entrada de documentos, dependiente de la naturaleza de la operación a registrar. Dentro de este escenario de integración tiene que estar disponible por su utilización varías modalidades de integración:

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

- Desde entrada de documentos, enlazando contabilidad con transacciones ya registradas al inventario y que se generan operaciones contables

- Desde el registro de facturas que posibilite el archivo de los datos esenciales de aquellas operaciones que afectan a los activos: ▪ Desde la factura con transacciones ya registradas al inventario

- Generando, desde la factura, altas provisionales de bienes en inventario o No están ya contabilizadas

- No están incluidas en otros procesos de carga

- La institución y año de la transacción sueño los seleccionados.

- La transacción afecta a contabilidad

- La transacción no es de amortización

- La transacción es generable vía carga

Inventario → Contabilidad: puesto que las anotaciones a contabilidad general tienen su origen en las operaciones de gestión patrimonial reflejadas en el inventario y se producen de forma automática a medida que se van realizando. El proceso recogerá las transacciones que cumplan que:

Con plataforma de gestión y tramitación electrónica por la tramitación de procedimientos y gestión documental.

5.2.20.4. GENERACIÓN DE AMORTIZACIONES

- Tiene que permitir, de forma masiva, generar las transacciones de amortizaciones anual de los bienes susceptibles de amortizar.

- Permitir comunicar a Contabilidad el resultado de un proceso de amortización

- Tiene que realizar un proceso de amortización anual a final de año.

- Generar un archivo con el formato de carga de operaciones a contabilidad.

- El proceso amortizará los bienes que: o

  No estén de baja Sean amortizables.

  o Estén en estado de plena posesión.

  o Se cumpla que el Valor Contable – Hasta Amortizado > Valor Residual.

  o Pertenezcan a la entidad seleccionada para amortizar.

- El proceso de amortización a realizar a final de año tiene que permitir realizar las simulaciones de amortización que sean necesarias para cuadrar a final de año.

• El proceso de amortización generará un listado a final de año que el usuario pueda puntear y comparar datos contables del mismo previamente a la generación del archivo de intercambio

• Una vez el usuario tenga la seguridad de que la información se correcta procederá a ejecutar el proceso de contabilización.

• Métodos de amortización: • Amortización lineal

• Amortización lineal por tablas

• Amortización degresiva por método constante

• Amortización decreciente según el número de dígitos

• Amortización creciente según el número de dígitos.

5.2.21. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CON CONTRIBUYENTES

Se requiere que:

• El sistema sea capaz de generar, individualmente o masivamente a partir de diferentes tipos de agrupaciones de proveedores/terceros comunicaciones por medios electrónicos (correo electrónico, sms, etc) por usos específicos como información de tramitación de facturas, plazo de pago de facturas, información sobre cambios en la gestión económica, etc.

• Las comunicaciones enviadas, puedan quedar almacenadas a modo de evidencia vinculadas al proveedor.

• El sistema de envío podrá ser desde la misma solución o se podrá integrar con plataformas de terceros (tipos Mailchimp, plataformas de SMS, etc).

5.2.22. GESTIÓN DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTESELECTRÓNICOS POR ÁREA CONTABLE

Así como el resto de componentes de la plataforma objeto del contrato, el sistema de gestión económica hace falta que se integre de la mayor forma posible habilitada y haga uso de las herramientas transversales de la plataforma de tramitación electrónica de expedientes.

Específicamente en este caso, el gestor documental tiene que gestionar y distribuir los documentos de gestión económica de forma adecuada, con independencia del canal de acceso. Tiene que permitir la incorporación de documentos mediante digitalización y/o copia auténtica o incorporación directa de archivos electrónicos, realizar buscas rápidas y complejas mediante metadatos, permitir el archivado y foliado electrónico de los expedientes así como su exportación.

Así mismo tiene que integrar la funcionalidad de la firma electrónica y tiene que contener una gestión documental que permita la sustitución del proceso tradicional de impresión en soporte papel y de la firma manual de los documentos contables por un sistema de firma electrónica de los documentos generados desde el área económica que garantice su autenticidad, fiabilidad e integridad y que cumpla totalmente todos los requisitos del expediente electrónico según la ley 39/2015.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

Se requiere que:

- Se pueda diseñar y gestionar diferentes tipos de procedimiento del sistema de gestión económica, datos generales y específicos y documentos que genera a partir de plantillas en formato ofimático.

- Repositorio de documentos contables, facturas electrónicas, relación de operaciones y de otros documentos, integrado de la mayor forma habilitada en el mercado con el sistema de gestión documental municipal único y también objeto del presente contrato.

- Se pueda registrar de justificantes de gastos (facturas, pagos a justificar, anticipos de caja fija, registro de contratos, endosos y embargos...)

- Permitir realizar todo el ciclo de vida de un documento electrónico: crear, actualizar, aprobar, consultar y archivar un documento. Garantizar la integridad y autenticidad de los documentos electrónicos.

- La firma de aprobación de un grupo de operaciones, dará por firmada y/o aprobadas todas las operaciones de forma masiva que contiene de forma

automática, y por lo tanto, verificable de forma individual y fehaciente de cada operación individual por separado.

- Permitir en los procedimientos, la firma automatizada con sello de órgano almacenado en el servidor.

- Seguridad y acceso a los documentos que sea reflejo del que estipula la legislación vigente y que quede controlada por el registro de permisos de los usuarios.

- El sistema integrado tiene que permitir la Multientidad, el que permite la gestión documental de toda la organización, compuesta de múltiples entidades y cada una de estas de unidades orgánicas y cargos.

- Tiene que ser accesible en entorno web integrable en la intranet municipal y accesible no sólo por ordenadores, disponiendo de un diseño responsive que permita la adaptación automática a los distintos tamaños de dispositivos móviles o tablets, en el portafirmas por la firma electrónica de documentos, no sólo económicos, sino por todos los que se tramiten a la corporación.

5.2.23. SERVICIOS ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA CARPETA PROVEEDOR

El sistema tiene que contar con un acceso web dedicado a proveedores y entidades ciudadanas, disponible en la sede electrónica y al servicio "Carpeta Ciudadana/empresa", objeto del presente proyecto, y tiene que proporcionar toda la información de interés para proveedores en lo referente a su relación con el Ayuntamiento así como organismos autónomos, y tiene que permitir realizar diferentes operaciones y/u obtener servicios directos sin la intervención de los empleados municipales.

Habrá que tener presente, sobre todo, el registro de representantes y por lo tanto, validando los consentimientos y la identidad de los representantes por el acceso a la información y posibilidad de servicios directos.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

5.2.24. SISTEMA DE SEGUIMIENTO, CONTROL DE AYUDA A TOMA DEDECISIONES (BI)

Hace falta que integre la herramienta de análisis de datos "Business Intelligence", al sistema de gestión económica por la obtención de indicadores e informes de control y seguimiento global de la gestión económica. Hace falta que permita el análisis de datos y generación de «reportes» de información agregada y global.

El licitador hace falta que implemente al menos:

• Indicadores generales y agregados de gestión económica y contable permitiendo la nevegabilidad a través de ellos de una manera fácil e intuitiva.

• Seguimiento del estado de ejecución presupuestaria global y por áreas, servicios y programas que permita el seguimiento y control por parte de los diferentes departamentos municipales.

• Alimentación automática del datawarehouse mediante procesos bajo demanda o planificados que permitan la carga de datos que simplifique la explotación y análisis por la creación de reportes así como la apertura del presupuesto a sistemas de transparencia, gobierno abierto, presupuesto abierto o business Intelligence por usuarios internos, que permitan la explotación por:

Publicación del presupuesto, ingresos y gastos, por parte de los usuarios. Estado

de ejecución del presupuesto, ingresos y gastos, por orgánica, económica y funcional, en los diferentes niveles de partidas.

Comparativas entre ejercicios, del presupuesto de ingresos y gastos.

Proveedores e importes calculados de pagos realizados por facturas/conceptos, programas, orgánicas, etc. y al revés, por orgánica, económica y funcional los proveedores que han facturado.

• Estado y seguimiento de facturas a nivel global y por áreas, servicios y programas. o Informes respecto al cumplimiento de las reglas fiscales previstas a la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera a nivel consolidado, incluyendo las empresas del grupo que usen la regulación contenida al Real decreto 1514/2007, de 16 de noviembre, miedo el que se aprueba el Plan General de Contabilidad con plena navegabilidad como se ha indicado en apartados anteriores.

5.2.25. AUDITORÍA DE FACTURAS

Tiene que disponer de un módulo integrado con el sistema contable con las siguientes finalidades:

• Analizar los procesos relacionados con el tratamiento de las facturas:

Auditoría del cumplimiento de la normativa en facturas en papel.

Comprobación de la correcta inscripción de las facturas electrónicas recibimientos.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Tiempos medianos de inscripción de facturas y de pago. Estadísticas

de evolución y flujos de los estados de las facturas.

• Detectar para permitir corregir los posibles desajustes o incidencias en las aplicaciones contables, o en las conexiones entre el PGEF y el RCF, que pudieran derivar en problemas de gestión o en incumplimiento del Periodo Medio de pago.

• Cumplir con la Auditoría de los Registros Contables de Facturas que prevé el artículo 12 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

5.2.26. CONTROL INTERNO

Hace falta que la solución incorpore el subsistema que permita la gestión integral, eficiente y ágil de todas aquellas actuaciones vinculadas al ejercicio del control interno que se tengan que materializar de forma previa a la formalización de la correspondiente resolución y, adicionalmente también, en relación al control permanente planificado.

5.2.27. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN CON EL INSTITUTO NACIONALDE ESTADÍSTICA (INE)

1. Las aplicaciones ofertadas facilitarán y permitirán el intercambio de ficheros con el INE, tanto en materia del PMH
2. Las aplicaciones dispondrán de los medios necesarios para la carga automática y tratamiento de la información contenida en ficheros especiales del INE

3. La lectura de los ficheros remitidos por el INE y la incorporación de su contenido a la Base de Datos del PMH, permitirá la creación de un histórico de las modificaciones que produzca dicha información, garantizándose la imposibilidad de generar duplicados con los datos que pudieran haberse introducido en nuestra Base de Datos por el personal municipal con carácter previo a la recepción de los ficheros del INE. En todo caso, la aplicación generará un fichero de las incidencias que pudieran producirse y contendrá las formulas necesarias para la corrección automática o individual, de dichas incidencias.

4. En lo que respecta a los ficheros remitidos por el INE, en los que consta la población con errores, la aplicación permitirá agrupar a esta población en función del número del error que les afecte, e indicará la opción a realizar para su corrección. Contendrá igualmente la posibilidad de acceder y en consecuencia mostrar, las incidencias derivadas de las comunicaciones con el INE, obteniendo las acciones adoptadas y la fecha de las mismas para, en su caso, poder justificar las alegaciones oportunas.

5. Las aplicaciones ofertadas dispondrán de un módulo específico para la gestión de todas las tareas relacionadas con los procesos electorales, de manera que permita la realización de sorteos de miembros de mesas electorales y la impresión de los oportunos documentos de notificación a los miembros de dichas mesas y en el orden que fije el Servicio Municipal de Estadística. En este apartado la aplicación deberá poder acceder, importar y trabajar con la información del programa CONOCE, o cualquiera que le sustituya y sea oficialmente adoptado por la Oficina del Censo Electoral, sobre gestión de procesos electorales, así como su enlace con

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

la información del PMH municipal.

6. La plataforma suministrada por el adjudicatario, deberá permitir realizar consultas a través de la Sede Electrónica Municipal del Ayuntamiento de Cieza, previa identificación del tercero, de consultas de la Base de Datos del Censo gestionada a través del programa CONOCE, o cualquiera que le sustituya y sea oficialmente adoptado por la Oficina del Censo Electoral, tanto desde ordenadores personales, como de dispositivos móviles, con el fin de que un ciudadano pueda obtener información acerca del colegio o mesa en la que puede ejercer su derecho al voto en una determinada convocatoria electoral.

6. DOCUMENTACIÓN

Los manuales de usuario y toda la documentación del sistema se entregarán en soporte digital, y en papel en caso de que la dirección de proyecto por parte del Ayuntamiento lo requiera, y se mantendrá actualizada permanentemente con las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la herramienta.

Todos los cambios sobre la plataforma, técnica o funcional, serán documentados, actualizados, entregados y aceptados por el Ayuntamiento, según los procedimientos que se establezcan. La aplicación debe entregarse documentada en cuanto al modelo de datos, y las claves de acceso, de tal forma que el Ayuntamiento disponga del conocimiento necesario para que pueda explotar la información de forma independiente.

7. CÓDIGO FUENTE

Las empresas ofertantes deberán garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación aportada al personal técnico del Ayuntamiento, para el caso en que, por cierre de la empresa por cualquier motivo, fusión o absorción por otros o por cambio en la línea de negocio de la misma, esta no siguiera haciéndose cargo de las actualizaciones y soporte.

Dicho código fuente, irá acompañado de cuanta documentación sea necesaria para garantizar que personal informático del Ayuntamiento u otro proveedor pueda realizar, de forma totalmente autónoma, la instalación de la plataforma: Modelo de datos, Manuales de Instalación y Configuración, Manuales de Administración, Manuales de Explotación, etc.

Las empresas deberán garantizar la disponibilidad de todos los datos y que estos se puedan importar en un SGBD estándar del mercado. Indicar también que los datos estarán a disposición del Ayuntamiento en caso de la cancelación y/o finalización del contrato, o por el cambio de proveedor de software

8. SUBSISTEMA DE INFORMACIÓN PARA USUARIOS FINALES

El sistema debe contemplar herramientas de consulta para usuarios finales no informáticos, mediante las cuales éstos podrán diseñar informes basados en los datos de Gestión Tributaria y Recaudación. Estas herramientas deberán proporcionar información compatible con paquetes de Office de Microsoft o LibreOffice.

Se valorará la existencia de escenarios preconfigurados orientados al usuario final, donde se le ofrezcan opciones de selección asociados a procesos tributarios habituales.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

9. HERRAMIENTAS DE ORGANIZACIÓN DE TRABAJO

El Sistema dispondrá de herramientas que permitan la organización y planificación del trabajo, tales como agenda individual por usuario, bandejas de gestión o lotes de trabajo.

10. LICENCIAS DE PRODUCTOS DE TERCEROS

No se exigirá, para el correcto funcionamiento del Sistema, la adquisición, por parte del Ayuntamiento, de otras herramientas o productos adicionales que pudieran suponer costes de mantenimiento u otros que, en su caso, serian asumidos íntegramente por el adjudicatario durante todo el contrato.

No obstante, las propuestas deben especificar las licencias de productos de terceros que, en su caso, son necesarias para su funcionamiento, las versiones de los mismos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación y, en general, todo parámetro relevante para conocimiento del Ayuntamiento.

11. PROTOTIPO

El Ayuntamiento podrá requerir de los licitadores, con objeto de verificar que se ajusta a sus prestaciones reales, la demostración de que la descripción del alcance de su aplicación, está completamente desarrollada y operativa. A tal efecto, podrá exigirse individualmente a cada licitador, la resolución de determinados supuestos prácticos sobre el Sistema ofertado en real.

El resultado de dicha demostración, podrá condicionar la valoración de la oferta, con independencia de lo expresado en el documento escrito de la misma.

12. DESPLIEGUE INSTALACIÓN

Se especificará en documentación a presentar dentro del proceso de licitación la arquitectura de hardware óptima para dar soporte a la solución presentada, teniendo en cuenta que en todo caso deberá tratarse de una implementación que garantice la continuidad operacional del sistema.

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria incluirán:

- Parametrización inicial de todos los módulos de la aplicación con el fin de cumplir todas las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego.
- Parametrización inicial del sistema de seguridad, definición de perfiles y usuarios de la aplicación.
- Parametrización inicial de los listados, informes y todos los modelos de documentos y adecuarlos al diseño escogido.

El despliegue de la solución deberá realizarse respetando todos los requerimientos en relación a la Ley de la Protección de Datos y definiciones del Esquema Nacional de Seguridad.

Teniendo presente que los procesos de consulta y búsqueda de información, así como los códigos asociados a determinados campos deben realizarse de manera fácil, sencilla e intuitiva, evitando navegaciones tediosas a través de la aplicación.

13. SOPORTE

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

El mantenimiento de los aplicativos incluidos en las ofertas comprenderá los siguientes ámbitos:

- **Correctivo**: Corrección de las incidencias y problemas que se presenten imputables al software, incluyendo la recuperación de datos erróneos generados por el mal funcionamiento de la aplicación.
- **Rerfectivo**: Actualización e inclusión de las nuevas funcionalidades o mejoras que el producto contemple durante su evolución y durante toda la vigencia del contrato. En este concepto se contemplará tanto la implantación de nuevas versiones de la aplicación y su documentación, como las funcionalidades que, aun siendo desarrollados con posterioridad a la adjudicación del contrato, aporten un valor añadido a las herramientas objeto del presente pliego.
- **Adaptativo**: Adaptación del software a los cambios motivados por modificaciones de la normativa legal o de procedimiento. Incluyéndose así mismo las adaptaciones propias del Ayuntamiento que se produzcan por las modificaciones de las ordenanzas municipales y las instrucciones internas, incluyendo:
  - **Atención al usuario**: Resolución de consultas sobre operatoria y explotación de las aplicaciones, tanto por vía telefónica, vía telemática, tanto de aspectos de tipo conceptual como de tipo informático. Resolución de incidencias del entorno a explotación directamente relacionadas con el producto que deriven de su mal funcionamiento o de dudas sobre el mismo. La empresa adjudicataria ofrecerá un Centro de Atención de Usuarios a través de web donde los usuarios darán de alta las incidencias y podrán realizar un seguimiento de la misma.
  - **Resolución de incidencias** del entorno a explotación directamente relacionadas con el producto que deriven de su mal funcionamiento. La empresa adjudicataria ofrecerá un Centro de Atención de Usuarios a través de web donde los usuarios darán de alta las incidencias y podrán realizar un seguimiento de la misma.

14. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)

Se establecerán los siguientes niveles de servicio, atendiendo al tipo y gravedad de las incidencias:

Niveles de servicio			
Tipo	Gravedad	Tiempo de respuesta	Tiempo de resolución
1	**La incidencia afecta a la totalidad del servicio.** • El servicio no está disponible o no puede ser utilizado. • Hay deterioro crítico del funcionamiento normal del servicio.	2 horas	8 horas
2	**El Servicio está siendo significativamente impactado.** • Pérdida total o parcial de servicios críticos. • Funcionamiento del servicio significativamente degradado.	4 horas	24 horas
3	**El servicio está mínimamente impactado**	24 horas	4 días
4	**Peticiones. Estimación de propuestas de mejora.**	48 horas	20 días

- Tiempo de respuesta: Tiempo transcurrido entre la notificación de la incidencia o problema y el inicio de las actividades encaminadas a su resolución.
- Tiempo de resolución: Tiempo transcurrido entre la notificación de la incidencia o problema y la solución de la misma.

15. GESTIÓN DEL CAMBIO Y PLAN DE FORMACIÓN

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

El adjudicatario, deberá realizar todas las labores necesarias para asegurar una correcta gestión del cambio y comunicación del nuevo aplicativo, con objeto de garantizar su efectiva implantación, todo ello bajo la supervisión y aceptación de la dirección del proyecto por parte del Ayuntamiento o por quien este determine.

Las actividades mínimas a realizar serán las siguientes:

- Incorporar a especialistas en gestión del cambio a las sesiones de trabajo con el fin de identificar los principales riesgos asociados a los usuarios del sistema de información y poder elaborar acciones favorecedoras de la implantación del mismo.
- Realizar acciones de difusión y comunicación que permitan dar a conocer el proyecto a los diferentes agentes implicados en el Ayuntamiento.
- Ejecutar las acciones definidas para la Gestión del Cambio con la aprobación del equipo de dirección del proyecto del Ayuntamiento determine, que faciliten la incorporación del nuevo sistema y la adaptación de los usuarios al mismo.

15.1. PLAN DE IMPLANTACIÓN

El Plan de implantación, presentado por los licitadores de cualquiera de los lotes, deberá recoger todas las actividades relacionadas con la implantación efectiva del nuevo sistema, considerando su adecuación a las necesidades del Ayuntamiento, migración de los datos y transferencia de los servicios al adjudicatario, en términos de continuidad, cumplimiento y mejora de la calidad percibida, transformando un modelo de servicios de informática interno y tradicional, a un modelo de servicios en la nube.

Las actividades que cubren los objetivos definidos dentro del plan de implantación que deben incluirse en este proyecto, son las siguientes:

- Implantación del modelo de relación entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, así como los procedimientos del proyecto: gobierno, gestión y control.
- Aprovisionamiento de la infraestructura tecnológica e implantación del software en la nube.
- Adecuar el nuevo sistema a los procesos y necesidades del Ayuntamiento y del administrado.
- Análisis y diseño de procesos.
- Rediseño del sistema adaptándolo a las necesidades particulares.
- Migrar los datos del actual Sistema de Gestión Tributaria, Contabilidad y Padrón al nuevo sistema detallado en el Plan de Migración, garantizando la calidad e integridad de los mismos.
- Formar adecuadamente a los usuarios.
- Establecer y poner en marcha los métodos de trabajo, las herramientas y los procedimientos de medición, cálculo y entregables que se vayan a utilizar para medir el cumplimiento de los Niveles de Servicio, despliegue, arranque del nuevo sistema y transición hasta el servicio.

Basado en estas actividades u otras que pueda ampliar, el licitador propondrá en su **Plan de implantación,** cuales son las actividades, plazos e hitos, entregables y recursos que se compromete, junto con los mecanismos que aportará para garantizar el nivel de servicio reflejado en los ANS del presente pliego y el éxito del proyecto. El plan atenderá como mínimo a:

- Normalización de procedimientos.
- Acompañamiento al personal.
- Asistencia en organización de espacios y protocolos de las oficinas de atención al contribuyente/administrado.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

15.2. MIGRACIÓN DE DATOS DEL SISTEMA ACTUAL

El adjudicatario de cualquiera de los lotes deberá disponer de herramientas y procedimientos que faciliten el proceso de migración de datos, desde las aplicaciones actuales hacia el nuevo sistema.

Se valorarán las características de los mismos, así como sus prestaciones en cuanto a garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad en todo este proceso.

En el **plan de migración**, que el licitador deberá aportar en la oferta, se deberán detallar las fases del proceso de migración, las actividades a desarrollar en las mismas y los recursos disponibles para realizarlas, indicando los perfiles de profesionales de dichos recursos, el tiempo estimado para la migración, la metodología que se propone para minimizar el impacto que pueda suponer, en un proceso de migraciones y puestas en explotación por fases y la convivencia de los módulos que se vayan implantando con módulos del sistema anterior que se dejen de utilizar.

Deberán reflejarse asimismo los procesos de verificación que se llevarán a cabo para comprobar la fiabilidad de la migración.

La migración no se tiene que ver como un mero traspaso de información entre sistemas, sino que tiene que suponer la mejora, la normalización y unificación de la información actual, y por lo tanto tenerse en cuenta.

Hará falta migrar la totalidad de la información que los técnicos del Ayuntamiento consideren necesaria para no tener que usar las aplicaciones actuales, dependiendo del lote adjudicado.

Cada subproyecto de migración, requerirá del adjudicatario las siguientes tareas:

1. Destinará personal especializado en conocimiento de gestión y experto con conocimientos tanto funcionales como informáticos, para hacer viable el proceso.
2. Identificación de archivos e información a extraer, según naturaleza de la información y sistema actual y futuro.
3. Habrá de obtener o realizar:
    - Modelo de datos para la migración, estructura de archivos.
    - Proceso a realizar y estructura de archivos de los diferentes sistemas a migrar.
    - Informes de validaciones de datos.
    - Pruebas a realizar con los datos migrados.
    - Pruebas de integración con los otros subsistemas que pueden no haber sido migrados todavía.
    - Informes específicos para la explotación.

4. Extracción de los datos del sistema actual al nuevo:
    - El Adjudicatario obtendrá los archivos de extracción de los datos y documentos de los sistemas actuales, con la colaboración de los técnicos municipales, en lo referente al acceso a los modelos de datos y fuentes de información.
    - El personal técnico del Servicio TIC del Ayuntamiento, colaborará en la extracción, preparación y obtención de los archivos de información cuando se trate de sistemas y software de desarrollo propio o de información y bases de datos que hayan sido diseñadas por el personal de la Corporación. En caso contrario, la responsabilidad de extracción y tratamiento de la información de los sistemas actuales (de la empresa TAO) recaerá en la empresa adjudicataria de cada uno de los lotes.

5. Carga en el modelo temporal
    - Esta tarea se realizará con herramientas de carga masiva de datos que

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

permitan comprobar la información en el entorno de desarrollo, antes de pasarla en el entorno de preproducción como información prevalidada para posteriormente pasarla a producción.

6. Verificación y validación de los datos y documentos migrados:

- Habrá que validar la información cargada para detectar posibles incoherencias en los datos y documentos
- Como producto de esta fase habrá que obtener un informe de errores que, en su caso, hará falta que se modifiquen las utilidades y se vuelva aregenerar los archivos los datos de intercambio/carga).
- El error en este punto, provocará reiniciar el ciclo de migración, volviendo al primer punto de nuevo. Este ciclo se dará por finalizado una vez las pruebas de verificación y validación sean correctas y sin errores.

7. Carga al nuevo modelo definitivo
   - Una vez validada y comprobada la información; datos y documentos, hará falta que el adjudicatario realice la carga definitiva en el entorno de producción

8. Explotación con el nuevo sistema y parada del sistema anterior
   - La etapa de pruebas hará falta que cubra las garantías necesarias para la puesta en marcha del nuevo sistema con los datos y documentos migrados en cada una de las fases o subsistemas.
   - Ambos sistemas, el actual y el nuevo, no tendrán que estar funcionando en paralelo en el mismo subsistema, dado que daría lugar a un esfuerzo extra en sincronización, al tiempo que podría producirse divergencias en datos difícilmente conciliables. Esta tiene que ser una regla general por el proceso de migración, salvo los casos en los que se considere conveniente y debidamente consensuado por las dos partes; Adjudicatario y Corporación.

La migración de datos se podrá abordar por fases conforme se requiera para completar el paso a producción, comprometiéndose el Ayuntamiento de Cieza a prestar el mayor grado de colaboración posible de los técnicos y usuarios avanzados de la corporación con la empresa que resulte adjudicataria.

La empresa adjudicataria realizará las cargas finales, ejecutará las depuraciones automáticas que aquellas lleven incorporadas y facilitará un informe que contenga la relación de datos migrados, así como la información relativa a la Base de Datos y aplicación instalada, incluyendo las pruebas de rendimiento del sistema realizadas.

La migración de datos conllevará de manera obligatoria la elaboración de una auditoria que genere una serie de ficheros con los errores existentes en la base de datos de la aplicación actual, tanto en lo relativo a los habitantes y su historial, como al territorio, terceros y operaciones y establecerá los métodos para su corrección tanto de forma automática como individual, definiendo en cada caso las acciones a realizar para permitir su corrección. Será responsabilidad del adjudicatario del contrato las correcciones y cambios necesarios para garantizar la migración completa sin errores, la cual deberá de ser validada por el técnico del Departamento de Informática del Ayuntamiento de Cieza mediante un informe que refleje la correcta finalización de los trabajos.

Se dará por finalizada la migración de los datos de cada una de las aplicaciones de cada lote cuando se haya puesto en producción cada una de ellas y a su vez hayan finalizado cada una de las fases propuestas en el plan de trabajo. Por lo tanto, la migración total se dará por finalizada una vez finalizada la implantación total del sistema.

15.3. FORMACIÓN

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Una de las tareas más importantes implicadas en la gestión del cambio es la formación al personal implicado. Los licitadores deberán acompañar a su oferta un plan detallado de formación, que será objeto de valoración, donde se especificará, cada uno de los cursos ofertados, indicando los datos de duración, modalidad del curso (presencial, teleformación o semi-presencial), número de horas, perfil del profesorado, número de alumnos y contenido, así como la secuencia en que serán impartidos, y los requisitos previos de los alumnos de cada curso para poder asistir a los mismos.

La formación que se incluya en las ofertas deberá cumplir un mínimo de 100 horas presenciales para cada uno de los lotes 1 y 2.

El plan de formación, además de formar a los usuarios en la nueva herramienta, debe garantizar el cambio del modelo de prestación de servicio a los ciudadanos.

La empresa adjudicataria entregará un plan de formación a impartir al personal municipal, que basándose en el plan presentado en la oferta, se ajuste a las particularidades del Ayuntamiento de Cieza. El plan formativo estará diferenciado para cada una de las aplicaciones suministradas, y se establecerán distintos contenidos y niveles, teniendo en cuenta el perfil de cada uno de los grupos de usuarios que se establezcan. Al menos se fijarán tres niveles diferentes:

- Formación al personal técnico del área de Informática y Telecomunicaciones del Ayuntamiento, que asegure un debido traspaso de conocimiento al personal responsable de su operación y administración. De esta manera el personal municipal deberá poder realizar el mantenimiento de todo el sistema de forma autónoma. Asimismo, se les deberá formar en la estructura del modelo de datos del Sistema, de tal manera que desde la Sección de informática se puedan realizar y construir consultas directas a las Bases de Datos.
- Formación al personal municipal que accederá a las aplicaciones en condición de tramitadores internos dentro del ámbito de este Proyecto y, en general, a todos aquellos empleados municipales que de alguna manera deban interactuar con el nuevo sistema. En este sentido habrá que diferenciar la formación para gestores, la formación para los trabajadores de los servicios de atención a la ciudadanía y la formación para los directivos responsables del área.
- Consolidación del aprendizaje: El adjudicatario deberá prever la realización de sesiones de formación durante todo el periodo del contrato que permitan a los distintos colectivos consolidar los conocimientos aprendidos y mejorar o perfeccionar en el uso de la herramienta durante toda la ejecución del contrato.
- La formación presencial, será impartida en las dependencias que el Ayuntamiento determine. La empresa adjudicataria preparará el entorno necesario para impartirla, así como realizar los correspondientes controles de asistencia, encuestas de evaluación y, en general, dispondrá los medios adecuados para garantizar su calidad. El resultado de la evaluación realizada por los asistentes será incorporado a un informe de ejecución del proyecto.
- Toda acción formativa estará soportada por su correspondiente documentación impresa de la que se entregará por la empresa adjudicataria un ejemplar por alumno o asistente a cada curso, sin perjuicio de que se entregue además en soporte electrónico.
- La empresa deberá presentar documentación especificando de la forma más clara posible el plan de formación, detallando como mínimo:
    - Número de cursos.
    - Número máximo de alumnos/curso.
    - Personal al que va dirigido.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

- Tipo de cursos.
- Fase del proyecto y, en su caso, periodicidad.
- Horas de duración.
- Numero de formadores.
- Experiencia de los formadores.
- Equipamiento necesario.
- Contenido de los cursos.

16. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

El Ayuntamiento nombrará un Comité Director, que se conformará, al menos, con un responsable funcional del Servicio, dependiendo del lote, un responsable técnico del Servicio de Informática y Telecomunicaciones, que será el interlocutor de máximo nivel con el adjudicatario a nivel funcional y uno o varios jefes de proyecto encargados de la coordinación y seguimiento detallado de los trabajos realizados por el adjudicatario, interlocutores máximos a nivel funcional.

Por su parte, el adjudicatario deberá designar un director de proyecto que actuará como interlocutor de máximo nivel con el Ayuntamiento y que tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Actuar como interlocutor del adjudicatario frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa y el personal integrante del equipo adscrito al contrato.
- Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas.
- Incorporar al equipo de trabajo a las personas que estime necesarias para verificar y evaluar todas las actuaciones a su cargo.
- Informar al Ayuntamiento del grado de cumplimiento y evolución del Proyecto, garantizando el cumplimiento de plazos y requisitos de servicio.
- Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato así como de cualquier incidencia que afecte o pueda afectar al Proyecto, proponiendo las medidas para su corrección o las medidas preventivas que correspondan.

16.1. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para realizar un seguimiento y control de la ejecución de los trabajos, durante el primer mes del servicio deberán formalizarse los siguientes comités:

Comité de Dirección, que estará integrado por el Comité Director del contrato del Ayuntamiento y el Director de proyecto del adjudicatario. Las funciones de este comité son las siguientes:

- Liderar la ejecución de los trabajos.
- Revisión de alto nivel de los servicios realizados en el último periodo.
- Aprobar los resultados intermedios y finales realizados.
- Controlar la calidad de los trabajos.
- Dar solución a los conflictos escalados en el Comité de Seguimiento.
- Supervisar el correcto cumplimiento del contrato.
- Tomar las decisiones del más alto nivel con respecto al contrato.

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 14625360432777651037 en: http://cotejar.cieza.es

Este comité se reunirá mensualmente.

Comité Operativo de seguimiento, que estará integrado por el/los jefes de proyecto del Ayuntamiento y el jefe de proyecto del adjudicatario. Son funciones de este comité:

- Revisión detallada de los servicios realizados en el último periodo.
- Coordinar y organizar el plan de trabajo.
- Reportar y comunicar aspectos críticos al comité de dirección del contrato.
- Velar por la calidad de los trabajos.
- Este Comité se reunirá quincenalmente para realizar seguimiento operativo del proyecto.

En cualquier caso, se podrá requerir a cualquier miembro del personal responsable del proyecto reuniones específicas cuando el Ayuntamiento lo considere necesario para el buen funcionamiento del proyecto.

16.2. EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario deberá aportar cuantos Recursos Humanos y técnicos sean necesarios para realizar las tareas contratadas en los plazos comprometidos.

Especialmente importante será el rol del Director de Proyecto que aporte la empresa ofertante, quien actuará como responsable e interlocutor, ante el Ayuntamiento, en todos los asuntos relativos al proyecto contratado. El adjudicatario deberá asignar al proyecto como mínimo los siguientes roles:

- Director de proyecto.
- Responsable del Proyecto de implantación.
- Responsable de la migración.
- Responsable del Servicio.
- Responsable de Seguridad.

CRIPTOLIB_CF_Firma

La copia impresa de este documento podrá ser validada mediante su CSV: 146253604327776510 37 en: http://cotejar.cieza.es

Documento firmado
electrónicamente el día 10/04/2023
Fdo: JOSÉ PASCUAL GÓMEZ
MORALES