

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS CON PLURALIDAD DE CRITERIOS, CONSISTENTE EN EL SUMINISTRO DE LAS LICENCIAS DE UN SISTEMA TRIBUTARIO Y RECAUDACIÓN QUE INCORPORA PORTAL TRIBUTARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA TRAMITAR LAS TAREAS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA SU EXPLOTACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA A REALIZAR EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE CONIL “REVITACONIL”, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020.

ISABEL DEL CARMEN FLORES ROMÁN (1 de 2)
JEFA SECCIÓN GEST. TRIBUT. SANC
Fecha Firma: 15/05/2023
HASH: b0e30e1d1f82de44a7434f8c699e27



EVA MARIA MOTA SANCHEZ (2 de 2)
TESORERA ACCIDENTAL
Fecha Firma: 15/05/2023
HASH: 112b8184b1fda0775ae14e0bdc67c1a



0.- INTRODUCCIÓN Y ANTECEDENTES

Este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas e instrucciones para la contratación del SUMINISTRO DE LAS LICENCIAS DE UN SISTEMA TRIBUTARIO Y RECAUDACIÓN QUE INCORPORA PORTAL TRIBUTARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA TRAMITAR LAS TAREAS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA SU EXPLOTACIÓN, a ejecutar en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e integrado: “Revitalización del casco histórico de Conil-REVITACONIL “, cofinanciado en un 80 % por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), al amparo del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020.

El Ayuntamiento de Conil de la Frontera se encuentra ejecutando la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (EDUSI) “Revitalización del casco histórico de Conil –



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

REVITACONIL”, aprobada por Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos del Ministerio de Hacienda y Función Pública, 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 Plurirregional de España (POPE) 2014-2020, efectuada por Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre, mediante la cual se concede al Ayuntamiento de Conil de la Frontera un ayuda asignada de 5.000.000 de € del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), que se corresponde con el 80% de la inversión total prevista.

La Estrategia DUSI “REVITACONIL” aborda los cinco retos urbanos (económicos, ambientales, climáticos, demográficos y sociales) que afectan a las zonas urbanas y promueve vínculos entre el ámbito urbano y el rural, de acuerdo con el artículo 7 del Reglamento de FEDER (Reglamento (UE) N° 1301/2013, de 17 de diciembre de 2013).

Mediante la Estrategia DUSI “REVITACONIL” el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pretende iniciar y experimentar el nuevo modelo de ciudad baja en carbono y conectada con el mundo. Este nuevo modelo de ciudad está centrado en los siguientes ejes: 1) Ciudad baja en carbono, 2) Movilidad general, 3) Centralidad, y 4) Espacio dotado de identidad, que se traslada al atractivo turístico y a la pertenencia.

La puesta en marcha de este nuevo modelo de ciudad se está implementando a través de los siguientes programas:

- Programa 1. Conil ciudad innovadora, enmarcado en el OT2 del POPE 2014-2020.
- Programa 2. Casco Histórico bajo en carbono, enmarcado en el OT4 del POPE 2014-2020.
- Programa 3. Casco Histórico rehabilitado y habitable, enmarcado en el OT6 del POPE 2014-2020.
- Programa 4. Espacio habitado y activo, enmarcado en el OT9 del POPE 2014-2020.
- Programa 5. Asistencia Técnica.

Estos 5 programas, recogen a su vez 15 líneas de actuación, 13 de ellas asociadas a los cuatro Objetivos Temáticos que se contemplan en el Eje 12: Desarrollo urbano integrado y sostenible del POPE 2014-2020; y 2, asociada al Eje 13, para la asistencia técnica de gestión y comunicación de la Estrategia DUSI.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE E INTEGRADO DE CONIL			
OBJETIVOS TEMÁTICOS	PROGRAMAS	LÍNEAS DE ACTUACIÓN	
OT2	Programa 1.	1.1	Conil eS MARt City, ciudad del mar e inteligente
	Conil ciudad innovadora	1.2	Red de Redes. R2 Conil
OT4	Programa 2. Casco Histórico bajo en carbono	2.1	Movilidad sostenible y compartida para residentes y turistas
		2.2	Peatonalización del espacio público
		2.3	Reducción de emisiones en recogida de residuos sólidos
		2.4	Eficiencia energética en equipamientos y espacios públicos
		2.5	Viviendas eficientes para un nuevo modelo de ciudad
OT6	Programa 3. Casco Histórico rehabilitado y habitable	3.1	Recuperación y rehabilitación de patrimonio público para la innovación ambiental y social
		3.2	Valorización de recursos desde la innovación
		3.3	Reforzamiento de los controles de ruido
		3.4	Promoción de los valores del nuevo modelo de ciudad eficiente y sostenible
OT9	Programa 4. Espacio habitado y activo	4.1	Vivienda protegida para alquiler para jóvenes con renta insuficiente
		4.2	Fomento del alquiler privado de media y larga duración
-	Programa 5. Asistencia técnica	5.1	Asistencia Técnica para la gestión y comunicación de la EDUSI
		5.2	Asistencia Técnica para la comunicación de la EDUSI.



Los servicios contemplados en este Pliego corresponden a trabajos a desarrollar en el marco de la Operación definida y presentada por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, en calidad de Unidad Ejecutora, al amparo de la Convocatoria de Expresiones de Interés realizada por la Unidad de Gestión de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”, siendo ésta la siguiente:

DENOMINACIÓN OPERACIÓN	OBJETO TEMÁTICO	OBJETO ESPECIFICO	LÍNEA DE ACTUACIÓN
Implementación de servicios digitales para avanzar en el desarrollo de Conil como Smart City.	OT 2 Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y el acceso a las mismas.	OE 2.3.3 Promover las TIC en estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y Smart Cities.	LA 1.1. Conil eS MART City, ciudad del mar e inteligente.

1.- OBJETO Y DURACION DEL CONTRATO

Contratación de una aplicación informática para el servicio integral de Gestión Tributaria y Recaudación para el Ayuntamiento, siguiendo el modelo de adquisición de la licencia para su uso, y un modelo de despliegue en nube, que incluyen los servicios de infraestructura, plataforma tecnológica y soporte de operación necesarios.

Se trata de recoger el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa relativa a la Hacienda Local en su doble vertiente, por un lado con carácter interno, la utilización de las tecnologías adecuadas para la tramitación electrónica de expedientes tributarios y documentos mediante firma electrónica y por otro, a nivel externo la garantía de las relaciones con los ciudadanos y otros organismos por medios electrónicos.

El adjudicatario que preste los servicios deberá desplegar, configurar, migrar los datos actuales, mantener y actualizar el funcionamiento adecuado del aplicativo mediante la infraestructura necesaria para que los servicios se suministren según los



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

niveles de servicio incluidos en este pliego. En caso de ser necesaria la instalación de equipamiento en las instalaciones del Ayuntamiento, el adjudicatario será, igualmente, responsable del soporte y la gestión del mismo.

Constituye el objeto de las presentes bases la prestación integral de servicios consistentes en la adquisición de las licencias de uso del software para usuarios ilimitados (mínimos simultáneos 50), para la gestión tributaria, recaudación, inspección, así como de las tecnologías necesarias para su explotación bajo modelo "cloud" o "en la nube", por parte del Ayuntamiento. Todo ello mediante el sistema de adquisición de la licencia de derecho de uso de la aplicación informática y el alquiler del alojamiento y los servicios tecnológicos necesarios para su explotación.

El adjudicatario proporcionará una solución “llave en mano” que permita trabajar en producción desde el momento en el que se finalice la impartición de la capacitación específica, para cada área administrativa del Ayuntamiento.

El licitador mantendrá el aplicativo y todos sus componentes, base de conocimiento, etc. actualizados a la legislación local, autonómica y estatal.

El presente contrato contiene prestaciones correspondientes a diferentes contratos en un contrato mixto al estar las distintas prestaciones directamente vinculadas entre sí y mantener relaciones de complementariedad que exigen su consideración y tratamiento como una unidad funcional dirigida a la satisfacción de una determinada necesidad o a la consecución de un fin institucional propio del ente, organismo o entidad contratante, comprendiendo las siguientes prestaciones:

a) Suministro, adquisición de las licencias de derecho de uso:

- Suministro de las licencias del software para usuarios ilimitados (mínimo simultáneos 50) de un aplicativo orientado a cubrir las funcionalidades de gestión, recaudación e inspección de los ingresos municipales.

b) Una vez realizado el suministro:

- Instalación del software.
- Instalación de la infraestructura necesaria para los servicios en nube (hardware, líneas de comunicación, base de datos...)
- Migración de los datos: Servicios de migración desde el sistema de información actual, hacia el nuevo sistema.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- Configuración-Parametrización del sistema:
- Adaptar-configurar la aplicación a las ordenanzas fiscales vigentes y aprobadas: tipos de gravamen, bonificaciones, exenciones, hechos imponible...
- Procedimientos y procesos específicos del Ayuntamiento.
- Plantillas y modelos de informes municipales.
- Expedientes tributarios, recaudación e inspección: plantillas, circuitos de firmas...
- Capacitación de los usuarios en cuatro niveles:
- Capacitación de usuarios de Gestión.
- Capacitación de usuarios de Atención al Ciudadano.
- Capacitación de usuarios de Dirección.
- Capacitación de usuarios Técnicos.

Además, en este apartado se deberá hacer referencia a un plan de capacitación continua al objeto de satisfacer las necesidades de los usuarios con motivo de las actualizaciones, versiones del software.

Para el cumplimiento de lo anterior se deberá aportar personal cualificado en las áreas de gestión objeto del proyecto y expertos en la aplicación informática ofertada, para analizar los requerimientos de implantación y parametrización necesarios, según plan de trabajo a presentar.

c) Servicio de explotación en nube, y soporte:

- Soporte correctivo y evolutivo del sistema, a partir del momento de su implantación, con actualizaciones de la aplicación y nuevas versiones de la misma.
- Capacitación continua a los usuarios para satisfacer las necesidades que puedan surgir como consecuencia del soporte correctivo y evolutivo.
- Servicios de soporte a la gestión y explotación del sistema.
- Servicios de explotación en nube. Servicios tecnológicos integrales de Centro de Proceso de Datos, en la nube y comunicaciones seguras entre este y la red



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

corporativa del Ayuntamiento (servicios Cloud)

- Servicio de Copias de Seguridad por parte del adjudicatario.

Se incluye como parte del objeto del contrato todos aquellos trabajos relativos a la asistencia y consultoría para la implantación de los procedimientos, expedientes y puesta en marcha de las funcionalidades del aplicativo y los servicios horizontales necesarios, así como la capacitación y acompañamiento de los usuarios del Ayuntamiento.

Las características técnicas y funcionales de los servicios descritos en este documento tienen carácter de mínimas y deberán poder demostrarse que están totalmente operativas en el momento de formalización del documento contractual.

El aplicativo soportará tantos usuarios como sean necesarios. El Ayuntamiento podrá requerir ampliar o reducir los servicios prestados, según sus necesidades, así como solicitar la incorporación en el aplicativo de nuevos tributos, funcionalidades, etc.

El Ayuntamiento podrá requerir la adecuación del entorno de pruebas como por ejemplo para la realización de acciones formativas, según las necesidades del momento.

El servicio deberá ser escalable, y permitirá los cambios y configuración de la infraestructura tecnológica, la incorporación de nuevas delegaciones, de acuerdo con las necesidades del Ayuntamiento y de los acuerdos de nivel de servicio.

En caso de dudas acerca del cumplimiento de alguno de los requisitos, el órgano de contratación podrá requerir al licitador para la realización de una demostración presencial o cualquier otro medio de prueba que se estime adecuado. La no demostración de alguno de los requisitos mínimos exigidos supondrá la exclusión de la oferta por no dar respuesta al objeto del contrato.

Duración del contrato:

Constará de dos fases:

1. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO: Suministro del software / Instalación del software / Migración / Configuración-Parametrización del software / Capacitación de los usuarios/ Infraestructura de los servicios para la explotación en nube /: Plazo máximo 3 MESES. El plazo de esta fase se iniciará con la firma del contrato.

A la finalización de esta fase se firmará otro acta correspondiente al del inicio de la fase servicio de soporte del aplicativo y de explotación de los servicios en nube.

2. EXPLOTACIÓN EN NUBE Y SOPORTE: un año y 9 meses, contados a partir del acta de



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

inicio de los servicios correspondientes, prorrogable por otros dos años

2.- ARQUITECTURA DE LA APLICACIÓN

El Sistema de Información debe disponer de una interfaz de usuario única a través de un navegador Web, e incorporando las herramientas necesarias para ser accedida desde internet, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de aplicaciones.

La solución se ofertará como licencia de uso del software, quedando ~~todos~~ los componentes del sistema alojados en un proveedor de servicios en la nube, siendo el único componente necesario para su acceso un navegador de internet.

Las capas críticas del sistema (base de datos y servidor web) deben ser compatibles con configuraciones de tipo clúster o de alta disponibilidad para asegurar la continuidad del servicio.

Debe contemplar, al menos; los siguientes niveles:

Capa de gestión de datos:

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

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.

El adjudicatario proporcionará toda la documentación relativa al Diccionario de datos, al objeto de facilitar la comprensión de la estructura de datos de tal manera que el Ayuntamiento pueda explotar estos datos, en su caso, de forma independiente.

Se deberá proveer al Ayuntamiento el modelo de datos de la Base de Datos para su correcta interpretación, detallando tablas y campos y sus correspondientes índices y vinculaciones. El sistema deberá realizar distintos backups diarios, semanales, mensuales y anuales.



A nivel de replicación del entorno:

Esta configuración deberá poder ser migrada pudiendo pasar de una instalación cloud a una instalación local con el menor tiempo de espera y sin necesidad de configuraciones independientes de entornos. El escalado no afectará a los sistemas operativos ni software de servidor.

Capa cliente final:

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

El sistema debe soportar al menos, los navegadores Chrome, Firefox, Edge, Safari en sus últimas versiones, como mínimo, sobre los tres sistemas operativos más comunes (Windows, Linux, Mac).

Por razones de compatibilidad con sistemas operativos no deberá utilizarse tecnología flash o similar ni applets de java. La presentación de documentos deberá utilizar visores integrados en los navegadores o integrando Adobe Reader para presentar pdfs.

No se valorarán aquellas aplicaciones que no sean 100% web, es decir, no se valoran aquellas que precisen de cualquier otro software de comunicaciones que no sea Internet.

Las aplicaciones deberán estar desarrolladas como aplicaciones web en modo Responsive Web Design, siendo capaces de adaptarse de manera óptima al tamaño y formato de pantalla del dispositivo del usuario, bien sea de escritorio o móvil.

En caso de que el aplicativo disponga de una aplicación móvil, ésta deberá estar disponible al menos para sistemas operativos: Android e IOS, con sus últimas versiones.

3.- REQUISITOS DE ACCESIBILIDAD

- Las interfaces de la plataforma deberán cumplir con la normativa aplicable vigente en lo relativo a accesibilidad, interoperabilidad y multi-canalidad. Deberá cumplir con los niveles de accesibilidad AAA definidos en Norma UNE 139803:2012 o equivalente. Los requisitos técnicos deberán cumplir con las normas de seguridad exigidas en los apartados de seguridad de la información y confidencialidad y protección de datos de carácter personal de este Pliego.
- El adjudicatario se atenderá a lo establecido en el RD 1494/2007, Reglamento sobre



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social o norma en vigor equivalente.

- Si la solución propuesta consta de un sitio web o una aplicación móvil, se atenderá a lo establecido en el *Real Decreto 1112/2018*, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público o norma en vigor equivalente.
- La plataforma deberá poder trabajar tanto con Microsoft Office en sus versiones más recientes, y retroactivamente para al menos dos versiones anteriores; como en paquetes ofimáticos de software libre como Open Office y Libre Office. Garantizando en cualquier caso la compatibilidad con las versiones evolutivas de estos productos.
- En el caso de que requiera uso de un navegador de internet para acceder a las soluciones ofrecidas, estas deberán ser accesibles como mínimo a través de las últimas versiones de los navegadores Mozilla Firefox, Edge, Safari y Google Chrome.
- El acceso a la información, así como el tratamiento, exportación, almacenamiento y edición de documentación, deberá realizarse usando formatos estándar.

4.- HERRAMIENTAS, PRODUCTOS O LICENCIAS ADICIONALES

Para el correcto funcionamiento del sistema y salvo las ya indicadas de carácter ofimático, no será necesario que el Ayuntamiento adquiera otras herramientas o productos adicionales que pudieran implicar además gastos de mantenimiento u otros que, si fuera el caso, serían 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 tales productos para las que la aplicación está homologada, sus modalidades de contratación y, en general, todo parámetro que sea relevante conocer por parte del Ayuntamiento.

El licitador deberá informar en la oferta de los requisitos hardware mínimos necesarios (si los hubiese) para la implantación del sistema propuesto, que se entenderán incluidas siempre en el precio ofertado.



5.- SERVICIOS PARA LA MODALIDAD CLOUD

El licitador deberá disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para el correcto funcionamiento del sistema de información ofertado, de acuerdo con las características técnicas detalladas en el presente pliego.

Se deberá detallar en la oferta el equipamiento disponible, específicamente aquel que servirá como soporte al funcionamiento de la aplicación para el Ayuntamiento.

Adicionalmente, se detallarán los siguientes aspectos:

- 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.
- Seguridad Física. Deben especificarse claramente los sistemas de seguridad física y control de accesos a las instalaciones del CPD, así como los sistemas de infraestructura que garantizan una adecuada disponibilidad del servicio: suministro de energía eléctrica estabilizada ininterrumpida, extinción de incendios, seguridad física, etc.

6.- SEGURIDAD.

Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS)

El aplicativo está destinado a convertirse en una pieza crítica del sistema de información del Ayuntamiento para la gestión de la hacienda municipal y la atención al contribuyente. A través de este servicio se custodiará toda la información tributaria de la hacienda local, siendo por lo tanto un requisito ineludible que el adjudicatario acredite la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en su categoría MEDIA, ofreciendo las máximas garantías de disponibilidad, trazabilidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de la información almacenada.

El Ayuntamiento podrá solicitar del adjudicatario, a lo largo de la vida del contrato, la actualización de la documentación de auditoría que verifique el cumplimiento de las



medidas de seguridad del ENS en su categoría MEDIA, o incluso incluir la plataforma contratada en sus propios análisis de riesgos y auditorías.

Cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)

La empresa adjudicataria debe proporcionar mecanismos para dar soporte a la interoperabilidad y permitir el uso de datos y servicios a través de múltiples proveedores o a aplicaciones de desarrollo propio

La interoperabilidad se basará en el cumplimiento de los estándares de la administración electrónica en lo referente a normas técnicas de interoperabilidad del ENI, y en la disposición de mecanismos en la plataforma que permitan a otras aplicaciones acceder a la información y a los datos existentes en la misma.

El aplicativo deberá asegurar un adecuado nivel de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica de los datos, informaciones y servicios que el Ayuntamiento 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 LPACAP.

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 la nube, 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 o norma en vigor equivalente, con el objetivo de garantizar y facilitar la interoperabilidad de la solución ofertada.

Por otro lado, se proporcionarán los mecanismos necesarios para permitir a sistemas externos crear y utilizar los procesos que componen la capa de negocio ofrecida por la plataforma. Para eso, la plataforma contará con una API (Application Programming Interface) de servicios que permita al Ayuntamiento y a sus proveedores tecnológicos poder integrar los recursos proporcionados por la plataforma con cualquier otra solución de mercado o con aplicaciones desarrolladas a medida para el Ayuntamiento.

Para facilitar la integración de terceros, existirá una documentación actualizada con toda la información acerca de la especificación de la API, una descripción de los diferentes recursos que ofrece la arquitectura de interoperabilidad de la plataforma y códigos de ejemplo de uso de algunos de los espacios de recursos ofertados dentro de la plataforma.



Las aplicaciones desarrolladas a medida por el Ayuntamiento o adquiridas a terceros, deberán tener accesibilidad mediante la API, como mínimo, a las siguientes funciones:

- Permitir la interacción en modo lectura y escritura a las anotaciones de registro para incorporar/leer datos y anexar documentos con todos los metadatos que sean necesarios para clasificarlas en el catálogo de procedimientos internos.
- Obtener listados de anotaciones basados en criterios de búsqueda básicos.
- Permitir la interacción en modo lectura con los expedientes; es decir, recuperar los expedientes, los documentos del mismo y los datos asociados al expediente o a alguno de sus documentos, o incluso el propio expediente completo en un formato interoperable.
- Permitir la interacción en modo escritura con los expedientes, es decir, la incorporación de datos nuevos a los expedientes existentes o nuevos documentos, o incluso eliminando o sustituyendo datos o documentos previamente existentes.
- Permitir la apertura de expedientes nuevos con la incorporación de documentos o datos de este.
- Permitir realizar consultas sobre el conjunto de expedientes, seleccionando expedientes por tipo, fechas, o sobre las propias características definidas en cada tipo de expediente a través de sus variables, campos o metadatos y recuperar en dichas consultas la información asociada a sus propias variables, campos o metadatos.
- Recuperar los documentos asociados a expedientes, libros, registros de entrada y / o salida, incluyendo los datos y metadatos asociados al mismo.
- Exportar expedientes y registros completos en un formato interoperable.
- Permitir la integración con el módulo de firmas.
- Posibilidad de implementar conectores de integración que envíen información a sistemas externos de manera estructurada.

El objeto de todas estas funciones es facilitar a terceros la integración de aplicaciones que puedan interactuar con el conjunto de registros de los expedientes y con



los propios expedientes. Todas estas funciones se realizarán con los debidos mecanismos de seguridad.

Todos los datos existentes en las bases de datos de la solución podrán ser facilitados al Ayuntamiento en un formato estándar y abierto en cualquier momento durante la vigencia del contrato o en su finalización.

Además, el aplicativo a contratar integrará todos los servicios de acceso disponibles en la actualidad con otras instituciones (DGT, Catastro, AEAT, Seguridad Social, INE etc.) y en la plataforma de intermediación de datos (PID), debiendo incorporar, durante todo el contrato, cualquier otro nuevo que pueda habilitarse y que el Ayuntamiento considere de utilidad, sin coste adicional alguno.

7.- PROPIEDAD Y USO DE DATOS

Con respecto a la propiedad y el uso de los datos:

La totalidad de los datos transferidos para la puesta en marcha del sistema y los que puedan generarse en el futuro son propiedad del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

El uso de estos datos por parte del adjudicatario como banco de pruebas para introducir posibles mejoras en la prestación del contrato debe ser previamente autorizado por el Ayuntamiento, que podrá monitorizar su uso.

La restricción en el uso de los datos, más allá de las limitaciones relativas a la confidencialidad y protección de datos personales establecidos en estas especificaciones técnicas, incluye cualquier uso o explotación, comercial o no, de tales datos de forma anónima y disociada.

La propiedad del Ayuntamiento sobre los datos incluye, asimismo, los metadatos derivados de la utilización del sistema en la gestión administrativa y explotación que el Ayuntamiento lleve a cabo.

Respaldo y custodia de la información

El adjudicatario deberá disponer de sistemas de backup y de procedimientos de copias de respaldo que garanticen la restauración de la información. Así, deberá documentar e informar al Ayuntamiento en el plazo de un mes, a partir de la formalización del contrato, de los siguientes puntos:

- Alcance de los respaldos.
- Política de copias de seguridad.
- Medidas de cifrado de información en respaldo.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- Procedimiento de solicitud de restauraciones de respaldo.
- Realización de pruebas de restauración.
- Traslado de copias de seguridad.

Se debe describir cuál es el plan de recuperación ante una contingencia grave y su tiempo objetivo de recuperación (RTO), así como las medidas para evitar la divulgación, modificación, retirada o destrucción de activos no autorizada y los procedimientos operativos adecuados para protegerlos.

Si el Ayuntamiento lo requiriese, el adjudicatario deberá colaborar y asesorar técnicamente en la implantación on premise en las instalaciones del Ayuntamiento de una instalación de ARCHIVE u otra herramienta de archivo definitivo que sea compatible con el modelo OAIS (ISO 14721 o equivalente).

8.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Tratamiento de datos personales en la nube

El adjudicatario, será responsable de dotar al aplicativo de la infraestructura necesaria para su correcto funcionamiento y tendrá la consideración de encargado del tratamiento en los términos previstos en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales o norma en vigor equivalente.

Localización de los datos

El adjudicatario deberá garantizar que el conjunto de todas las instalaciones desde las que se vaya a prestar este servicio, como las que utilice como respaldo, estén situadas exclusivamente en territorio del Espacio Económico Europeo y amparadas por la legislación de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal, no dando lugar a ningún tipo de transferencia internacional de datos, según lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la normativa europea de aplicación.

Medidas de seguridad y garantía de cumplimiento

La solución propuesta deberá contar con sistemas de protección específicos para hacer frente a ataques de denegación de servicio de sistemas de detección y prevención de intrusiones. Se garantizará la privacidad y seguridad de las comunicaciones dentro de los componentes de la solución ofertada. Se ofrecerán las mayores garantías de disponibilidad y de protección de la información, por lo que será necesario cumplir con



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

las normas de certificación Tier III del Uptime Institute que garantiza una disponibilidad del 99,982% (1,6 horas de interrupción al año):

- Tier III - Certification of Operational Sustainability. (Sostenibilidad Operacional)
- Tier III - Certification of Constructed Facility. (Infraestructuras construidas)
- Tier III - Certification of Design Documents. (Documentos de diseño)

Deberá incluirse en la oferta documentación que certifique que la que las instalaciones desde las que se preste el servicio cumplen estas características.

Además, se garantizará el acceso por parte del Ayuntamiento al registro de actividad sobre los datos de carácter personal de los que es responsable. Para eso deben existir mecanismos de registro de acceso que permitan monitorizar, analizar, investigar y documentar acciones indebidas o no autorizadas, tanto a nivel operativo como de administración de la parte contratante y de la parte contratista.

Por otro lado, en las condiciones de ejecución de este pliego se establecen los acuerdos de nivel de servicio (ANS) en el que se especifican los indicadores de calidad de servicio que van a ser medidos y los valores mínimos aceptables de los mismos.

Recopilación de datos y derechos de acceso rectificación, cancelación y oposición (derechos arco).

En los formularios de recogida de datos se utilizará el texto informativo aprobado por el Ayuntamiento, con la información que determina la LOPD y se hará mención expresa, si es el caso, de la responsabilidad del adjudicatario como encargado del fichero.

El adjudicatario deberá facilitar al Ayuntamiento, como responsable del tratamiento de datos, las herramientas y procedimientos para facilitar la atención de los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del RGPD (acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad, oposición y decisiones individuales automatizadas).

Recuperación y destrucción de datos personales

Al término de la prestación contractual los datos de carácter personal serán destruidos o devueltos al Ayuntamiento, o al nuevo encargado del tratamiento que éste designara. Los términos de finalización y portabilidad de la información están recogidos en el punto Finalización de Contrato.

Compromiso de confidencialidad



Los datos que se gestionen se utilizarán exclusivamente para el uso descrito en el contrato, estando terminantemente prohibido hacer un uso diferente por parte del contratista o de terceros no autorizados previamente. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

La confidencialidad por parte de la empresa adjudicataria y su personal es permanente y regirá durante el período de validez del contrato y también una vez éste haya finalizado.

Responsabilidad en materia de datos personales.

1. El adjudicatario y el personal a su servicio quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el 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 y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (LOPD) y demás normativa vigente en cada momento
2. El Ayuntamiento es el propietario y el responsable del fichero o ficheros con información personal.
3. El acceso, gestión o la integración de datos de carácter personal en los sistemas que son propiedad de la empresa adjudicataria implica que ésta tiene la condición de encargado del tratamiento del fichero. En relación con estas materias y al margen de las prescripciones específicas que se establezcan en estos pliegos, la empresa adjudicataria acepta como documentación contractual:
 - Las medidas técnicas y organizativas de prestador para garantizar la seguridad en la gestión de documentos y la confidencialidad y protección de datos personales.
 - Los requisitos específicos para la disponibilidad de los datos mediante un Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS), con inclusión de los indicadores de calidad y los valores mínimos aceptables.
 - La designación de un responsable del contrato por parte de la empresa adjudicataria, que, junto con la persona designada por el Ayuntamiento, actuarán como interlocutores en su seguimiento y para



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

resolver las incidencias que puedan surgir.

- El compromiso de que la gestión del servicio en materia de seguridad se lleve a cabo por personal cualificado, de conformidad con lo que establece el ENS.
- 4. El adjudicatario asumirá la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca en las condiciones de prestación del contrato en relación con la infraestructura tecnológica, software, comunicaciones, seguridad, disponibilidad y uso de los datos, así como aquellos que puedan afectar a los subcontratistas involucrados en dicha prestación.
- 5. Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; en lo que se refiere al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

La empresa adjudicataria, acreditará, asumirá e informará al Ayuntamiento, expresamente los siguientes requisitos:

- Identificación de los subcontratistas (si los hubiera), de modo que pueda ser verificada, delimitando de manera clara y detallada los servicios prestados por terceros.
- Regulación contractual entre el proveedor principal y los terceros, con inclusión de cláusulas específicas sobre la protección de los datos a los que éstos últimos tengan acceso como consecuencia del contrato.
- Regulación contractual específica sobre el tratamiento de datos por parte de terceros con las mismas garantías de seguridad y tratamiento que el proveedor principal.
- Si la subcontratación (si la hubiera) prevé el tratamiento de datos de carácter personal, el/la subcontratista también será considerado "encargado del tratamiento" del fichero y así debe constar en el contrato entre las partes, con las correspondientes condiciones y medidas de seguridad.
- El Ayuntamiento deberá dar su consentimiento expreso antes de cualquier nueva subcontratación o en la modificación de las condiciones en que estos proveedores realicen su prestación.

9.- MIGRACIÓN E IMPLANTACIÓN DE LA APLICACIÓN



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

La aplicación ofertada, deberá entrar en funcionamiento en un plazo máximo de 3 meses, contados a partir de la firma del contrato.

Para ello, las empresas licitadoras deberán presentar un Plan de Proyecto, que incluirá, como mínimo, los siguientes apartados:

- Cronograma con indicación de los hitos y entregas más destacados.
- Equipo de trabajo con descripción de las responsabilidades y experiencia de cada uno de sus miembros.
- Aprovisionamiento e implantación del software y de la infraestructura tecnológica en la nube.
- Plan de implantación y parametrización de las funcionalidades en los procesos, adecuándolos a los procedimientos requeridos por las ordenanzas fiscales y otros ingresos de derecho público del Ayuntamiento.
- Plan de interoperabilidad e integraciones.
- Plan de capacitación del personal de las áreas implicadas en cuatro niveles: Gestión, atención al ciudadano, dirección y técnicos.
- Plan de migración de los datos actuales al nuevo Sistema.
- Plan de continuidad del servicio.

Se detallará la forma de verificación que se llevará a cabo para comprobar la fiabilidad de la migración de datos del sistema actual. Deberán determinarse los procesos de cuadro, validación, verificación y pruebas que se llevarán a cabo para comprobar la fiabilidad de la migración.

Deberá garantizarse que como resultado del proceso de migración se obtiene el 100% de los datos migrados con la calidad previamente definida.

Tras la migración se procederá a realizar un informe de cuadro que deberá coincidir exactamente con el informe de cierre del pendiente en el anterior sistema del Ayuntamiento. Dicho informe será firmado por el titular de la tesorería y del responsable de la empresa adjudicataria, y servirá como constatación de la finalización y corrección de la migración realizada.

9.1. PLAN DE PRUEBAS

El licitador deberá presentar el Plan de Pruebas, tanto en la adecuación del sistema a las necesidades que requiere el Ayuntamiento, como en la conversión o transformación y migración de los datos actuales al nuevo aplicativo. Asimismo, se incluirá algún proceso de corrección de posibles errores existentes.



Para el correcto desarrollo de la implantación, asegurar la disponibilidad del servicio y el correcto mantenimiento del sistema, el adjudicatario proporcionará, al menos, los siguientes entornos de trabajo:

- Migración de datos: debido a las características del proyecto de implantación, será necesario contar, durante las actividades de migración, con un entorno especializado con gran capacidad de datos y de procesamiento, en el que se copiarán todos los datos a migrar, se realizarán todas las transformaciones y se generarán los ficheros de carga que sean necesarios.
- Pruebas: entorno en el que se realizarán las pruebas de integración y capacitación. El adjudicatario propondrá mecanismos de copia de datos periódicos desde el entorno de producción a preproducción, con arreglo a lo que se determine, para garantizar la similitud de los entornos y la confidencialidad de los datos.
- Producción: entorno al que accederán los/las usuarios/as del Ayuntamiento y su ciudadanía para el funcionamiento del servicio.
- Otros: el adjudicatario podrá crear, con la conformidad del Ayuntamiento, los entornos adicionales que estime necesarios durante la implantación y para el resto de la duración del contrato.

El adjudicatario tendrá que especificar los servicios de operación, monitorización y administración de la infraestructura de la que dispone para ofrecer la máxima disponibilidad, rendimiento y prestaciones.

Para la comprobación de la constancia en el aplicativo de las funcionalidades exigidas por el Ayuntamiento y ofertadas por el licitador, éste se conectará a un entorno real con características lo más similares posible a las del Ayuntamiento.

El resultado de esta demostración será considerado, a efectos de la oferta.

9.2. CONTINUIDAD DEL SERVICIO

Se aportará, al objeto de garantizar la continuidad del Servicio en caso de incidencias no previstas, el Plan de continuidad de Servicio, en el que se detallarán, además de los planes de recuperación y medios alternativos aplicados por el adjudicatario, su política de copias de seguridad.

10.- PORTABILIDAD DE LOS DATOS. PLAN DE RETORNO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria deberá garantizar en todo momento la portabilidad de



los datos derivados de la gestión del contrato.

El Ayuntamiento podrá solicitar una copia de esos datos en cualquier momento a lo largo de la vigencia del contrato que deberá ser entregada en un plazo no superior a 30 días desde que el Ayuntamiento lo solicite al adjudicatario.

Los formatos de retorno se corresponderán con las especificaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad y su catálogo de estándares, es decir, serán estándares abiertos que garanticen la neutralidad tecnológica.

El tiempo de entrega máximo regirá y en ningún caso impedirá la continuidad de la prestación si ha sido otorgada a otro proveedor, de acuerdo con el Plan de Retorno. La empresa adjudicataria asumirá que facilitará la transferencia de datos a otro proveedor.

Los datos se entregarán en forma estructurada, basada en el modelo relacional y con la documentación necesaria para la adecuada migración y puesta en marcha.

La portabilidad de los datos y documentos no supondrá costes en ningún caso.

La portabilidad de datos se podrá exigir anticipadamente a la finalización del contrato si se acredita el incumplimiento de las condiciones específicas de estos pliegos u otras causas que lo justifiquen, así como por el tratamiento inadecuado por parte de una empresa subcontratada o por la falta de seguridad en las transferencias de datos. También se podrá exigir cuando se produzcan modificaciones unilaterales por parte del proveedor de las condiciones de la prestación.

Cuando se requiera o finalice la prestación, se exigirá la obtención de los datos estructurados que ha utilizado el sistema, para, posteriormente, realizar la eliminación completa y permanente de estos datos en la infraestructura de la empresa contratista saliente, así como la certificación de que el proceso de eliminación se ha realizado correctamente.

Al efecto las empresas licitadoras deben incluir un Plan de Retorno de la prestación, quedando el adjudicatario obligado al traspaso al Ayuntamiento, o a un tercero designado por éste, de aquellos elementos afectos a la prestación del contrato, sin ningún coste adicional para el Ayuntamiento.

La empresa saliente estará obligada a mantener el cumplimiento de sus obligaciones durante el período acordado, así como a colaborar con el fin de facilitar la transferencia a la mercantil entrante, traspasando los medios y procedimientos necesarios para la correcta prestación del contrato. El equipo de la mercantil saliente encargada de realizar la transferencia deberá haber formado parte de la gestión de la



prestación.

Durante este período, que será planificado por la empresa saliente no podrá aumentar los importes de la prestación, vigentes en el momento de la finalización formal del contrato.

Consideraciones al respecto de la terminación del contrato:

- a) El adjudicatario presentará en el mes siguiente a la firma del contrato un plan que recoja las medidas oportunas que faciliten la retirada de los datos, asegurando la continuidad del servicio. Comenzará por lo menos cuatro meses antes de la fecha de finalización del servicio, estando obligado a facilitar la totalidad de la documentación, tanto técnica como administrativa.
- b) El plazo para llevar a cabo la eliminación completa y definitiva de la información será como máximo de un mes desde el momento en que el Ayuntamiento y la empresa prestataria hayan realizado las correspondientes comprobaciones de integridad y puesta en marcha y firmado el correspondiente documento de recepción.
- c) No se podrán degradar los niveles objeto del contrato en aquellos sistemas que continúen en funcionamiento, manteniendo todos los servicios en iguales condiciones de funcionalidad, prestaciones y calidad hasta el momento en que finalice el contrato.
- d) Se permitirá la recuperación de la información en soportes que permitan el traspaso de todo el contenido del aplicativo a una nueva plataforma o aplicación sin pérdida de datos, por medio de un procedimiento seguro y en un formato que cumpla con la normativa del Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo de forma que sea posible su importación en cualquier otro aplicativo que cumpla con dicha normativa de interoperabilidad con total garantía de la integridad de la información y sin incurrir en costes adicionales.

Los datos que por razones de responsabilidad derivada se tuvieran que conservar durante un tiempo, permanecerán bloqueados de forma apropiada.

La empresa adjudicataria certificará formalmente al Ayuntamiento la eliminación o bloqueo de los datos objeto de la prestación, así como de los resultantes de su gestión. informando al Ayuntamiento sobre los métodos y mecanismos de eliminación y bloqueo que se aplicarán sobre los datos gestionados.



11.- GARANTIA DE LA APLICACIÓN

El servicio de garantía responderá a los términos y condiciones que se detallan a continuación:

Soporte correctivo: Realización de todas las operaciones necesarias para corregir el funcionamiento incorrecto de la aplicación.

- La puesta en producción de las modificaciones producidas como consecuencia de las operaciones de soporte correctivo se llevarán a cabo según se acuerde entre las partes para que, en función de las circunstancias, se reponga el servicio de forma rápida y causando el menor número de inconvenientes posibles.

Soporte evolutivo: Realización de las operaciones necesaria para la actualización e inclusión de los nuevos contenidos, nuevas funcionalidades, así como las modificaciones que deban implantarse sobre las funcionalidades actuales, derivadas de modificaciones de las normativas, que deberán estar operativas en el sistema con anterioridad a su fecha de entrada en vigor sin coste adicional.

- Las operaciones a contemplar en los conceptos de soporte correctivo y evolutivo incluyen, tanto la corrección o depuración del código, como la actualización de la configuración existente. Debe además incluirse la realización de las pruebas unitarias y de integración necesarias para la puesta en producción de las modificaciones y la actualización de la documentación relativa a cambios efectuados.
- Las modificaciones que se produzcan como consecuencia de las operaciones de soporte correctivo y evolutivo, deberán ser objeto de aviso previo en el que se detallan eventuales posibles cambios o nuevos requisitos en lo que a infraestructura de sistemas se refiere.
- Capacitación de usuarios: Capacitación de los usuarios en el manejo de las nuevas funcionalidades o modificaciones producidas como consecuencia de las actividades de soporte anteriores, así como para los casos de deficiencias o errores sistemáticos en la operación de la aplicación por parte de los usuarios, en definitiva un plan de capacitación continua que satisfaga las necesidades de los usuarios como consecuencia del soporte evolutivo y correctivo.
- Las nuevas funcionalidades o módulos de gestión resultantes del soporte deben estar disponibles en el sistema con anterioridad a su fecha de entrada en vigor, con objeto de que los usuarios puedan adquirir el entrenamiento y la capacitación necesarios para su correcta utilización.



12.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Horario del servicio

La plataforma estará disponible bajo una modalidad 24x7x365. El adjudicatario informará de los trabajos de mantenimiento programados en la plataforma de servicio del aplicativo y que afecten al servicio contratado por lo menos con 2 días laborables de antelación, y se realizarán preferentemente de forma nocturna en la franja horaria de 22:00 a 06:00 horas o mediante un sistema que no implique la interrupción del servicio.

En cuanto a los servicios de implantación, o la gestión de garantías asociada al funcionamiento de la plataforma, las tareas a desarrollar se realizarán durante los horarios establecidos a continuación:

- Horario normal, de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00, excepto festivos nacionales, autonómicos y locales de Conil de la Frontera.
- Horario extendido, de lunes a viernes, de 15:00 a 8:00, fines de semana y festivos nacionales, autonómicos y locales de Conil de la Frontera.

En este horario se enmarcarán aquellas solicitudes que, requiriendo siempre el consentimiento expreso y previo del responsable del contrato, tengan carácter excepcional por su criticidad o urgencia.

- o Por defecto, en este horario se dará servicio ante cualquier incidencia de prioridad muy alta sobre elementos de configuración con disponibilidad 24x7 en entornos productivos.
- o Este horario es de aplicación a cualquiera de las etapas de implantación contempladas en el presente pliego.

13.- RELACIÓN CON SISTEMAS EXTERNOS. INTEGRACIONES

INTEGRACIONES

La empresa adjudicataria desarrollará al menos todas las integraciones que se describen en este pliego, cuyo coste estará incluido en el precio de la oferta, en su doble vertiente, integraciones internas y externas:

Sistemas Internos o corporativos:

Los sistemas de gestión implantados en la actualidad en el Ayuntamiento y por tanto con los que se debe integrar la empresa adjudicataria de la aplicación tributaria a contratar, son los que con carácter de mínimos se describen a continuación:

1. Plataforma GESTIONA de esPublico



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

1. Registro electrónico de entrada y salida
2. Gestor de expedientes electrónicos
3. Libro de Resoluciones
4. Portafirmas
5. Notificaciones masivas y comunicaciones: referidas tanto al proceso de envío como a la recepción e incorporación de resultados.
6. Base de datos de terceros

2. Sistema de Contabilidad Pública (*actualmente SicalWin Aytos*)

Las empresas licitadoras podrán solicitar al Ayuntamiento, ampliación de la información correspondiente a los sistemas corporativos y detalles de la integración.

Integración con sistemas externos:

- EDITRAN: Se exige la integración completa en el sistema de esta plataforma, 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 la emisión, como para la recepción de ficheros y su procesamiento en la base de datos de la aplicación.
- La aplicación propuesta, debe contemplar, los servicios de Interoperabilidad e intercambio de datos mediante servicios Web, detallados en el apartado de funcionalidades con los Organismos externos que se relacionan a continuación:
 - Dirección General de Catastro.
 - AEAT, vía EDITRAN.
 - Dirección General de Tráfico.
 - Ministerio de Administraciones Públicas, (PID) servicios web.
 - INSS y TGSS.
 - INE.
 - ANCERT.
 - Plataforma SIGA o A9 de Gestores Administrativos (IVTM).
 - Correos. SICER a través de EDITRAN o de servicios web, incluyendo imágenes y fichero de firma en tableta electrónica.
 - Pasarela de pagos On-line
 - Registro Central de índices
 - Servicio Provincial de Recaudación y Gestion Tributaria de la Excma. Diputación



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

Provincial de Cádiz.

El licitador deberá Indicar en su propuesta las plataformas con las que ya dispone de integración, así como su plan de integración con el resto: Notifica, Dirección Electrónica Habilitada Única, Punto de Acceso General, Plataforma de Intermediación de datos, Apodera, Archive, Portafirma, Clavefirma, Representa, Notaria, TEU.

Se deberán incorporar durante todo el contrato, cualesquiera otros nuevos que pudieran habilitarse y que el Ayuntamiento considere de utilidad sin coste adicional.

14.- LICENCIAS DE PRODUCTOS DE TERCEROS

No será necesario, para el correcto funcionamiento del sistema, la adquisición, por parte del Ayuntamiento, de otras herramientas o productos adicionales, excepto las de carácter ofimático, que pudieran suponer costes de mantenimiento.

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, que correrán a cargo del adjudicatario.

15.- REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

La solución propuesta deberá permitir la incorporación de nuevos módulos funcionales, sin que estos afecten al correcto funcionamiento del sistema. De este modo, se deberá garantizar el desacoplamiento de módulos o capas para poder hacer relevos de componentes sin que haya un impacto en el resto del sistema. Cualquier componente existente, al igual que cualquier componente nuevo, deberá estar sujeto a este principio de modularidad y de componentes y servicios software.

La solución deberá ser ágil en el modelado de procedimientos, en su diseño y trámites. Deberá permitir la definición abierta de las distintas fases de los procedimientos administrativos, la gestión documental y la definición de personal.

La cobertura funcional de la aplicación deberá ser, como mínimo, la que figura a continuación:

15.1 Gestión de la organización y seguridad.



El sistema deberá disponer de una gestión de roles y autorizaciones de usuarios adaptable a la estructura del Ayuntamiento y mantendrá los protocolos de actuación de cada tipo de expediente en función de los roles que intervienen y la adscripción de cada usuario a la estructura organizativa definida.

Asegurará los mecanismos necesarios para hacer seguras la autenticación, la autorización y las funciones de control de acceso.

Se deberá poder asignar los usuarios a roles o perfiles y sobre éstos se concederán permisos de acceso a funciones, ejecución de tareas y datos.

El sistema permitirá la definición de unidades organizativas de los usuarios. Se deberá permitir una clara definición de la agrupación de usuarios.

Cualquier módulo funcional del sistema deberá estar completamente integrado con la definición de seguridad y organización definida.

Deberá permitir enlazar con las plataformas de firma y verificación necesarias para verificar las listas de revocación y el estado de los certificados digitales que firman documentos, como para la verificación de documentos y firmas recibidos del exterior.

15.2 Informes

El aplicativo incluirá el catálogo de informes y listados que utilice. 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, siendo compatible con el uso de procesadores de texto externos a la propia aplicación, que soporten el formato de ficheros docx, rtf, xlsx, tales como MS Office, OpenOffice o LibreOffice.

Deberá proporcionar herramientas dirigidas al usuario final para la elaboración de consultas y listados personalizados sobre cualquier información obrante en las bases de datos del aplicativo así como herramientas de control de mando.

Se incluirá el diseño de al menos de 25 informes bajo demanda entre los que deben figurar los correspondientes a la información tributaria requerida por el Ministerio de Hacienda.

Deberá disponer de escenarios preconfigurados orientados al usuario final donde se le ofrezcan opciones de selección asociados a procesos tributarios habituales.

Deberá disponer de una funcionalidad de consulta del contribuyente que disponga de toda la información de un contribuyente a la vista del funcionario correspondiente, y



desde la que pueda acceder desde dicha pantalla a todos los datos, documentos, situaciones...del contribuyente, así como realizar operaciones sobre la misma consulta.

15.3 Gestión de Personas y Territorio

Los datos de terceros que vayan surgiendo con la tramitación de expedientes se almacenarán en una ficha de tercero, generándose así una base de datos de terceros. En esta base de datos, el identificador principal será el DNI/NIF/NIE/CIF, pero se podrá buscar por otros criterios, como por nombre, apellidos, etc. De esta manera, no se tendrán que volver a introducir los datos de un tercero si previamente ya se tramitó con él algún expediente.

La ficha de tercero se creará automáticamente con todos los datos que se introduzcan sobre él, y permitirá en un futuro trasladar los datos del dicho tercero a cualquier expediente, que quedará completado en todos los campos. Esta ficha del tercero incluirá la información sobre el medio de notificación por defecto: papel o telemático. Este medio de notificación podrá modificarse para cada expediente o registro de salida.

Deberá funcionar bajo la filosofía de dato único a nivel de consulta, edición. El programa debe de ser capaz de facilitar a los usuarios efectuar consultas e insertar, si fuese necesario, "directamente" los datos de los terceros, con el cumplimiento del esquema Nacional de Interoperabilidad y Seguridad. La base de datos de terceros de la aplicación tributaria deberá incluir, al menos, los siguientes datos básicos:

-Tipología: Personas físicas, personas jurídicas, comunidad de propietarios, comunidad de bienes, organismos oficiales, etc.

- NIF/ N.IE, Pasaporte.
- Datos jurídicos e histórico 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.), y gestión de sus datos.
- Documentos asociados.
- Bienes (inmuebles, cuentas bancarias, datos S.Social, Vehículos DGT, etc.)



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- Domiciliaciones.
- Si está acogido al sistema especial de pago o a cualquier fraccionamiento de pago.
- Vinculación con toda la información del sistema.
- Callejero municipal.
- Trameros.
- Direcciones codificadas según normativa INE.

Deberá permitir integrar y cargar en el sistema, el censo de contribuyentes que facilite la AEAT.

Desde la ficha del contribuyente debe poder accederse, de forma sencilla y rápida a toda la información asociada al mismo (datos económicos, objetos tributarios, valores, expedientes de gestión, expedientes de ejecutiva, histórico de los datos del contribuyente, etc.).

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 y tratamiento de dirección prioritaria e históricas.

- 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 disponer de conectores Web Services con la AEAT, para domicilios fiscales, con la Dirección General de la Policía para el DNI, etc.
- 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.
- Depuración de callejero, y unificación de direcciones.

15.4 Gestión de Expedientes

Se proporcionará un sistema para la gestión completa de los expedientes tributarios que abarque todo el ciclo de la gestión, recaudación e inspección (incluidos los expedientes sancionadores).



El adjudicatario deberá proporcionar una base de conocimiento documental (formularios, plantillas documentales, normativa y otros datos de interés del procedimiento) normalizada. El adjudicatario deberá mantener actualizada toda esta información durante la vigencia del contrato conforme a cambios legislativos que se puedan producir.

Se detallará y elaborará el catálogo completo de los procedimientos en vigor. Deberá abrirse la posibilidad de incorporar otros procedimientos de acuerdo con las competencias municipales o que sean atribuidas por delegación, transferencia o encomienda de gestión por otras Administraciones, así como los que sean detectados por el licitador en esta fase o por imposición legal, sin necesidad de intervención del contratista. En este caso debe contar con un sistema que notifique cuándo las plantillas personalizadas estén desactualizadas jurídicamente.

Estos procedimientos serán dados de alta en el Catálogo de Procedimientos del Estado. El aplicativo debe permitir dar de alta en SIA futuros procedimientos de forma sencilla directamente desde la plataforma.

El licitador hará una extracción de esta información que será visualizada en la sede electrónica tributaria para que el interesado o ciudadano pueda acceder a la misma de forma sencilla y comprensible.

La documentación, modificación del catálogo de procedimientos, parametrización e incorporación en el aplicativo de estos procedimientos no tendrán coste para el Ayuntamiento durante toda la vigencia del contrato y deberá ser realizado por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá parametrizar e incorporar todos los Procedimientos Administrativos analizados, en la aplicación de gestor de expedientes propuesta, además de configurar todos los aspectos necesarios para que el aplicativo funcione correctamente (usuarios, roles, etc.). En el caso de que los procedimientos tengan incluido el pago de alguna tasa o tributo el adjudicatario deberá implantar, parametrizar y configurar, el mismo, en la plataforma para que el interesado pueda realizar un sistema de pago o TPV a través de la entidad bancaria que establezca el Ayuntamiento.

En el caso de los expedientes de inspección, deben tratarse como un módulo integrado dentro del sistema, relacionado con la totalidad de funcionalidades y módulos tanto de gestión tributaria como de recaudación que sean necesarios y que permita la gestión completa de la inspección, incluida la sancionadora, de acuerdo a la normativa vigente y aprobada, especificaciones y modus operandi del área de Inspección municipal.

Los expedientes almacenarán toda la información relacionada con su actividad tributaria, de recaudación o de inspección, constituyéndose como instrumento organizativo y de control.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

Contemplará los expedientes que el Ayuntamiento inicie de oficio y a instancia del interesado.

Permitirá la creación y/o tramitación de expedientes de forma masiva en base a diferentes criterios de gestión, recaudación e inspección.

El sistema de gestión de expedientes interoperará con los registros de entrada y salida, tanto electrónico como presencial del Ayuntamiento.

Facilitará el seguimiento de la situación y trámites del expediente que se hayan realizado. Asimismo, el sistema informará sobre los trámites pendientes de realizar, unidades de tramitación y plazos legales, si procede.

Se proporcionará un sistema de indicadores de gestión y una metodología de Cuadro de Mandos, basado en la tecnología "Business Intelligence" que de apoyo a la toma de decisiones.

La clasificación de los documentos se ajustará a la clasificación documental definidos por el Ayuntamiento, que es la aplicada en el gestor documental actual corporativo.

En caso de poseer su propio gestor documental, almacenará también los expedientes y documentos en el gestor corporativo y en su caso, permitirá que otras aplicaciones de gestión puedan utilizar el gestor documental incluido en el sistema ofertado.

Los documentos que forman los expedientes de gestión tributaria, recaudación e inspección deberán ser normalizados en base a plantillas del editor de textos que utiliza actualmente el Ayuntamiento.

Permitirá definir circuitos de firma electrónica y funcionalidades de porta-firmas, y proporcionará mecanismos de integración con el porta-firmas corporativo del Ayuntamiento.

Asimismo, desde los expedientes deberá realizar las consultas al portal @firma del MAP para la verificación de identidades de terceros que utilicen otras autoridades de certificación (dnie, camerfirma,) que garantizara la tramitación electrónica de toda la documentación aportada por terceros a los expedientes de gestión tributaria, recaudación e inspección.

El sistema favorecerá la usabilidad relativa a la firma en bloque de varios documentos.

El sistema incluirá un mecanismo de verificación de documentos electrónicos firmados basado en un código seguro de verificación (CSV), que será accesible desde la



sede electrónica y deberá de estar integrado en la verificación de documentos electrónicos corporativa

El aplicativo permitirá configurar de forma sencilla actuaciones administrativas automatizadas conforme a lo dispuesto en el artículo 41 LRJSP, empleando como sistema de firma un sello electrónico de la Institución basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Las funcionalidades básicas de gestor de expedientes incluirán, como mínimo, la interconexión con la sede electrónica y el registro electrónico, el inicio de expedientes, gestionando su estado hasta la finalización y resolución, la generación automática del índice del expediente, la gestión de las notificaciones, la gestión de los requerimientos a terceros, la asignación del trámite a los usuarios o departamentos correspondientes, etc. La plataforma permitirá a los empleados públicos generar la documentación del expediente a partir de modelos de expedientes y plantillas normalizados.

Además, incorporará funciones de delegación y gestión de expedientes que permitan balancear la carga de trabajo, gestionar la evolución del conjunto de expedientes con indicadores específicos sobre los tiempos de gestión, tiempos de estado de trámite, número de expediente, etc. A su vez, dispondrá de informes por expediente e informes del conjunto de expedientes para facilitar su gestión.

La tramitación tendrá un flujo predefinido pero las fases del mismo serán siempre opcionales de manera que un usuario tendrá total flexibilidad para tramitar un expediente. Se podrán definir circuitos predefinidos para los documentos de los procedimientos. Un funcionario autorizado podrá configurar fácilmente un circuito de tramitación en el que se defina una actuación administrativa automatizada aprobada por el órgano competente.

Dentro de la gestión de expedientes, se incorporará también una gestión de documentos, con su ciclo propio de vida (inicio, elaboración, revisión, finalización, firmas y aprobación, etc.). Deberá incluir un gestor documental adaptado al esquema de metadatos (eEMGDE) propuesto por la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos, y dispondrá de un cuadro de clasificación desarrollado para las corporaciones locales y asociado al catálogo de procedimientos administrativos de la plataforma. El personal con funciones de gestión del archivo podrá crear un cuadro de clasificación y asignar los metadatos a cada serie documental que posteriormente heredarán los expedientes. Los funcionarios autorizados podrán abrir expedientes en el sistema seleccionando una serie del cuadro de clasificación configurado, a efectos de clasificar la documentación y aplicar las políticas documentales corporativas.



El gestor de expedientes, entre sus funcionalidades, incorporará el relleno automático de los datos del expediente, y deberá ser interoperable con el catálogo de procedimientos del Estado (SIA).

15.5 Gestión de Notificaciones

- a) La aplicación deberá cumplir con la Ley General Tributaria, con todas las exigencias establecidas en Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y restante normativa que resulte de aplicación.
- b) El sistema deberá integrarse con Gestiona de esPublico a fin de:
 - Proporcionar un servicio para la administración y gestión de avisos y notificaciones administrativas que permita poder notificar o realizar una comunicación escrita a los contribuyentes, ya sea vía correo postal o mediante notificación electrónica de cualquier documento tributario que requiera ser remitido al contribuyente.
 - Gestionar todo tipo de notificaciones de documentos generadas por la aplicación de forma individual o masiva, electrónica o en papel y/o por boletín. Generación de remesas para la impresión de notificaciones por empresas colaboradoras, o por el propio Ayuntamiento y su seguimiento y control, con la periodicidad que establezca el Ayuntamiento. Posibilidad de generar ficheros de notificaciones y/o comunicaciones, incorporando sistema de control de fechas en la generación de remesas.
 - El sistema permitirá la grabación tanto de forma automatizada como manual de los datos relativos a la notificación efectiva, intentos de notificación, motivos de devolución y sus datos asociados al expediente.
 - Posibilidad de incorporación de los ficheros de imágenes certificadas de acuses de recibo suministradas por Correos u otras compañías de notificación.
 - La plataforma permitirá el acceso electrónico seguro y confidencial a través de la oficina virtual a la lectura de las notificaciones enviadas al interesado, gestionando los avisos que deben generarse en el proceso de notificación.
 - Igualmente, y de forma interna el sistema deberá ofrecer la información relativa a la recepción, acceso y lectura de las notificaciones por parte del interesado.
 - El sistema seleccionará por tipo de notificaciones no realizadas para su tratamiento mediante envío a otros domicilios alternativos, publicación en BOP y/o depuración.
 - Selección y gestión automática de notificaciones no realizadas para su tramitación mediante publicación en BOE a través del TEU., con grabación automática en cada documento de la fecha de este y de la fecha de



notificación.

15.6 Sede Electrónica-Carpeta Tributaria del contribuyente

15.6.1.OFICINA VIRTUAL TRIBUTARIA.

15.6.1.1.- El aplicativo deberá contar con una Oficina Virtual Tributaria propia que deberá integrarse en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permitiendo que sea el punto de relación con los contribuyentes, representantes y colaboradores sociales en la materia tributaria y recaudatoria.

Deberá prestar por lo menos los siguientes servicios:

- Identificación electrónica: El acceso a la parte privada de la sede electrónica se realizará a través del sistema CL@VE, mediante validación de identidad a través del DNI electrónico o cualquier otro certificado digital expedido por los Prestadores de Servicios Electrónicos De Confianza reconocidos por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital, tanto en soporte de tarjeta criptográfica como de certificado instalado en el navegador.
- Registro electrónico: Cualquier procedimiento de gestión de expedientes, sea general o específico, podrá ser publicado en la sede, y podrá iniciarse a través de internet, con el único requisito de estar correctamente identificado. El usuario podrá rellenar la instancia de solicitud desde la sede electrónica y presentar la documentación requerida obteniendo un acuse de recibo que le permita acreditar legalmente el contenido presentado, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada que le fue asignado.
- Consulta de expedientes: El usuario podrá consultar el estado de todos los expedientes que esté tramitando o tramitase con el Ayuntamiento. Asimismo, podrá consultar su histórico en el registro de entrada y salida.

La sede deberá cumplir los criterios de accesibilidad indicados en la norma UNE 139803:2012 o equivalente. Asimismo, deberá satisfacer todos los puntos de verificación de prioridad 2 (adecuación de nivel AAA) definidos en la especificación de Pautas de



Accesibilidad al Contenido en la Web (WCAG 2.0) por la Iniciativa de Accesibilidad Web (WAI) del Consorcio World Wide Web (W3C) o equivalente.

- Identificación y firma electrónica

El aplicativo incorporará un sistema de firma electrónica completa que incluya la ruta de certificación y lista de revocación con sello de tiempo, permitiendo la validación online contra la Autoridad de Certificación (AC) para comprobar que el certificado es válido.

No se permitirá el uso de applets Java para realizar la firma electrónica, ni en general para ningún módulo del servicio integral de administración electrónica.

La firma electrónica implementará e informará la política de firma electrónica del Ayuntamiento, que adopta la de la Administración General del Estado y que deberá mantenerse actualizada según las subsiguientes versiones que esta publique.

El sistema de firma electrónica, seguirá las normas y recomendaciones de la Administración General del Estado en cuanto a seguridad, y especialmente en referencia a los aspectos relacionados con la política de firma. En este sentido el aplicativo y su alojamiento implementarán las medidas de seguridad necesarias para que el Ayuntamiento pueda cumplir con las recomendaciones de la Administración General del Estado para el uso de certificados electrónicos en caso de servicios externos.

Para los usuarios del Ayuntamiento, el sistema de firma será compatible con cualquier certificado digital expedido por los Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza reconocidos por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital. Además, deberá ser compatible con el DNI electrónico.

El sistema de firma permitirá una firma electrónica reconocida desde smartcard (DNI, tarjeta de empleado público) y deberá ser compatible con las plataformas de usuario más comunes. En concreto, debe ser plenamente funcional en sistemas operativos Windows 8,10 y 11, Ubuntu Linux, Android e iOS, en los navegadores más comunes en cada plataforma (Chrome, Firefox, Edge, Safari, etc.)

Todos los documentos firmados desde el aplicativo se generarán con un sello de tiempo emitido por una AC reconocida, sin que eso suponga un coste añadido para el Ayuntamiento. Los formatos de firma avanzada a implementar cumplirán con perfiles para PDF/PDF-A, PAdES-BES, PAdES-EPES y PAdES -LTV.

De conformidad con el artículo 9.1 LPACAP, “Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo”



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

Para dar cumplimiento a esta obligación, el aplicativo deberá permitir que los interesados puedan relacionarse por medios electrónicos a través de una sede electrónica que les permita identificarse utilizando el sistema CL@VE.

Además, en cumplimiento del artículo 6.1. del Reglamento eIDAS, este sistema debe de permitir también la identificación de ciudadanos de la Unión Europea con los medios de identificación expedidos en sus países de origen.

El aplicativo deberá permitir que ciudadanos y empresas puedan realizar actuaciones electrónicas a través de la Oficina Virtual Tributaria firmando con el sistema CL@VE.

En virtud del artículo 27.1. del Reglamento EIDAS, el sistema debe permitir también la firma de ciudadanos de la Unión Europea con medios de identificación expedidos en sus países de origen.

- Gestion Documental

En virtud del artículo 26 LPACAP, “las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia”. A su vez, en virtud del artículo 70.2. LPACAP, “los expedientes tendrán formato electrónico”.

En virtud del artículo 70.3 LPACAP, “cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el ENI y de las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga”.

Para dar cumplimiento a estos preceptos, el aplicativo deberá cumplir con lo dispuesto en Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico y con la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad del Expediente Electrónico o norma en vigor equivalente y deberá ser capaz de exportar documentos y expedientes electrónicos conforme a los formatos estructurados previstos en las dos normas técnicas citadas en este párrafo. Esta exportación deberá poder realizarla cualquier funcionario autorizado sin necesidad de asistencia técnica.

En virtud del artículo 28. LPACAP “los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración”.

Para dar cumplimiento a este precepto, el aplicativo deberá estar integrado con la plataforma de intermediación de datos (PID), permitiendo al Ayuntamiento recabar los



documentos electrónicamente y eximir de estas cargas administrativas al interesado. Esto permitirá entre otras funciones que el Ayuntamiento pueda vincular a una solicitud la documentación requerida a través de la plataforma de intermediación de datos, e informar de ello al Sistema de Información Administrativa (SIA), o que un ciudadano pueda realizar un trámite y la administración recabar por medios de una consulta automatizada la documentación requerida de la PID. Permitirá que el Ayuntamiento solicite el alta en servicios disponibles en la PID directamente desde el aplicativo.

15.6.1.2.- Módulo de Autoliquidaciones (Modalidad 3 C60): La oficina virtual dispondrá de un sistema de autoliquidaciones online con módulo de simulación o “borrador”, dando la opción al Ayuntamiento a que se puedan realizar con o sin identificación, facilitando el pago electrónico una vez realizado el trámite y registrándolo en el módulo de gestión y recaudación.

El sistema deberá permitir efectuar autoliquidaciones de los siguientes impuestos: Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, así como todo tipo de tasas y precios públicos existentes y futuros sin coste adicional.

15.6.1.3.-La aplicación suministrará el catálogo actualizado de todos los trámites tributarios que sean susceptibles de realizarse en modo autogestión, y que se deberán poder realizar a través de la sede electrónica. Distinguiendo aquellos en los que se requerirá identificación mediante certificado digital o firma electrónica y aquellos en los que no se necesitará esa identificación.

15.6.1.4.-Se exigirá identificación mediante certificado digital o firma electrónica, o mediante la clave concertada que se permita, entre otras, en los siguientes supuestos:

- o Actualización de datos personales de carácter jurídico.
- o Acceso a toda su información tributaria: bienes, objetos tributarios, valores en los distintos estados, C.C.T, deudas, histórico de datos, etc.
- o Seguimiento del estado de expedientes.
- o Emisión de documentos de ingreso, duplicados de recibos, y justificantes de pago.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- o Autoliquidaciones. Posibilidad de simulación, emisión, y, en su caso, presentación y pago.
- o Presentación telemática de declaraciones, domiciliaciones del pago de ingresos de vencimiento periódico, solicitudes de bonificaciones fiscales, devoluciones de ingresos, recursos y cualquier otra actuación tributaria.
- o Aportación directa de documentos a expedientes por el propio Contribuyente desde la Oficina Virtual Tributaria. El sistema deberá permitir, previa autorización del contribuyente, que el Ayuntamiento obtenga directamente a través de la PID los documentos requeridos que estén disponibles.
- o Tramitación del SEP, así como de otros fraccionamientos y aplazamientos de pago, conforme establezca la ordenanza municipal.
- o Informe y certificados de deudas tributarias.
- o Buzón de notificaciones telemáticas.

15.6.1.5.-Asimismo, la Oficina Virtual permitirá el acceso de Colaboradores sociales, mediante asignación de claves de acceso, para la realización de las siguientes actuaciones:

- o Obtención de certificados de deudas en el IBI.
- o Autoliquidaciones de IVTM, IIVTNU e ICIO
- o Autoliquidación de tasas y precios públicos.

15.6.1.6.-La Oficina Virtual permitirá el acceso en nombre de terceros utilizando la funcionalidad de representación incorporando el correspondiente sistema de Validación de la representación.



En virtud del artículo 5.1. LPACAP, “los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante”.

Para dar cumplimiento a este precepto, el aplicativo deberá permitir que un representante pueda acreditar su representación como mínimo a través de estos medios válidos en derecho:

- Identificándose con un certificado de persona física como representante de persona jurídica.
- A través de una inscripción de un apoderamiento en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado (APODERA). Entre otras opciones, un representante podrá recepcionar las notificaciones remitidas al interesado que representa estando debidamente inscrito en el registro electrónico de apoderamientos.
- A través de un poder notarial recabado a través de los servicios de consulta de Poderes Notariales (NOTARÍA) de la Plataforma de Intermediación de Datos. Esto permitirá, entre otras opciones, que un representante pueda realizar un trámite en nombre del interesado al que representa recabando a la administración el poder notarial a través de la Plataforma de Intermediación de Datos. Asimismo, un representante legal de persona jurídica, debe poder consultar los expedientes en trámite de la misma utilizando un certificado de representante de persona jurídica.

15.7 Gestión Tributaria

El proceso de Gestión Tributaria tendrá por objeto la gestión completa de los siguientes subprocesos:

- Gestión de padrones y liquidaciones.
- Gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles IBI (Urbana, Rústica y Características Especiales).
- Gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas IAE.
- Gestión del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica IVTM.
- Gestión del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana IIVTNU.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras ICIO.
- Gestión de otros impuestos, tasas, precios públicos, contribuciones especiales y cualquier otro ingreso de derecho público contemplados en las ordenanzas fiscales.

En definitiva, el sistema deberá gestionar cualquiera de las figuras impositivas y tributos que se determinen en las Ordenanzas Fiscales Municipales vigentes en cada ejercicio.

La gestión tributaria se integrará totalmente con la información básica del sistema (territorio, personas, organización y seguridad), y con cualquier otro módulo del sistema con el que comparta información tributaria.

El sistema permitirá la dependencia de unos tributos sobre otros, y siempre que se modifiquen datos (titularidad, uso, superficie,...) del principal o matriz, modificará o avisará para su cambio en los tributos dependientes.

Existirá un historial de cambios realizados por cada objeto tributario.

El sistema permitirá el mantenimiento de las bonificaciones y exenciones que correspondan.

Se permitirá la confección a medida de listados y documentos, individuales o múltiples, referidos en objetos tributarios, así como de un diccionario de datos que permita posibles explotaciones complementarias.

El sistema dispondrá de un entorno de pruebas donde previamente se analizará y probarán todas las parametrizaciones antes de pasarlas al entorno de producción y al usuario, a fin de evitar el posible deterioro de las bases de datos.

15.7.1 Gestión de padrones y liquidaciones

Funcionalidades requeridas:

Permitirá el cálculo y emisión de padrones simulados, con distintas tarifas, tipos de gravamen (tanto generales como diferenciados) así como la emisión de un informe resumen del resultado de cada una de las simulaciones. El informe deberá contener importes totales, por tipo diferenciados, por tarifas, de exentos y de bonificados, agrupados por importe de recibo, por usos con indicación de valor catastral y base liquidable total y parcial de cada uno de uno de los grupos descritos. En definitiva, poder



obtener información de todos los datos que contiene el padrón simulado en función de las necesidades de los usuarios.

- Se permitirá la gestión de los tributos por el procedimiento de autoliquidación a criterio del Ayuntamiento.
- Permitirá la gestión de todos los tributos y otros ingresos municipales, ya sean de carácter periódico, ingresos directos y en régimen de liquidaciones o autoliquidaciones.
- El sistema permitirá la definición de las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento, sus tarifas vigentes e históricas.
- Permitirá la carga de soportes informáticos provenientes de otras Administraciones (DG de Catastro, Agencia tributaria, DG de Tráfico, Entidades Locales, consorcios, etc.). Se contemplarán todos los formatos de carga (y en su caso, adaptación a sucesivas modificaciones de los mismos sin coste adicional) de entidades externas que colaboren en cualquier fase del ciclo tributario. Permitirá cargas planificadas.
- Gestionará todos los datos relativos a los hechos imponible.
- Gestionará las exenciones y bonificaciones correspondientes a cada figura tributaria.
- Se podrá definir la información textual para su visualización en los recibos, liquidaciones, objetos tributarios y su incorporación en ficheros c19 y c60.
- Permitirá la gestión de las liquidaciones tanto del ejercicio actual como de anteriores, permitiendo la emisión unificada y/o individualizada de todas las liquidaciones no prescritas desde la fecha de conocimiento del hecho imponible, y aplicando las ordenanzas correspondientes a cada ejercicio.
- Permitirá las liquidaciones complementarias o sustitutorias, generación de una propuesta de devolución, etc.
- El sistema contemplará de igual manera la generación de liquidaciones complementarias en una ya realizada.
- Permitirá procesos de aprobación de liquidaciones, con generación de la propuesta de aprobación permitiendo la elección de aprobación individualizada o por relaciones.
- Permitirá procesos de baja de liquidaciones y como en el caso de rectificaciones de liquidaciones, con generación de la propuesta de baja automáticamente. También permitirá la propuesta de aprobación individualizada o por relaciones.
- Permitirá el cálculo de intereses de demora derivados de la presentación de declaraciones y autoliquidaciones fuera de plazo, así como los recargos y/o sanciones aplicables.
- Dispondrá de un sistema de muestreo, obtención de datos relevantes (valores catastrales totales y parciales, bases liquidables, nº de recibos totales y por importes, nº de bonificados por tipos e importes, domiciliados por importes,.....),



para la comprobación, y previa aprobación, de los padrones generados. Los diferentes criterios podrán ser definidos por el usuario para no tener una dependencia funcional de otros departamentos. Permitirá la gestión de plazos en los padrones definidos según importe, porcentajes, si están o no domiciliados...

15.7.2 Impuesto sobre Bienes Inmuebles

- a) El sistema contemplará todas las funcionalidades necesarias para el mantenimiento de los objetos tributarios del IBI, con validación, carga y actualización a través del tratamiento de soportes catastrales.
- b) Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva, por tratamiento de ficheros DOC de la DG del Catastro: liquidaciones agrupando por referencia catastral, por años o por ejercicio, posibilidad de agrupación de ejercicios en riesgo de prescripción, notificación agrupada de liquidaciones por sujeto pasivo.
- c) La gestión de cotitulares en los hechos imponible, con la posibilidad de emisión de recibos a nombre de dichos cotitulares, dividiendo la deuda por porcentaje de participación, y el mantenimiento, en su caso, de la domiciliación de estos.
- d) Tramitación de alteraciones jurídicas, expedientes de transmisión de dominio.
- e) Integración mediante servicios web con la base de datos de la DGC, tanto para consulta de datos públicos, como para la gestión de alteraciones de orden jurídico, según el nivel de autorización del usuario y de las competencias del Ayuntamiento en materia catastral.
- f) Generación y tratamiento de todos los ficheros catastrales y comunicación alteraciones no declaradas.
- g) Notificación de alteraciones catastrales por alta y cambio de titularidad.
- h) Los criterios-parámetros de selección de consultas e informes comprenderán todos los relativos al contribuyente, objeto tributario, así como los vinculados al cálculo del tributo, debiendo permitir búsquedas a través de selecciones “igual que”, “que comience por”, “que contenga”



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- i) Los datos-campos que por registro habrán de mostrarse en las consultas e informes serán todos los asociados tanto al contribuyente, objeto tributario, expedientes y datos vinculados al cálculo del tributo.
- j) Gestión de bonificaciones y exenciones

15.7.3 Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica:

- a) El sistema soportará todas las actuaciones necesarias para el mantenimiento de los datos fiscales de los vehículos, como objetos tributarios, para calcular la base imponible de este impuesto.
- b) Incluirá los procesos de alta, modificación y baja de vehículos desde diferentes orígenes de forma manual o a través procesos masivos. Gestionará los soportes enviados por la DGT mediante herramientas para la resolución de incidencias y actualización del censo. Permitirá secuenciar los registros con misma matrícula/fecha de trámite.
- c) Gestionará los expedientes por situaciones de prorrateo y sus consecuencias tributarias asociadas.
- d) Contemplará que desde las cargas de ficheros de la DGT se pueda realizar el tratamiento de padrones y generar las liquidaciones o recibos de cobro periódico en base a la fecha de alta en la DGT.
- e) Emisión de liquidaciones individuales derivadas de declaraciones tributarias.
- f) Intercambio de información con la DGT de impagos del IVTM, mediante Servicio Web, de manera desatendida y planificada.
- g) Permitirá la utilización de todos los mecanismos de interoperabilidad con la DGT y sucesivas adaptaciones.
- h) Los criterios-parámetros de selección de consultas e informes comprenderán todos los relativos al contribuyente, objeto tributario, así como los vinculados al cálculo del tributo, debiendo permitir búsquedas a través de selecciones “igual



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

que”, “que comience por”, “que contenga”

- i) Los datos-campos que por registro habrán de mostrarse en las consultas e informes serán todos los asociados tanto al contribuyente, objeto tributario, expedientes (comprendiendo los relativos a movimientos de la DGT y fecha del trámite) y datos vinculados al cálculo del tributo.
- j) Gestion de bonificaciones y exenciones

15.7.4 Impuesto sobre Actividades Económicas

- a) El sistema permitirá la gestión censal completa del IAE: altas, bajas, variaciones (no solo las relativas al censo anual sino al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre y las correspondientes al fichero adicional de variaciones) y determinación de la cuota tarifa por actividad, cuota superficie, cuota municipal así como determinación del recargo provincial.
- b) Posibilitará la carga de la matricula provisional, matricula definitiva, soportes trimestrales elaborados por la AEAT, etc.
- c) Incorporará los índices de situación del territorio a nivel de vía/número.
- d) Emisión de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de las cintas trimestrales de la AEAT.
- e) Emisión de liquidaciones individuales derivadas de declaraciones.
- f) Los criterios-parámetros de selección de consultas e informes comprenderán todos los relativos al contribuyente, objeto tributario así como los vinculados al cálculo del tributo, debiendo permitir búsquedas a través de selecciones “igual que”, “que comience por”, “que contenga”.
- g) Los datos-campos que por registro habrán de mostrarse en las consultas e informes serán todos los asociados tanto al contribuyente, objeto tributario, expedientes (comprendiendo fichero de procedencia de la AEAT) y datos vinculados al cálculo del tributo.
- h) Gestion de exenciones y bonificaciones



15.7.5 Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana:

- a) A través de la Oficina Virtual Tributaria o de forma presencial, los ciudadanos podrán presentar sus autoliquidaciones o realizar las declaraciones que deberán incluir los elementos necesarios para la práctica de las liquidaciones.
- b) Permitirá efectuar una única liquidación a nombre de la totalidad de titulares del bien inmueble transmitido o efectuar liquidaciones asociadas a cada uno, permitiendo replicar los datos seleccionados.
- c) Calculará la base imponible en función del tipo de transmisión.
- d) Calculará recargos e intereses por presentación extemporánea atendiendo a los diferentes ítems temporales previstos para cada tipo de hecho imponible.
- e) El sistema dispondrá de un registro de transmisiones en el que se recojan todos los datos relacionados con las mismas y a través del cual se lleven a cabo todas las actuaciones relacionadas con el hecho impositivo: Actualización automática del registro de transmisiones a partir de la obtención desde la plataforma ANCERT, mediante Servicio Web, de la Ficha Notarial, así como del documento de escritura.
- f) Grabación de cambios de titularidad de bienes inmuebles y automatización de las consecuencias tributarias que se deriven de la transmisión.
- g) Verificación mediante referencia catastral o número de protocolo y Notario de la existencia de liquidación/autoliquidación registrada con la misma fecha de transmisión
- h) 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 y detectar sus omisiones.
- i) Cruce de fallecidos con titulares de IBI para controlar la presentación de declaraciones/autoliquidaciones de IIVTNU, IBI y detectar sus omisiones.
- j) Los criterios-parámetros de selección de consultas e informes comprenderán todos los relativos al contribuyente, objeto tributario así como los vinculados al cálculo del tributo, debiendo permitir búsquedas a través de selecciones “igual



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

que”, “que comience por”, “que contenga”.

- k) Los datos-campos que por registro habrán de mostrarse en las consultas e informes serán todos los asociados tanto al contribuyente, objeto tributario, expedientes y datos vinculados al cálculo del tributo.
- l) Gestion de supuestos de no sujeción, exenciones y bonificaciones

15.7.6 Gestión del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras

El sistema realizará una gestión completa del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

Funcionalidades requeridas:

- Efectuar liquidaciones provisionales, complementarias y definitivas.
- Gestión de los beneficios fiscales.
- Generación, por parte de los usuarios, de los correspondientes documentos cobratorios de las liquidaciones, en función de los datos que se consideren necesarios (siempre y cuando se disponga de los mismos en la base de datos).

Liquidar en un mismo documento cobratorio tanto el ICIO como la tasa por licencia urbanística (para los casos en los que no se haya autoliquidado la tasa o en los que se haya realizado de forma incorrecta).

- Generación de liquidaciones complementarias, para un mismo expediente urbanístico (licencia).
- Compensación de la deuda definitiva con el importe ya cobrado en la liquidación provisional.
- Integración con los módulos de inspección y sanción.

15.7.7 Gestión de las contribuciones especiales y cuotas de urbanización

Funcionalidades requeridas:

- Permitirá gestionar las contribuciones especiales y cuotas de urbanización.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- Permitirá simulaciones y/o cálculo de diversos padrones con la opción de utilizar diversos parámetros (superficie, metros lineales de fachada, valor catastral, coeficiente de participación, volumen edificable, etc.).
- Permitirá la incorporación de la información de las fincas que figuran en la base de datos catastral o de cualquier otro tributo.

15.7.8 Gestión de otras Tasas y Precios Públicos.

Funcionalidades requeridas:

- Permitirá vincular las tasas relacionadas al inmueble con el IBI y la base de datos catastral.
- Permitirá generar contador automático de referencia cuando no haya referencia (Vados sin número, agua sin contador, ...).
- Permitirá gestionar cualquier tasa o precio público con la opción de utilizar diversos parámetros de cálculo (superficie, metros lineales...), que a su vez permita liquidaciones de conceptos varios y padrones multi-concepto.
- Tendrá la posibilidad de definir tasas genéricas mediante la utilización de una definición de parámetros y cálculos genéricos.
- Realizará la emisión automática de consecuencias tributarias a partir de las alteraciones remitidas por la DGC en el fichero DOC, particularmente en la gestión de beneficios fiscales asociados a titularidad y en la gestión de padrones de tasas periódicas.
- Gestionará la liquidación adaptada a los datos particulares de cada tasa definida y parametrizada.
- Gestionará la tasa de tratamiento de residuos urbanos (TTRU).
- Permitirá la creación de objetos tributarios de la tasa por tratamiento de residuos urbanos para emitir los correspondientes padrones fiscales y documentos de cobro (liquidaciones y recibos).

8.- Sanciones de Tráfico y otras sanciones de competencia municipal

La aplicación deberá soportar la gestión integral de las sanciones de Tráfico y de todo tipo (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, y con las siguientes funcionalidades:

- Tramitación completa del procedimiento sancionador y en materia de tráfico,



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

en todas sus fases, desde el momento de la denuncia y 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.).

- Trámites y actuaciones del procedimiento instructor y sancionador, incluidos sus documentos, integrados con el resto de la aplicación.
- Entrada de datos de reclamaciones y creación de expedientes de forma interactiva o automática desde distintos dispositivos, fijos o móviles, o por descarga de ficheros.
- Cobro de boletines de denuncia y de sanciones en formato Q60
- Consulta y seguimiento del estado de los expedientes sancionadores, en todas sus fases, con diferentes opciones.
- Control de pago de los boletines de denuncia antes de la creación del expediente sancionador.
- Incorporación de ficheros externos (ORA, radares, foto tojo, etc.).
- El sistema dispondrá de una aplicación tipo APP, que funcione sobre los sistemas operativos más usuales en los dispositivos Smartphones, IOS y Android indistintamente, en conexión directa con la aplicación suministrada y con la DGT, pudiendo funcionar en modo desconexión cuando no exista cobertura de datos.

Gestionará todo el procedimiento sancionador, el pase a la vía ejecutiva de las sanciones y de los recursos administrativos que se interpongan. Estará orientada a procesos masivos desatendidos para agilizar al máximo la tramitación. Entre otros, permitirá en relación a las sanciones de tráfico:

- La identificación y resolución automática de los expedientes del art. 81.5 de la LSV o norma en vigor equivalente.
- La identificación y resolución automática de los expedientes que no son del art. 81.5 de la LSV o norma en vigor equivalente en los que, además, ni se han hecho alegaciones ni se ha pagado la sanción en plazo de descuento



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

La identificación y resolución automática de los expedientes por infracción de los artículos 65.5 j), 65.5 h) y 65.6 de la LSV o norma en vigor equivalente, en los que no se presenten alegaciones.

- El control de plazos para evitar prescripciones y caducidades, identificando automáticamente y avisando de los expedientes con riesgo de prescripción o caducidad.

Permitirá conocer el estado de tramitación de todos los expedientes, en todas y cada una de las fases del procedimiento. Incluirá utilidades para detectar expedientes que están siguiendo una tramitación irregular o no prevista.

Deberá obtener información de la DGT mediante procesos individuales (por expediente) o colectivos (masivamente), incluyendo los datos del titular del vehículo a fecha de infracción, el dato de si el vehículo estaba, o no, dado de baja a fecha de infracción y tanto el domicilio del vehículo como el del titular del vehículo.

Gestionará las publicaciones en TESTRA y notificaciones en DEV (Dirección Electrónica Vial).

Generará documentos para efectuar el pago de la sanción en cualquier momento, con el recalcule que corresponda según el estado del procedimiento.

Calculará la sanción a aplicar y los puntos a detraer en su caso.

Si el pago con boletín se registra en la aplicación antes de que el expediente haya sido creado, la aplicación no cerrará el expediente sin antes comprobar que la cantidad ingresada es correcta.

En caso de pago parcial de la sanción deberá ser posible continuar la tramitación del expediente por la parte pendiente de la sanción.

La generación automática permitirá la impresión de los expedientes en papel (de todo el expediente o de una parte del mismo), con la opción de generar un índice.

Posibilitará segundos envíos de notificaciones de denuncia y resoluciones sancionadores para subsanar defectos.

Permitirá la modificación del estado de tramitación del expediente y de la gravedad de las infracciones, con recalcule automático de fechas de prescripción, caducidad y demás información pertinente.



9.- Gestión Recaudatoria

El aplicativo debe contemplar el uso por varios UGIS (actualmente Radio, Intervención, Rentas)

Cobros.

Permitirá la gestión de los recibos para el cobro de valores de cualesquiera conceptos impositivos, a través de los cuadernos CSB60 y CSB19.

Los recibos no domiciliados, también se podrán pagar de forma:

- o Presencial en las oficinas de las entidades colaboradoras
- o A través de la Oficina Virtual Tributaria.

Para ello, el sistema deberá contemplar las siguientes funcionalidades:

- o Gestión de todo tipo de cobro de forma interactiva o masiva.
- o Gestión de la puesta al cobro de tributos periódicos en período voluntario.
- o Gestión de la puesta al cobro de liquidaciones de ingreso directo.
- o Recaudación de valores en voluntaria por comparecencia en sede electrónica mediante TPV virtual.
- o Gestión de la puesta al cobro, en aquellos casos que se considere, a través de transferencia bancaria, posibilidad de incorporar cuantas cuentas municipales sean necesarias.
- o Gestión de las entregas a cuenta.
- o Elaboración de la Cuenta de Recaudación del ejercicio, así como otras estadísticas e informes.
- o Cálculo automático de la deuda según el estado del valor.
- o Posibilidad de acordar la anulación o modificación de cobros, sin anulación de recibos.

Domiciliaciones



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

Se deberán habilitar 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 forma:

- Presencial en las Oficinas del Servicio de Recaudación Municipal.
- A través de la Oficina Virtual Tributaria.
- A través del cuaderno 60 y el cuaderno 19.

Deberá contemplar las siguientes funcionalidades:

- Mantenimiento de domiciliaciones individuales o masivas por tratamiento de soportes bancarios.
- Aplicación de bonificaciones por domiciliación.
- Generación y tratamiento del cuaderno 19 y sus anexos.

Fraccionamientos.

Podrán realizarse, bien en forma presencial, o a través de la Oficina Virtual Tributaria, contemplando la posibilidad de emitir por esta última vía una resolución.

Cuando esta actuación se realice desde la OVT, 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 tributarias asociadas.

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

Devoluciones.



Este módulo permitirá la devolución al interesado de los cobros realizados de forma indebida previa solicitud expresa del mismo o de oficio por parte del Ayuntamiento.

El sistema 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.
- 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.

Suspensión y paralización.

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

Cuando la suspensión se levante, deberá revertir la deuda a su estado original, recalculando los intereses correspondientes.

Por otro lado, la paralización funciona de manera equivalente a la suspensión, pero se producen por una motivación administrativa y de gestión. El sistema deberá permitir la paralización automática cuando se ejecuten determinadas operaciones tales como fraccionamientos y aplazamientos en período voluntario.

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



Régimen especial de Concursos.

La aplicación debe 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.

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, excluyéndolos 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.

Prescripción.

El sistema deberá 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 desde la Recaudación Municipal o por parte del contribuyente que interrumpan temporalmente el plazo de prescripción.

Una vez finalizadas dichas acciones, el sistema deberá recalcular automáticamente la nueva fecha de prescripción.

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

Ejecutiva.

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



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

- Generación de ficheros para su traslado a Recaudadores ejecutivos externos (formato utilizado por la Excmá Diputación Provincial de Cádiz: actualmente FITGADIR).
- Cálculo de recargo ejecutivo de forma automática.
- Carga 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 bienes; compatibilidad de embargos.
- Reposición a voluntaria.

Debe permitir la incorporación de ficheros de intercambio (formato FITGADIR) para actualización de la base de datos con cobros, bajas, anulaciones, etc.

- Debe contemplar la gestión relativa a fallidos y derivaciones de responsabilidad 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 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 para el período ejecutivo.

10.- 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.



El sistema deberá permitir la conciliación y cuadro de los movimientos contables mediante la generación de ficheros de intercambio con el Sistema contable:

Control y contabilización de los cargos, los ingresos, las anulaciones, las prescripciones, insolvencia, etc. con repercusión contable.

- 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 sus funciones por la Intervención municipal.

11.-Revisión en vía Administrativa

Funcionalidades requeridas:

- Gestionará los recursos de reposición, especiales de revisión y otros recursos y solicitudes en vía administrativa.
- Permitirá la configuración de un catálogo de actos, tributarios o no, susceptibles de ser recurridos.
- Permitirá la tramitación de la suspensión del procedimiento en el mismo expediente de recurso o como procedimiento separado y vinculado al recurso.
- Registrará las garantías vinculadas a la suspensión del procedimiento.
- Ejecuciones de las resoluciones de tribunales y su posible relación con recursos de reposición.
- Controlará los plazos en que deben ser atendidos los requerimientos de documentación. La documentación a generar se basará en plantillas predefinidas.
- Las notificaciones asociadas a la gestión de recursos deberán estar integradas con la gestión de notificaciones del sistema.

16.- MODELO DE RELACIÓN

El modelo de relación tendrá como objetivo definir las funciones y responsabilidades del adjudicatario y del Ayuntamiento para asegurar el compromiso de cumplimiento de las respectivas obligaciones, tanto en el proyecto como en el servicio posterior.



El modelo de relación que proponga el adjudicatario deberá estar basado en los siguientes criterios:

- El Ayuntamiento es el organismo responsable de definir, impulsar y ejecutar la estrategia para la provisión de servicios de la Gestión y Recaudación Tributaria.
- El adjudicatario del servicio será el responsable de todos los servicios ofrecidos extremo a extremo, y entre sus responsabilidades se encuentran pero no se limitan a:
 - Adecuar la plataforma a las necesidades del Ayuntamiento, migrando los datos actuales.
 - Cumplir los principios y medidas de seguridad requeridas.
 - Facilitar y garantizar la información de indicadores clave que se regulan en los ANS, mediante la monitorización de los servicios prestados.
 - Auditorías periódicas de cumplimiento de los servicios y de la seguridad de la información.
 - Mecanismos que garanticen el correcto funcionamiento de los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos.
 - Separar la parte operativa del servicio de la parte de gestión, para lograr responsabilidades definidas, bien delimitadas y susceptibles de ser medidas.

El personal designado por la empresa para ocupar el puesto de director del proyecto así como el responsable del servicio y del proyecto de implantación permanecerán en los mismos salvo caso de fuerza mayor hasta la finalización de la implantación. De esta forma, no podrán ser removidos de estos puestos debido a necesidades organizativas del adjudicatario sin comunicación previa al Ayuntamiento.

Estos perfiles deberán tener el conocimiento y experiencia necesarios en gestión y recaudación tributaria, gestión de proyectos, gestión de servicios y provisión de servicios en la nube en relación con el puesto a desempeñar.

El adjudicatario describirá en su oferta la metodología que aplicará en la dirección y seguimiento del proyecto pudiendo ampliar, mejorar y detallar, partiendo de las directrices aquí marcadas, la organización propuesta y el esquema específico de la relación con el Ayuntamiento, así como otros modelos que considere.

Durante el desarrollo de los trabajos, el Ayuntamiento podrá establecer los controles de calidad que considere necesarios sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos. El seguimiento y control del servicio se efectuará mediante la



presentación, por parte del adjudicatario, de informes, reuniones y cuantas acciones se estimen oportunas.

Informes del servicio

El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento, al menos, la siguiente información:

- Generación de métricas y estadísticas de los servicios necesarios para el cuadro de mando del Ayuntamiento.
- Informe de progreso: que recogerá el estado del contrato en la fecha en que se realiza el mismo. Será el resultado del análisis de los datos que proporciona el equipo de trabajo del contrato y constituye la principal fuente de información sobre el trabajo realizado y la situación del mismo. Describe las tareas acometidas y por acometer, su grado de consecución, así como sus objetivos. Registra, asimismo, las degradaciones de servicio acaecidas e identifica los riesgos y oportunidades identificados en relación con el contrato. Este documento se generará a medida con la información relevante para cada uno de los foros de gestión.
- Cualquier otro tipo de informe técnico, de gestión o planificación que se solicite por el Ayuntamiento durante el desarrollo del servicio.

Comité de Seguimiento y Dirección

El Comité de Seguimiento y Dirección constituirá el marco para la toma de decisiones compartidas con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos establecidos para los servicios de esta contratación.

Estará formado por el responsable del contrato, los correspondientes directores técnicos del Ayuntamiento, el responsable de los servicios del adjudicatario y las personas designadas por el mismo. Sus principales objetivos serán, dentro del marco de referencia en cuestión:

- Velar por el grado de cumplimiento de los ANS y elaborar planes de acción para corregir las posibles desviaciones que se produzcan respecto a los niveles de servicio objetivo.
- Realizar el seguimiento de los proyectos en curso y consumo de recursos del contrato.
- Controlar el cumplimiento de las directrices estratégicas establecidas.



Todas las reuniones que se organicen durante la ejecución del contrato deberán ir acompañadas de un documento previo a su realización, orden del día de la reunión, donde se indicarán los temas a tratar en la misma. Tras la realización de la reunión, el adjudicatario presentará el acta de la reunión en los siete días posteriores, donde se especificarán los temas tratados, así como los acuerdos o conclusiones a las que se han llegado en la reunión.

El Responsable del Contrato mantendrá informada al Comité de Seguimiento y Dirección sobre el proceso de ejecución del contrato.

17.- PLAN DE CAPACITACIÓN

El adjudicatario tendrá la obligación de mantener permanentemente informado y formado tanto a su personal como al personal del Ayuntamiento implicado en la gestión de los sistemas y servicios contratados sobre las políticas, procedimientos, normas y medidas aplicables a los mismos.

La incorporación y adscripción de cualquier nuevo recurso a la gestión de los sistemas y servicios contratados exigirá su concienciación y capacitación previa sobre todo ello. Asimismo, el adjudicatario se compromete a organizar, preparar e impartir un programa formativo inicial (Plan de Capacitación) y otro periódico cuando se requiera, sobre el uso de los sistemas y servicios contratados tanto a su propio personal usuario como al del Ayuntamiento.

El plan de capacitación inicial incluirá (contemplando una bolsa de al menos 100 horas por cada grupo formativo) los tipos de cursos a impartir, la duración prevista para los mismos y el material didáctico necesario, indicando a qué perfil profesional van dirigidos, comprendiendo, al menos, los siguientes perfiles:

- Personal directivo.
- Personal de gestión, tesorería e intervención.
- Personal TIC.
- Personal de atención al ciudadano.

El lugar y fecha de celebración de los cursos será fijado por el Comité de Seguimiento y Dirección, teniendo en cuenta la disponibilidad espacial de las dependencias del Ayuntamiento y las exigencias laborales de los trabajadores públicos implicados. Solo en el caso de que el Ayuntamiento así lo decida la capacitación se realizará de forma on-line.



La cantidad de usuarios aproximados a formar es de 50 y en caso de realizarse la capacitación en grupos, en principio, serán de 10 usuarios máximo, adscritos a cada grupo en función de las distintas áreas de trabajo.

Toda la documentación a aportar por la empresa adjudicataria será en soporte electrónico.

18.- DOCUMENTACIÓN

Los manuales de usuario se entregarán en formato electrónico debiendo ser objeto de actualización permanente en función de las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la aplicación.

La aplicación debe disponer de ayuda on-line integrada en la propia aplicación, y la capacidad de poder imprimir dicha ayuda en caso de necesidad. Las modificaciones en los manuales de usuarios deberán ser entregados previamente, al menos con cinco días de antelación a la entrada en funcionamiento de la nueva funcionalidad o la modificación de la aplicación.

La aplicación debe entregarse documentada en cuanto al modelo de datos, de tal forma que el Ayuntamiento pueda disponer del conocimiento necesario para explotar la información de forma independiente.

El adjudicatario deberá entregar, de forma adicional, la diagramación de todos los procesos correspondientes a los expedientes tributarios de gestión, recaudación e inspección..., contenidos en el aplicativo.

19.- SOPORTE A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN

La empresa licitadora deberá especificar, con el mayor detalle posible, el alcance de esta prestación.

A modo de ejemplo de las operaciones que se deben incluir en dicho soporte, se aporta la siguiente relación no limitativa:

- Respuesta a consultas sobre accesos y operatoria de las distintas funcionalidades de la aplicación.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- Respuesta a consultas sobre Interpretaciones normativas que han servido de criterios de diseño de la misma.
- Interpretaciones de resultados obtenidos por la aplicación.
- Aclaración de dudas y estudio conjunto de eventuales o aparentes errores, con el fin de evaluar con el usuario si se trata de un error de operación, de un uso indebido de una funcionalidad para fines no previstos en la misma o de un error de datos como consecuencia que un funcionamiento anómalo.
- Asistencia a la implantación y operación de nuevas versiones, nuevas funcionalidades o mejoras.

El soporte a la gestión se prestará desde una primera línea de atención para cuestiones genéricas o relativas a módulos horizontales y se derivará a una segunda línea de personal especializado siempre que la incidencia o la consulta lo requieran.

Tras la puesta en funcionamiento o en producción del sistema, se requiere servicio de soporte y consultoría o asistencia técnica por un mínimo de 10 jornadas de consultoría presencial.

20.- ACUERDOS A NIVEL DE SERVICIO (ANS)

Como medio para garantizar la calidad de los servicios contratados, se establecerán unos ANS y el compromiso por parte del adjudicatario de cumplirlos. Estos ANS podrán evolucionar a lo largo de la ejecución del contrato con el fin de conseguir una mejora continua en la calidad del servicio efectivamente proporcionado. Todos los recursos disponibles para el servicio, deberán ser organizados para garantizar los ANS vigentes en cada momento.

Los ANS se basarán en la definición de unos indicadores de calidad que reflejen de forma objetiva la calidad del servicio real proporcionado, con especial atención a los aspectos más críticos del mismo, y en el establecimiento de un umbral o valor mínimo de calidad para cada uno de ellos. Se han elaborado atendiendo a los siguientes criterios:

- El establecimiento de indicadores de calidad del servicio prestado, de manera que el Ayuntamiento pueda realizar una evaluación objetiva de los servicios y que el adjudicatario de esta licitación tenga una base para la corrección de las eventuales deficiencias en la prestación y para la mejora de sus procesos y organización.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- El establecimiento de un sistema de penalizaciones que relacione el nivel de prestación de los servicios con la facturación de éstos, penalizando económicamente aquellas situaciones de calidad deficiente.
- La automatización del seguimiento y control de los indicadores de calidad de servicio recogidos en los ANS.
- El adjudicatario se comprometerá a realizar todas las acciones organizativas necesarias para permitir un adecuado control de todos los ANS identificados como mínimos en este pliego.

El Ayuntamiento podrá proponer cambios en la estructura de los ANS mínimos requeridos, que en todo caso deberán ser consensuados con el adjudicatario y aprobados en el Comité de Seguimiento y Dirección. Los cambios podrán afectar tanto a los elementos del servicio objeto de medición como a la frecuencia, la unidad de medición y el nivel de servicio objetivo.

20.1. Condiciones

En el cálculo de los indicadores se tendrán en cuenta dos decimales y no se contabilizarán los tiempos que estén completa y exclusivamente en el ámbito de las responsabilidades del propio Ayuntamiento.

Respecto a los incidentes más graves (caída completa del sistema, caída de la oficina virtual tributaria), el adjudicatario dispondrá de un interlocutor único de cara al Ayuntamiento, a través de quien se canalizarán todas las comunicaciones relevantes con el adjudicatario. Por parte del Ayuntamiento, la comunicación de incidentes podrá realizarse por el personal de la Unidad de Nuevas Tecnologías o los propios usuarios del sistema en último caso, todos ellos debidamente identificados y mediante un sistema que mantenga informado al personal de Nuevas Tecnologías de todo el proceso desde la comunicación de la incidencia hasta su resolución.

Para este tipo de casos, el contratista entregará un procedimiento documentado sobre la forma de comunicar los incidentes en los servicios, donde se indicará el canal para utilizar (debe permitir utilizar por lo menos un canal telefónico y un canal vía plataforma por internet o correo electrónico), la forma de registro del incidente (identificando cada incidente con un número de referencia y prioridad, notificando, acusando recibo y confirmando al usuario los datos básicos), registrando la hora de comunicación del incidente, la hora de finalización y el tiempo de cómputo a efectos de las penalizaciones.



El adjudicatario informará de manera inmediata al Ayuntamiento sobre cualquier desviación o anomalía significativa en el servicio sujeto a contrato.

20.2. Tiempos de respuesta y resolución

Según la tipología, impacto, urgencia y características de la incidencia, se establece una prioridad a la misma con los siguientes tiempos de respuesta y resolución:

- Incidencias graves. Incidencias que provoquen que el servicio no esté disponible o no pueda ser utilizado por los usuarios, o hay un deterioro crítico del funcionamiento normal del servicio. El impacto es sobre todos los usuarios o sobre un número elevado de usuarios. No se pueden realizar las tareas básicas y afectan de forma grave al trabajo. o Tiempo máximo de respuesta: 1 hora.
 - Tiempo máximo de resolución: 4 horas.
- Incidencias medias. Incidencias que provoquen una pérdida parcial de servicios o que afecten a pocos usuarios. Se pueden desarrollar la mayoría de las tareas, pero hay algunas que no funcionan o no funcionan de forma correcta. o Tiempo máximo de respuesta: 2 horas.
 - Tiempo máximo de resolución: 12 horas.
- Incidencias leves: Incidencias que no inciden en el funcionamiento de los servicios. o Tiempo máximo de respuesta: 4 horas .
 - Tiempo máximo de resolución: 24 horas.

20.3. Indicadores

Para realizar el seguimiento de las prestaciones de los servicios recibidos, se establecen los siguientes indicadores. El tiempo de medición para los cálculos será trimestral.

- Porcentaje de incidencias resueltas en plazo: Se calculará por cada nivel de prioridad asignada, del total de incidencias resueltas en plazo entre todas las incidencias resueltas por el proveedor para cada tipo de prioridad. o Porcentaje de incidencias resueltas en plazo por cada nivel $\geq 97,5\%$
- Tiempo medio de respuesta a incidencias: Se calculará el tiempo medio de incidencias para la misma prioridad que haya recibido el adjudicatario en el periodo.
 - Incidencias graves ≤ 1 hora
 - Incidencias medias ≤ 2 horas



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

- o Incidencias leves $\leq$ 4 horas
- Tiempo medio de resolución de incidencias: Se calculará el tiempo medio de respuesta a incidencias para la misma prioridad que haya resuelto el adjudicatario en el periodo.
 - o Incidencias graves $\leq$ 4 horas
 - o Incidencias medias $\leq$ 12 horas
 - o Incidencias leves $\leq$ 24 horas
- Disponibilidad del servicio: Porcentaje de tiempo que, en promedio para el tiempo considerado, la plataforma de administración electrónica contratada funcione correctamente, según los niveles de calidad definidos. o Mayor o igual al 99,5%

21.- CUMPLIMIENTO REGULATORIO

El adjudicatario garantizará en todo momento que los sistemas y servicios contratados cumplen todos los requerimientos regulatorios y contractuales exigidos en la actualidad, y se obliga a realizar las actualizaciones que resulten necesarias en lo sucesivo para permitir el cumplimiento de cualquier nuevo requerimiento legal que resulte de aplicación en el futuro, especialmente en materia tributaria, administración electrónica, seguridad, privacidad, interoperabilidad y servicios de sociedad de la información sin coste adicional.

La adecuación del adjudicatario, sus actividades y servicios a la normativa nacional vigente que le resulte de aplicación es responsabilidad exclusiva del mismo, al igual que es igualmente responsabilidad exclusiva de éste la falta de cumplimiento de las obligaciones legales impuestas en materia de seguridad, privacidad y servicios de la Sociedad de la Información.



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

Los servicios y sistemas incluirán en su ciclo de vida y descripción las especificaciones de seguridad, acompañadas de los correspondientes procedimientos de control.

22.- PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA APLICACIÓN Y CERTIFICACIONES

Las Empresas ofertantes deberán acreditar la propiedad intelectual de la aplicación ofertada, mediante el correspondiente certificado del Registro de la Propiedad Intelectual. El correspondiente certificado se aportará con la documentación correspondiente a la solvencia técnica. La no presentación de este certificado implicará la exclusión de la oferta.

23. - ABONO DEL PRECIO

A efectos de determinar los gastos que pueden ser considerados elegibles en el marco del presente contrato, el contratista actuará de acuerdo con lo establecido en la siguiente normativa: Reglamento (UE) nº 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se establecen disposiciones comunes relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca; Reglamento (UE) nº 1301/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013; Reglamento Delegado (UE) nº 480/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 que complementa el Reglamento (UE) nº 1303/2013; Reglamento de Ejecución (UE) nº 821/2014 de la Comisión de 28 de julio de 2014.

24. - FACTURACIÓN DEL SERVICIO

En el concepto u observaciones de la factura se indicará lo siguiente:

SUMINISTRO DE LAS LICENCIAS DE UN SISTEMA TRIBUTARIO Y RECAUDACIÓN QUE INCORPORA PORTAL TRIBUTARIO DEL CONTRIBUYENTE PARA TRAMITAR LAS TAREAS DE GESTIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS MUNICIPALES Y DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS NECESARIOS PARA SU EXPLOTACIÓN, realizado en el marco de la Línea de Actuación 1.1 “Conil eS MART City, ciudad del mar e inteligente” de la Estrategia DUSI “REVITACONIL”, que podrá ser cofinanciado en un 80 % por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del Eje Urbano 12 del Programa Operativo Plurirregional de España FEDER 2014-2020.



25. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO EN MATERIA DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

La empresa adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el anexo XII, sección 2.2. del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, y, especialmente, las siguientes:

- En los documentos de trabajo, así como en los informes y en cualquier tipo de soporte que se utilice en las actuaciones necesarias para el objeto del contrato, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la UE, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).
- En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, incluyendo el lema “Una manera de hacer Europa”.

26. - INFORMACIÓN SOBRE COFINANCIACIÓN

El objeto de este contrato está cofinanciado por la Unión Europea con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), dentro del Programa Operativo Plurirregional de España (POPE) 2014-2020 en un 80%, y por el Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera en un 20%, en el marco de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e integrado (EDUSI) REVITACONIL.

En este sentido, en la facturación correspondiente al objeto de este contrato deberá consignarse la información necesaria para la identificación del mismo en el marco de la EDUSI y del FEDER. Para ello, el Ayuntamiento proporcionará la información pertinente llegado el momento, para incluirla en el concepto u observaciones de la/s Factura/s.



27. - ANTIFRAUDE

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74.3 del Reglamento (UE) nº1303/2013, este Ayuntamiento, en calidad de Organismo Intermedio Ligero para la gestión de fondos FEDER, tiene implementado un procedimiento de recepción, análisis y resolución de reclamaciones relacionadas con la Estrategia DUSI “REVITACONIL”.

En este sentido, cualquier persona que tenga conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea en el marco de la presente Estrategia, podrá dar a conocer dichos hechos a través de cualquiera de las siguientes vías:

- 1/ Oficina Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF), de manera anónima y sin trámite alguno, por medios electrónicos, a través del siguiente enlace:

https://ec.europa.eu/anti-fraud/olaf-and-you/report-fraud_es

- 2/ Servicio Nacional de Coordinación Antifraude de la Intervención General de la Administración del Estado, por medios electrónicos a través del canal habilitado al efecto por dicho Servicio en la dirección web:

<http://www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-ES/Paginas/denan.aspx>

- 3/ UDEMA - Unidad de Desarrollo Económico y Medio Ambiente - Delegación de Desarrollo Económico del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, por varias vías:

- a. Telemáticamente a través de la dirección de correo electrónico dusi@conil.org; o a través del enlace: <https://www.conildelafrontera.es/denuncias-fraude>
- b. Telefónicamente, en el número de teléfono 956 45 60 83.
- c. Por correo postal: en la dirección: Urbanización la Atalaya, c/ Torre del Oro, 3 - Edificio Centro de Empresas, 11140 Conil de la Frontera (Cádiz).
- d. A través de un buzón situado en las instalaciones de UDEMA, con la que se garantiza el anonimato de la persona o entidad que realice la denuncia.
- e. A través del Registro Municipal, o de cualquier otro cauce y procedimiento legalmente establecido.

28. - NORMAS TÉCNICAS DE APLICACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO



Fondo Europeo de Desarrollo Regional FEDER

“Una manera de hacer Europa”

Cualquier referencia a una norma técnica en los pliegos estaría dentro del supuesto recogido en el artículo 42, apartado 3, letra b), de la Directiva 2014/24/UE (o disposición análoga aplicable a cada tipo de contrato), pudiendo ser utilizadas las mencionadas en el PPT regulador del contrato, como cualquier otra equivalente a las mismas.

Es cuanto tengo que informar, en Conil de la Frontera a 9 de mayo de 2023

LA JEFE DE SECCIÓN DE RENTAS

LA TESORERA

Fdo. Isabel del C. Flores Roman

Fdo. Eva M^a Mota Sánchez

