Ayuntamiento de Moguer

Expediente
Nº Expdte.: 2_2.4.3.1/2021 **Fecha Expdte.:** 23/02/2022

APROBADO

Área o Departamento de Origen: CONTRATACIÓN

Procedimiento: 2_2.4.3.1/2021_LA1_OP.1.2. CONTRATACION DE SISTEMAS DE GESTION TRIBUTARIA. EDUSI

Entidad:	**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER**
Expediente:	Contratación del desarrollo de aplicaciones de administración electrónica: Sistema de gestión de tributaria
Tipo de contrato:	Contrato administrativo mixto de suministro y servicios
Tipo de procedimiento y de tramitación:	Procedimiento Abierto, con varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria
Estrategia y cofinanciación:	EDUSI Moguer 2020 (Huelva), cofinanciada por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020
Eje Prioritario:	EP 12: Eje Urbano (Desarrollo urbano integrado y sostenible)
Objetivo Temático:	OT 2: Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a ellas
Objetivo Específico:	OE 2.3.3 (020c3): Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y “Smart Cities”
Línea de Actuación:	LA 1: Administración electrónica local, tanto en la digitalización de procedimientos como en la mejora del acceso de la ciudadanía de Moguer a su Administración local por vía electrónica
Código de Operación:	OP 1.2: Desarrollo de la administración local para la digitalización de procedimientos que mejoren el acceso de la ciudadanía de Moguer a los servicios públicos

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Negociado/a
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC28ED6A9A9342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación :ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 1/14.

Ayuntamiento de Moguer

Expediente
Nº Expdte.: 2_2.4.3.1/2021 **Fecha Expdte.:** 23/02/2022

APROBADO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE MOGUER, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL CONTRATO MIXTO DE SUMINISTRO Y SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DEL "SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL Y RECAUDACIÓN", INCLUIDO EN LA OPERACIÓN 1.2, PERTENECIENTE A LA LÍNEA DE ACTUACIÓN LA1 Y AL OBJETIVO ESPECÍFICO OE 020c3 DE LA EDUSI MOGUER 2020 (HUELVA), COFINANCIADA AL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO PLURIRREGIONAL DE ESPAÑA 2014-2020

1.- ANTECEDENTES.

1.1. EDUSI MOGUER 2020.

Con fecha 21 de diciembre de 2015, el Excelentísimo Ayuntamiento de Moguer aprobó, en Pleno Municipal, la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (en adelante, EDUSI) del Sistema Urbano Cultural Moguer 2020, y la solicitud de participar en la Primera Convocatoria para la Selección de Estrategias cofinanciadas mediante el Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020 (en adelante, POCS) del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (en adelante, FEDER) - España.

Con fecha 3 de octubre de 2016, se publicó la Resolución de 29 de septiembre de 2016, por la que se concedían las ayudas de la Primera Convocatoria para la selección de EDUSI a ser cofinanciadas mediante el POCS 2014-2020 del FEDER - España, concediéndose una ayuda de cinco millones de euros al Excelentísimo Ayuntamiento de Moguer para la implementación y ejecución de las líneas de actuación recogidas dentro de la Estrategia DUSI MOGUER 2020.

El POCS 2014-2020 del FEDER - España fija como uno de sus objetivos temáticos (Objetivo Temático 2) dentro del Eje Prioritario 12 (Eje Urbano) la necesidad de "Mejorar el uso y la calidad de las tecnologías de la información y de la comunicación y el acceso a ellas".

Las acciones incluidas dentro del Objetivo Específico 2.3.3 (020c3): <<Promover las TIC en Estrategias de desarrollo urbano integrado a través de actuaciones en Administración electrónica local y "Smart Cities">> están vinculadas a la:

- Modernización de la Administración electrónica y de los servicios públicos de las ciudades a través de las TICs, que tengan en cuenta las diferentes necesidades de mujeres y hombres.

- Impulso de las actuaciones necesarias para catalogar las ciudades como "Smart Cities", teniendo en cuenta la perspectiva de género.

Con carácter transversal, dichas actuaciones deberán procurar emplear la tecnología para eliminar la brecha digital, especialmente, la brecha digital de género, lo que entronca con la cada vez mayor demanda de la ciudadanía de Moguer y de las empresas de lograr la implementación de un gobierno abierto y de una Administración electrónica que facilite la interactuación con la misma y una mejor prestación de los servicios públicos.

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación: ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 2/14.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Intervención
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A9342C295B6D4

La implementación de la EDUSI Moguer 2020 pretende dar respuesta a esta problemática incluyendo entre sus líneas de actuación una dedicada a la “Administración electrónica local, tanto en la digitalización de procedimientos como en la mejora del acceso de la ciudadanía de Moguer a su Administración local por vía electrónica”; en concreto, la Línea de Actuación 1 (LA1).

Más específicamente, dentro de la LA 1 la Concejalía de “Juventud, Desarrollo Local, Comunicación, Atención a la Ciudadanía e Informática” presentó, a 7 de marzo de 2018, la Expresión de Interés correspondiente a la Operación OP 1.2, incardinada en la EDUSI Moguer 2020 cofinanciada por la Unión europea a través del POCS 2014-2020 del FEDER - España, Operación cuyo objeto es el "Desarrollo de la Administración local para la digitalización de procedimientos que mejoren el acceso de la ciudadanía de Moguer a los servicios públicos", siendo la Operación seleccionada y aprobada mediante Decreto de Alcaldía de 21 de agosto de 2018.

Los objetivos generales de la Operación OP 1.2 se encuentran alineados con el Objetivo Específico 2.3.3 (020c3), siendo los fines propios de la Operación:

- OBJ1: Mejorar la penetración de las TIC en la administración local para la administración electrónica y el gobierno abierto.
- OBJ2: Lograr que la mayoría de la ciudadanía y las empresas interactúen con la administración a través de internet.
- OBJ3: Impulsar el desarrollo de una plataforma de tramitación electrónica “Oficina Virtual” para la prestación de los servicios públicos.

Para su desarrollo y ejecución la Operación 1.2 contempla la necesidad, conveniencia y oportunidad de la licitación de varias contrataciones, actualizadas mediante el “Informe de Seguimiento “IS 1” de la OP 1.2 de 4 de abril de 2019, entre las que se encuentra la referida al “Desarrollo de aplicaciones de administración electrónica: Sistema de gestión de tributos y tasas”, en la consideración de la contratación de dicho aplicativo como herramienta de gestión que se pone a disposición de los ciudadanos.

1.2. Situación actual.

El Ayuntamiento de Moguer dispone actualmente de una serie de aplicaciones de la empresa AYTOS BERGER LEVRAULT con un alto nivel de integración entre las mismas:

- FIRMADOC BPM: Sistema de Gestión de Expedientes
- AYTOS SECRETARIA: Sistema de Gestión de Órganos Colegiados
- ACCEDE RES: Registro de Entrada y Salida
- ACCEDE PMH: Gestión de Padrón de Habitantes y Censo Electoral
- SICALWIN: Sistema de Gestión Económico Financiero
- SIGEP: Sistema de Nóminas y Personal
- SEDE ELECTRONICA: Portal web integrado con FIRMADOC BPM, ACCEDE RES, ACCEDE PMH Y SICALWIN para trámites diversos (Registro Electrónico).
- AYTOSFACTURA: Sistema para sincronizar SICALWIN y FACe.
- ACCEDE SUBVENCIONES: Sistema para la gestión y su conexión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Técnico Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A9342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación :ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 3/14.

Además de estas aplicaciones, se dispone de diversas bases de datos access y hojas de cálculo Excel como ayuda de proceso de información.

Actualmente el Ayuntamiento de Moguer tiene delegada la gestión de Recaudación Ejecutiva al Servicio Provincial de Recaudación.

1.3. Objeto.

El objeto de la presente contratación es el suministro y servicio de implantación y puesta en marcha de un Sistema de Gestión Tributaria para el Ayuntamiento de Moguer incluyendo todos sus entes y organismos dependientes, dando cumplimiento a la normativa vigente.

En el Ayuntamiento de Moguer se encuentran implantadas otras aplicaciones anteriormente descritas que pudieran estar relacionadas, por lo que será objeto de este contrato la adquisición de nuevos sistemas, así como la incorporación de aquellas funcionalidades necesarias en los sistemas ya existentes. El objeto final será disponer de un sistema de gestión de tributos totalmente integrado con el resto de las aplicaciones, así como disponer en la sede electrónica de un apartado que permita la gestión telemática.

La CPV es la siguiente:

48000000-8 PAQUETES DE SOFTWARE Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

2.- CONDICIONES DEL SUMINISTRO.

2.1. Características generales.

Los productos habrán de ser:

- Multiusuario y Multientidad. Un mismo usuario habrá de poder trabajar con múltiples Organizaciones y Entidades todas ellas independientes las unas de las otras a través de BBDD independientes.
- Permitirá la exportación de los resultados de la explotación de datos, a los paquetes ofimáticos existentes en el mercado, en concreto permitirá la exportación a los productos Word – Excel de Microsoft en cualquiera de sus versiones, así como a Open Office.
- Incorporará las medidas de seguridad necesarias, en la definición, administración y control de las actuaciones de los usuarios, que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Permitirá la personalización tanto de los textos de la interfaz de pantalla, como de los menús; en el caso de los menús, además de permitir la personalización de las descripciones, permitirá la definición de una estructura de menú personalizada para cada entidad.
- Permitirá la identificación de usuarios mediante usuario y contraseña, o mediante certificado digital, con validación adicional contra el sistema LDAP definido en la organización.
- Permitirá la definición de los privilegios para la asignación de autorizaciones a nivel de usuarios y de grupos de usuarios, determinando los niveles de acceso de los mismos

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Negociado
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A9342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación :ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 4/14.

tanto al sistema, como a las distintas opciones de menú de cada aplicación, llegando incluso a controlar la definición de privilegios a nivel de operaciones (botones).

- Seguridad: El sistema deberá responder a las máximas exigencias de seguridad en el acceso y manipulación de la información, en la integridad de datos y en la capacidad de recuperación en caso de fallo. Se tendrá en cuenta positivamente que la aplicación funcione en modo transaccional.
- Parametrización: La aplicación permitirá realizar fácilmente los cambios necesarios a los parámetros fundamentales.
- Dinamismo: Se obtendrá en todas las tareas una respuesta a las instrucciones del usuario con la suficiente rapidez para que éste pueda trabajar de forma continuada.

2.2. Requisitos técnicos.

Todos los productos incluirán sus correspondientes manuales técnicos (de instalación y administración), así como el manual de usuario.

Como requisitos técnicos se establecen los siguientes:

- Despliegue de las soluciones en plataformas Windows.
- Sistema Operativo para el Back-Office: Servidor Windows 2000 Server y posteriores.
- Gestor de Base de Datos: Oracle o SQLSERVER tanto en 32 bits como en 64 bits.
- Funcionamiento: Usuarios tramitadores bajo entornos Web. Usuarios administradores de la plataforma: Cliente/servidor, Terminal Server, y Citrix Metaframe.
- Ha de poseer un diseño modular que permita instalar parte del sistema en distintos equipos y servidores.
- Integración de todos los módulos que componen el sistema, automatizando todos los procesos de intercambio de datos entre módulos.
- Facilidad de despliegue de las soluciones en los puestos de usuarios, y facilidad de las actualizaciones posteriores.
- Arquitectura flexible que permita extender y publicar módulos de interacción en la sede electrónica
- Seguridad: Restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e informaciones a las personas autorizadas mediante mecanismos que permitan la identificación, la autenticación, la gestión de derechos de acceso y, en su caso, la gestión de privilegios y la privacidad.
- Cumplimiento de lo establecido por la legislación vigente en protección de datos. Entre otras funcionalidades cabe destacar la posibilidad de definir permisos y distintos niveles de acceso, registrar todos los accesos, ocultar información sensible a usuarios no autorizados, así como realizar seguimientos de lectura/escritura realizados por usuarios a datos de carácter personal.

2.2.1. Concurrencia y escalabilidad:

El sistema debe ser multi-entidad, permitiendo elegir la entidad de trabajo tanto al acceder como una vez dentro del sistema.

Debe soportar una concurrencia ilimitada de usuarios, solo restringida por el sistema operativo y/o base de datos.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A9342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación: ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 5/14.

Deberá garantizar un rendimiento adecuado para un total de 40 puestos de trabajo, con aproximadamente 25 usuarios concurrentes.

Deberá permitir agregar nuevos repositorios de información en cualquier momento, tanto estructurada como no estructurada, según se demande, así como reubicar la información existente entre repositorios.

Deberá incluir funciones de digitalización individual, multi-página y por lotes. En particular el sistema debe facilitar la digitalización masiva de documentación.

La indexación de contenidos, así como el tratamiento OCR de los gráficos, deberá realizarse de forma transparente en servidor, sin mediación del usuario ni interferencia en la gestión diaria.

2.2.2. Soporte de la información:

Todos los datos estructurados deberán custodiarse en torno a una base de datos relacional.

Los datos no estructurados podrán alojarse en la misma u otras bases de datos relacionales, o bien, en otros tipos de repositorios, siempre que estén debidamente protegidos tanto del acceso como de la modificación indebida.

No impondrá ninguna limitación al formato de los documentos, pudiendo almacenar y visualizar cualquier formato ofimático existente si fuera necesario (PDF, DOC, ODF, XLS, PPT, etc.).

Deberá permitir la creación y conversión entre formatos, en especial a PDF. Se valorará las posibilidades o herramientas adicionales sobre PDF que incluya el producto.

Asimismo, deberá velar por la autenticidad e integridad de los documentos y metadatos principales mediante mecanismos de firma electrónica.

2.2.3. Interoperabilidad:

El sistema propuesto debe ser capaz de integrarse con otras aplicaciones y bases de datos.

Para integrarse con otras aplicaciones el sistema debe permitir como mínimo invocar servicios web XML así como componentes ActiveX. El acceso directo a datos externos no requerirá la creación de orígenes de datos en cada puesto.

Debe permitir el envío de documentos por correo electrónico, de forma sencilla, ya sea individual o por lotes, incluyendo las firmas electrónicas si constan. Para ello el sistema debe ser compatible con el estándar MAPI y en particular con los clientes de correo incluidos con Microsoft Office y OpenOffice.

Debe suministrarse como parte de la solución ofertada, un conjunto de librerías o APIs que permitan a otras aplicaciones o sistemas integrarse con el sistema. Estas APIs deben disponer de una interfaz de comunicación basada en tecnología ActiveX, COM o SOAP.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Negociado/a
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC28ED6A9A9342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación :ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 6/14.

El acceso a las bases de datos relacionales debe hacerse según estándares SQL, para permitir la migración de datos a otros gestores diferentes a los indicados inicialmente. La comunicación entre la capa aplicación y la Base de Datos será vía ODBC.

Otros requisitos a cumplir:

- Requisitos de ofimática: Compatibilidad con Microsoft Office (Word/Excel) y Open Office (Writer/Calc) para la exportación de datos.
- Gestores Documentales y Firma: Integración con gestores documentales y posibilidad de uso de firma electrónica reconocida.
- Documentación: Todos los productos incluirán sus correspondientes manuales técnicos (de instalación y administración), así como el manual de usuario.
- Copias de Seguridad. El sistema deberá ser compatible con sistemas de gestión de copias de seguridad estándar. Todos los datos y configuraciones deben estar alojados en bases de datos relacionales, salvo por la información no estructurada que pueda emplear otro tipo de repositorio.

2.3. Requisitos funcionales generales.

Todos los requisitos funcionales son de obligado cumplimiento a la firma del contrato.

2.3.1. Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación:

Se solicita un módulo de gestión tributaria y recaudación que permita que sea más eficiente la gestión de impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales de la entidad.

Como característica principal se solicita que dicho módulo se pueda embeber dentro de la plataforma ACCEDE actualmente implantada en la entidad para las soluciones de registro de entradas/salidas de documentos, padrón municipal de habitantes, y es por lo que deberá:

- Usar el mismo módulo común de administración (gestión de usuarios, permisos, opciones de menú, etc.)
- Usar el mismo módulo central de terceros y territorio

También se deberá de integrar con la sede electrónica actualmente implantada en la entidad por medio de la ampliación de funcionalidades requeridas en el presente pliego en apartados varios.

2.3.1.1. Características Generales del sistema de gestión de ingresos

El sistema deberá contemplar todos los procedimientos administrativos para la gestión de los impuestos, tasas y precios públicos y contribuciones especiales.

La base de la gestión la compondrá un banco de datos único de terceros y territorio, que posibilite la Gestión Integral del Territorio.

El módulo de exacciones deberá ser totalmente parametrizable por el usuario.

Deberá permitir la selección de múltiples formas de cálculo para todo tipo de ordenanzas.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A9342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación :ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 7/14.

El programa permitirá realizar el ejercicio de las funciones administrativas propias de la gestión tributaria que vienen definidas en el artículo 117 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria, entre las que destacamos:

- El cálculo y la emisión de padrones tributarios de carácter periódico, según las ordenanzas fiscales.
- La posibilidad de realizar padrones simulados con diferentes tarifas para un ejercicio futuro.
- El mantenimiento de las bonificaciones y exenciones en los hechos imponibles.
- La gestión de liquidaciones, con el control de notificaciones, cobro y pase a ejecutiva. Así como también la gestión de autoliquidaciones.
- Posibilidad de gestionar valores a través de remesas para su contabilización, generando ficheros de intercambio con el sistema contable del ayuntamiento, o por cualquier otro medio que se presente compatible a la integración contable con la aplicación informática de SICALWIN.
- La confección de listados, cajetines y documentos individuales o múltiples, referidos a los concepto y elementos tributarios que sean modificables por el usuario del ayuntamiento.
- La posibilidad de distinguir entre recibos, liquidaciones o ingresos directos, autoliquidaciones, y a su vez si son provisionales, definitivas o complementarias, con una operativa sencilla para el usuario del ayuntamiento.
- La gestión de devoluciones de ingresos debidos o indebidos, según los casos de la gestión de cada tributo.

Permitirá la personalización de plantillas y listados definibles por los usuarios.

Permitirá la parametrización de conceptos impositivos

Deberá de incluir, al menos, los siguientes módulos de gestión específicos:
- Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.
- Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
- Gestión de Multas de Tráfico (Testra, Dev).
- Gestión de Tasas y Precios públicos y demás Exacciones
- Recaudación Voluntaria

2.3.1.2. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras

El módulo deberá de permitir la gestión del impuesto, además de su liquidación y autoliquidación, conforme a la legislación vigente.

La gestión de liquidaciones deberá contemplar la aprobación de las mismas y su notificación por remesas.

Facilitará el mantenimiento de expedientes, pudiendo realizar tantas liquidaciones como se contemplen en el mismo.

Permitirá la configuración de todo el procedimiento de concesión de licencias, de forma que se controle automáticamente los plazos para el cambio de estado de los distintos expedientes según la naturaleza de la obra.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Técnico Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A9342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación: ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 8/14.

Contemplará la posibilidad de impresiones relacionadas con el impuesto: Cédula de habitabilidad, Decreto de caducidad o desistimiento, Licencia de primera ocupación, Licencia de obra, Paralización, Notificación, etc.

2.3.1.3. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana

Debe permitir la liquidación y autoliquidación del impuesto de plusvalías, contemplando las extemporaneidades.

La gestión se realizará mediante expedientes de transmisión, recogiendo los datos correspondientes a la misma y del cual en un solo acto resultarán tantas liquidaciones como sujetos pasivos existan.

Facilitará la copia de expedientes ya creados para generar otros que provengan de datos similares.

La liquidación podrá realizarse manualmente o de forma automática, pudiendo ser la aprobación individual o por remesas.

El módulo permitirá la realización de consultas por varios criterios, así como la impresión de listados personalizados y la impresión de registro anual.

Debe permitir el cruce de información con la base de datos de notarías, mediante el fichero de intercambio que emiten las mismas.

2.3.1.4. Gestión de Multas de Tráfico

La aplicación permitirá dar de alta los boletines con todos los datos necesarios (fecha, hora, agente, artículo que infringió el denunciado, datos del infractor, gravedad de la falta, importe, matrícula, etc.).

Mantendrá un control y seguimiento de los estados por los que van pasando los boletines, de acuerdo con los distintos procedimientos contemplados en la normativa vigente.

Se permitirá la consulta por varios criterios, así como la impresión de todo tipo de informes.

Deberá integrarse con el Tablón Edictal de Sanciones de Tráfico (TESTRA) de la Dirección General de Tráfico, tal y como se establece en la normativa sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Debe permitir la notificación de los expedientes sancionadores mediante el sistema NOSTRA-DEV (Notificaciones electrónicas seguras de tráfico y Dirección Electrónica Vial) creado por la Dirección General de Tráfico.

Deberá estar integrada on-line con Tráfico con el fin de poder rescatar la titularidad del vehículo a través de ATEX.

Así mismo deberá remitir el fichero de infractores a Tráfico.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC28ED6A9A9342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación: ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 9/14.

2.3.1.5. Gestión de Tasas, precios públicos y demás exacciones

El sistema deberá disponer de un módulo para la gestión de los tributos previstos en las ordenanzas de la entidad, diferentes a los hasta ahora mencionados.

Debe ser un módulo versátil y flexible que permita emplear cálculos a medida para cada tributo.

El módulo deberá contemplar las siguientes funcionalidades:

- Declaración, alta, variación y baja para cada uno de los tributos e incorporación de estos movimientos en aquellos padrones que lo requieran en caso de que sea necesario
- Liquidación de los tributos definidos, según las fórmulas de cálculo configuradas
- Posibilidad de realizar liquidaciones complementarias
- Actualización de tarifas, tipos impositivos, etc
- Aplicación automática de las tarifas
- Tratamiento de las bonificaciones y exenciones
- Gestión de padrones para los conceptos periódicos, con posibilidad de generar padrones provisionales, adicionales, y la impresión de los padrones y de los recibos.

2.3.1.6. Recaudación Voluntaria

Deberá incluir un módulo que permita la recaudación de los diferentes tributos gestionados en periodo voluntario.

Debe permitir la gestión de la información por lotes con un histórico de valor, permitiendo realizar un seguimiento detallado de un valor concreto. También permitirá incorporar anotaciones a un expediente en diferentes fases y recogiendo en su gestión toda la información del resto de subsistemas.

La gestión de cobros en voluntaria deberá contemplar los siguientes procesos:

- Consultas sobre la deuda tributaria de un determinado contribuyente o un conjunto de los mismos.
- Impresión de recibos y notificaciones.
- Cálculo de la deuda tributaria según el estado de cada valor.
- Gestión de todo tipo de cobro de forma interactiva o masiva, adecuándose a las especificaciones del Cuaderno 60 en todas las modalidades de pago y todas las funcionalidades incluidas en el mismo; así como transferencias bancarias o cualquier otro tipo de cobro; y la gestión del cobro por domiciliación bancaria según las especificaciones establecidas en el Cuaderno 19.
- Posibilidad de realizar cobros parciales o entregas a cuenta y emisión de justificantes de pago tanto por recibo como por persona.
- Posibilidad de establecer alertas para controlar la prescripción de las deudas.
- Establecer los medios técnicos y demás requisitos para el cobro por Internet, mediante acceso a la página web municipal, de los conceptos de recibo, liquidaciones o autoliquidaciones para los que el Ayuntamiento haya acordado esta posibilidad.
- Establecer los medios técnicos y demás requisitos para el cobro por código de barras.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación: ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 10/14.

- Realización en el acto de fraccionamientos o aplazamientos.
- Consulta o explotación de datos masiva.
- Acceso a la información fiscal, económica y tributaria del contribuyente.
- La explotación de datos estadísticos referidos al mismo.
- Gestión de cargos.
- Intercambio de datos con las Entidades colaboradoras.
- Fraccionamientos y aplazamientos para el cobro de los ingresos directos.
- Gestión de autoliquidaciones.
- Generación de ficheros de intercambio con el servicio provincial de recaudación para el cobro de los impuestos en periodo ejecutivo por este último

En definitiva, deberá estar desarrollado conforme a todos los preceptos marcados por la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.

2.3.2. Módulo Gestión de contribuyentes integrado en la Sede Electrónica:

Se requiere la incorporación de una serie de funcionalidades y nuevos módulos en la sede electrónica actual que permita al ciudadano realizar solicitudes de Altas, Modificaciones y Bajas de los Datos Personales y Fiscales, Consultas de Deuda, Certificados de Bienes, Pagos, Autoliquidaciones, etc.

Las gestiones que al menos un tercero deberá poder realizar desde el módulo que se disponga en la Sede Electrónica actual son:

- Consulta y modificación de Datos Personales.
- Consulta del Estado de los Expedientes.
- Consultas de la Deuda Global Tributaria.
- Consultas y Solicitud de cambio del Domicilio Fiscal.
- Solicitudes de Cambio de Domicilio de Notificaciones.
- Solicitud de Domiciliación Bancaria.
- Solicitud de Certificado de Pago.
- Solicitud de Certificado de Bienes.
- Simulador de cálculo de plusvalías
- Autoliquidaciones.
- Pago On-Line.

2.3.3. Integración entre las soluciones ofertadas y las soluciones actuales de la entidad:

El sistema deberá permitir toda la capacidad de integración requerida en este apartado.

<u>2.3.3.1. Integración con el módulo de Terceros y Territorio</u>

Se requiere integración total de manera bidireccional y automática con el módulo de Terceros y Territorio de la plataforma ACCEDE actualmente instalada en la entidad, de manera que:

- Todo el territorio normalizado y terceros dados de alta estén disponibles para su uso en la aplicación objeto de esta liquidación.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF9D6CC0BC10CC26ED6A9A342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación :ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación : Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 11/14.

- Se pueda acceder de manera automática a los formularios de gestión (Alta/Modificación/Eliminación de terceros).

2.3.3.2. Integración con el Gestor de Expedientes

El sistema debe permitir la comunicación con la aplicación Gestor de Expedientes FIRMADOC que actualmente tiene implantada la entidad, permitiendo al menos dar de alta los documentos de manera automática en el mismo.

2.3.3.3. Integración con Contabilidad

El sistema debe integrarse con la aplicación contable SICALWIN. Para ello debe cumplir los siguientes requisitos:

- Traslado de información a contabilidad de forma automatizada (derechos reconocidos, operaciones de ingresos y bajas)
- La información contable tendrá que visualizarse en la gestión de la recaudación en cada valor y cargo del aplicativo
- Control de operaciones ya contabilizadas para evitar el envío duplicado de información
- Control de compensaciones
- Posibilidad de consulta de datos enviados a contabilidad

3.- SERVICIOS INCLUIDOS.

Los servicios mínimos a prestar son los siguientes:

- Dirección del proyecto
- Instalación de los sistemas de información requeridos
- Migración de datos
- Configuración y parametrización de los sistemas
- Formación del personal técnico municipal
- Puesta en marcha
- Los servicios que correspondan durante el período de garantía

4.- PLAN DE FORMACIÓN.

El licitador deberá aportar, dentro la Memoria Técnica Unitaria a presentar como Documentación evaluable mediante juicio de valor, un Plan de formación para el personal técnico del Ayuntamiento de Moguer.

El objetivo del Plan de formación será la utilización y aprovechamiento máximo, en los diferentes niveles de gestión, del sistema propuesto y deberá recoger, al menos, los siguientes aspectos:

- Cronograma completo del plan de formación

- Cursos a impartir, cuyo horario se adaptará a las necesidades que determine el

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe Servicio Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación: ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 12/14.

Ayuntamiento de Moguer

- Contenido. 3 niveles:
  - Usuarios
  - Gestores
  - Administradores

- Número de sesiones y duración

La duración de cada uno de los cursos debe ser la suficiente para resolver las posibles dudas que puedan surgir a los usuarios en su trabajo cotidiano.

La formación será impartida por personal con experiencia suficiente en labores didácticas en cada una de las materias objeto del plan.

El horario de formación se adaptará a las necesidades de la entidad, dentro del horario laboral y se planificará en el tiempo de manera que coincida, preferiblemente, con el periodo inmediatamente anterior a la puesta en marcha del sistema.

Los cursos se impartirán en las oficinas del Ayuntamiento de Moguer, disponiendo de un teléfono de contacto para la resolución de dudas/incidencias.

5.- PLAN DE DESPLIEGUE.

El licitador deberá aportar, dentro la Memoria Técnica Unitaria a presentar como Documentación evaluable mediante juicio de valor, un Plan de despliegue, con las distintas fases y cronograma de implantación y puesta en marcha.

Se especificarán las jornadas estimadas tanto para la instalación, configuración, parametrización y puesta en marcha del sistema.

Los trabajos se realizarán de lunes a viernes en horario laboral de 08:00 a 15:00 horas adaptándose, al horario establecido en las instalaciones del Ayuntamiento de Moguer.

6.- EQUIPO DE TRABAJO DEL CONTRATISTA.

En el desarrollo del proyecto, el adjudicatario, tendrá en cuenta los condicionantes detallados a continuación:

- El equipo humano que se incorporará para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta adjudicataria. La autorización de cambios puntuales en la composición del mismo requerirá el cumplimiento de las siguientes condiciones:

  - Justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio.
  - Presentación de posibles candidatos con un perfil profesional igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC26ED6A9A342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación: ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeayto moguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 13/14.

- Aceptación de alguno de los candidatos por parte del Ayuntamiento de Moguer.

- La valoración última de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan la asistencia corresponde al Ayuntamiento de Moguer, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que lo aconsejen.

- Los trabajos se realizarán en las dependencias del Ayuntamiento de Moguer.

La organización del proyecto y su ejecución tendrán que ser de tal manera que permita obtener un seguimiento formal del mismo, estableciendo periodos de evaluación del rendimiento de los trabajos realizados.

Existirá una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en el que cada función quede perfectamente identificada, y tenga asignada una persona responsable de su cumplimiento.

En la Ciudad de Moguer, a fecha de la firma electrónica

El Técnico Informático

JORGE JUAN ARTERO (1 de 1)
Jefe/a de Informática
Fecha firma:11/05/2022 9:53:33
HASH:0094FFDF8D6CC0BC10CC28ED6A9A342C295B6D4

AYUNTAMIENTO DE MOGUER - .Pliego de prescripciones técnicas
Código para validación: ZYXW1-DFGG5-3KUX6
Verificación: Sede Electrónica del Ayuntamiento de Moguer (https://sedeaytomoguer.es)
Documento firmado electrónicamente desde la Plataforma Firmadoc-BPM de Aytos | Página: 14/14.