Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

JESUS CALVO BARRIOS (1 de 1)
Tesorero
Fecha Firma: 25/02/2022
HASH: 2a25e37935d9aa3cd81789a2e831c9ce

Expte nº 1418/2022

PLIEGO DE CLÁUSULAS TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS (MADRID), DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA EN PERIODO VOLUNTARIO, PARA SU IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA, Y LA MIGRACIÓN DE DATOS EXISTENTES, ASÍ COMO LA IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN NECESARIA PARA SU UTILIZACIÓN POR PERSONAL MUNICIPAL

1.- INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS, está inmerso en proyectos de modernización de sus actuales aplicaciones para establecer un modelo de Ayuntamiento en clave tecnológica, dotado de las mejores herramientas para desempeñar sus funciones de la manera más eficaz, productiva y sostenible.

En este marco se plantea ahora la modernización de las aplicaciones informáticas de gestión económico-financiera municipal, en concreto las relativas a los módulos de Gestión y Recaudación objeto de este pliego, a los efectos de facilitar a la ciudadanía los medios necesarios para la atención de sus obligaciones tributarias.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Su objeto es la contratación de una licencia de uso de una aplicación informática de Gestión y recaudación tributaria de conformidad con el presente pliego y el de cláusulas administrativas, y con la normativa vigente en las administraciones locales en estas materias, siguiendo el modelo de software como un servicio, incluyendo los servicios deinfraestructura, plataforma tecnológica y soporte técnico necesarios, así como la integración, migración y carga de datos utilizados actualmente, el mantenimiento, asistencia y soporte técnico y la impartición de formación necesaria para su utilización por personal del Ayuntamiento.

La aplicación será destinada a las unidades administrativas de Gestión Tributaria y a la Recaudación Voluntaria Municipal del Ayuntamiento de SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS y deberá tratar los datos conforme a las Ordenanzas Fiscales y demás normativa vigente en materia tributaria.

La empresa adjudicataria deberá garantizar que el desarrollo informático cumple las condiciones legales que le sean de aplicación. Específicamente y de forma no restrictiva, deberán cumplir las condiciones establecidas en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el esquema nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica y normas de desarrollo (Esquema Nacional de Seguridad -ENS-).

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Además, la Mesa de Contratación podrá exigir a los licitadores cuantos informes considere precisos con el fin de valorar adecuadamente su propuesta.

Las características técnicas y funcionales de las aplicaciones y mantenimiento escritos en este documento constituyen los requisitos mínimos, y deben estar totalmente funcionales en el momento de la presentación a esta contratación, para cuya comprobación **los licitadores facilitarán una *DEMO* operativa de la aplicación en el plazo de presentación de ofertas dirigiendo un correo electrónico a la dirección rentas@sanmartindevaldeigleias.es donde se indicará la manera de hacer llegar la citada Demo al Ayuntamiento**

3.- FASES DEL PROYECTO

Para la realización de las diferentes fases que se relacionan a continuación, la empresa adjudicataria tendrá que aportar el personal debidamente cualificado para conseguir todos los objetivos en el plazo de ejecución.

a) Migración

El proceso de migración se realizará sobre todos los datos existentes en los sistemas del Ayuntamiento, que actualmente se encuentran bajo el motor base de datos Firebird en modelo de base de datos Paradox, de forma que, una vez realizada, permita eliminar la necesidad de consultar en los citados sistemas. Las empresas licitadoras deberán describir en sus ofertas todos los procedimientos y herramientas diseñados para realizar el proceso de migración de datos desde las aplicaciones y bases de datos actuales a las de la nueva aplicación.

Las entidades de datos que se deben migrar serán:

- *Contribuyentes de las distintas bases de datos y datos asociados a los mismos.*
- *Objetos tributarios a efectos recaudatorios, de los distintos tributos y precios públicos.*
- *Deudas públicas en sus diferentes estados de cobro (cobradas, pendientes de cobro en período voluntario de pago, recurridas, suspendidas, paralizadas, aplazadas, fraccionadas, etc).*
- *Domiciliaciones bancarias activas e información sobre las históricas.*
- *Beneficios fiscales activos e históricos.*
- *Todos los documentos asociados a los contribuyentes existentes en el actual sistema, manteniendo su accesibilidad en el nuevo sistema de gestión documental.*
- *Y en general, cualquier información que pueda ser necesaria para la correcta gestión recaudatoria, que exista en el sistema actual y se vaya a ver reflejada en el nuevo sistema con todas sus características detalladas en este Pliego.*

El proyecto de migración deberá componer el de las diferentes áreas, más el control de la unificación de la información general y de la integración de información entre los distintos subsistemas.

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Los datos actuales del Ayuntamiento se encuentran en una base de datos alojada en los Servidores Municipales y están gestionados por una aplicación informática de la empresa AYAL, S.L., que abarca todo el ciclo de la gestión tributaria y recaudatoria en periodo voluntario. Dicha base de datos, será cedida por el Ayuntamiento al adjudicatario en un plazo máximo de CINCO días a contar de la firma del contrato administrativo.

b) Instalación, Implantación y parametrización

Licencia de uso y configuración de los módulos de Gestión Tributaria y Recaudación Voluntaria.

Los servicios a prestar por la empresa adjudicataria tienen que incluir la parametrización inicial de todos los módulos de la aplicación con el fin de que cumpla todas las funcionalidades y requerimientos especificados en el presente pliego.

Se incluirá la parametrización inicial del sistema de seguridad. Definición de perfiles y de usuarios de la aplicación.

Se incluirá la parametrización inicial de los listados, informes, y todos los modelos de documentos.

El plazo máximo de migración, instalación e implantación **será de 90 días** a partir de la firma del contrato.

c) Formación

El servicio y suministro realizado por la empresa adjudicataria tiene que incluir la formación del personal, tanto a nivel de usuario como de gestores avanzados. El horario de formación se adaptará a las necesidades de Oficina y se planificará en el tiempo de manera que coincida, preferiblemente, con el período inmediatamente anterior a la puesta en marcha de los diferentes módulos. Cada usuario del sistema deberá recibir un mínimo de 25 horas efectivas deformación antes o durante la puesta en producción de la aplicación. La formación se realizará bien de forma presencial en los locales que especifique el Excmo. Ayuntamiento de SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS, o bien en línea (*on line)*, siempre que se pueda impartir de forma plena y satisfactoria a juicio de la Administración.

4.- <u>REQUISITOS DEL SISTEMA</u>

La solución no requerirá la instalación de hardware en las instalaciones del Ayuntamiento ni la adquisición de licencias de software para sistemas operativos o motores de bases de datos. El único requisito necesario para el acceso a la aplicación será la instalación de un navegador web en el dispositivo desde el que se accede a la aplicación. La solución debe ser accesible por los usuarios a través de los sistemas operativos comunes (Windows, OS X, iOS, Linux), dispositivo (PC, tableta…) y navegadores web de uso común (IE, Firefox, Edge, Safari, Chrome). El navegador deberá permitir la ejecución de Javascript para el correcto funcionamiento de la aplicación.

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Cualquier producto software que incluya el adjudicatario como componente para proporcionar el servicio solicitado debe estar en producción en organismos multi-entidad, dentro de mercado (no descatalogado), soportado por el fabricante, y actualizado periódicamente con el objeto de resolver errores (bug) y reducir vulnerabilidades.

La accesibilidad deberá estar en línea con las exigencias de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El adjudicatario deberá proporcionar toda la documentación referente al *Diccionario de Datos*, que facilite la comprensión de la estructura de datos, de tal forma que el Ayuntamiento pueda explotar los mencionados datos de forma independiente.

El sistema estará alojado en un servicio en *la nube* para la implementación de servicios web que cumpla con todos los requerimientos de seguridad, confiabilidad y escalabilidad. Se deberá garantizar una disponibilidad mínima del 99% del tiempo.

El sistema realizará la copia de seguridad de la base de datos de forma automática.

La base de datos podrá ser restaurada a cualquier momento en el tiempo de los últimos 30 días.

La aplicación deberá cumplir los siguientes requisitos básicos en materia de seguridad:

- Debe proveer de un método de personalización de perfiles y roles de usuario y asegurará las salvaguardas necesarias para hacer seguras la identificación, la autenticación, la autorización y las funciones de control de accesos.
- Deberá brindar un inicio de sesión único y posibilidad de autenticación multifactor para ayudar a proteger a los usuarios del 99,9 % de los ataques a la ciberseguridad.
- Deberá registrar todo movimiento realizado por cada usuario que acceda o intente acceder al sistema, a nivel de transacción puntual, incluyendo intentos de acceso infructuosos que se puedan producir.
- Deberá disponer de herramientas que permitan analizar estas trazas de auditoría y permitir un control exhaustivo e integrado de las operaciones sobre la aplicación.
- Habrá de disponer de un registro histórico de movimientos, ofreciendo consultas e informes específicos que permitan auditar las operaciones llevadas a cabo en base a múltiples criterios, permitiendo obtener su estado y características tanto cronológica como operativamente.
- Los requisitos técnicos deberán cubrir los niveles de seguridad exigidos en la confidencialidad y seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.
- Posibilidad de portabilidad de datos: para copiar objetos de datos dentro o fuera del sistema.
- Portabilidad del sistema: para la migración de una instancia de máquina virtual o una imagen de máquina de un proveedor a otro proveedor, o migrar aplicaciones y servicios y sus contenidos de un proveedor de servicios a otro proveedor.

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

En relación con la interconexión o interoperabilidad con otras aplicaciones u organismos, deberá:

- Cumplir las Normas Técnicas de interoperabilidad del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, para que sea capaz de interoperar con otros organismos como DG de Catastros, AEAT, DG de Tráfico, INE, Colegio de notarios, u otros organismos y entidades que colaboran con el Ayuntamiento de San Martin de Valdeiglesias.
- Tener capacidad de permitir la interoperabilidad con otros sistemas de la administración local, autonómica y de la administración general del estado, mediante la provisión y consumo de servicios publicados en Servicio de Verificación y Consulta de Datos: Plataforma de Intermediación, del Portal de Administración Electrónica.
- Tener capacidad de interoperar con las entidades financieras mediante la herramienta de intercambio de información EDITRAN, consistente en el conjunto de productos para la implantación de soluciones de comunicaciones avanzadas, que posibiliten la conectividad directa entre las aplicaciones informáticas de esta Administración con las de las entidades bancarias.
- Tener capacidad de ser accesible a los ciudadanos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y/o mediante la creación de una Oficina Virtual Tributaria o Carpeta Ciudadana.
- Tener capacidad de integración con Correos para la interoperabilidad de la Prueba de entrega electrónica de correos.
- Tener capacidad de Integración con la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento (GESTIONA), registro electrónico y portafirmas, debiendo quedar justificada dicha circunstancia en el sobre de licitación mediante declaración responsable.

La aplicación realizará las actualizaciones de versión de forma automática y transparente para el usuario.

El servicio de mantenimiento deberá incluir:

- La entrega de cuantas nuevas versiones puedan surgir del aludido producto.
- La corrección o subsanación de cualquier mal funcionamiento o disfunción que, a partir de la fecha del contrato y durante la vigencia de éste, pudiere observarse en el comportamiento del producto, de conformidad a sus propias especificaciones.
- Servicio de consulta telefónica, sobre cuestiones de mantenimiento del producto objeto de contrato. El horario para consultas telefónicas será como mínimo de 08:30 a 14:00 horas.

El precio de las licencias de uso de productos de terceros (servidor, base de datos, etc.) y su mantenimiento deberá estar incluido en el importe de la oferta presentada.

El producto deberá presentar una total integración de todos los módulos, de modo que sea fácil acceder a la información desde cualquier parte de la aplicación.

El producto deberá permitir la parametrización y/o ampliación para adaptarse completamente a las necesidades de la Entidad. La empresa adjudicataria será la encargada de la citada parametrización en relación con las necesidades de la Entidad.

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

5.- REQUISITOS FUNCIONALES DE LA APLICACIÓN

• Características generales

- La aplicación deberá contener herramientas, integradas con el paquete ofimática Office y Open Office, para tratamiento de los documentos que se generen desde la misma. Todos los formatos de documentos que suministre la aplicación serán compatibles con Microsoft Office, Open Office o PDF.
- Todos los documentos generados se guardarán automáticamente en servidores en *la nube* o podrán ser descargados por el usuario a su sistema local.
- Personalización de textos de notificaciones y otros documentos.
- Gestión de representantes.
- Gestión de cuentas de abono.
- Gestión de cuentas de recaudación.
- Auditoria de todos los movimientos de datos con indicación de usuario que los realizó.
- Gestión de todos los ficheros de documentos generados por la aplicación.
- Integración con sistema de cobros y domiciliaciones de la Entidad Bancaria Gestora de la Recaudación Voluntaria Municipal
- Panel de control de tareas que permita el acceso a los procedimientos pendientes de realización.
- Debe disponer de un sistema que pueda manejar el usuario final para la creación de consultas y cualquier tipo de informes, listados o documentos. La herramienta permitirá la exportación de los resultados hacia aplicaciones de ofimática estándares o archivos de texto plano. El sistema de generación de informes estará integrado con todos los módulos de la aplicación.

• Panel de control del Sujeto pasivo, desde el cual se podrán realizar todas las acciones relacion con el mismo:

- Acceso a todas las deudas y padrones asociados al Sujeto.
- Edición de los datos propios del Sujeto.
- Alta de padrones.
- Generación de liquidaciones.
- Acceso a todas las domiciliaciones de tributos asociadas al Sujeto: con fecha de realización e histórico de alteraciones, altas y bajas.
- Alta y consulta de anotaciones asociadas al Sujeto.
- Consulta del histórico de cambios.
- Acceso a ingresos y devoluciones de las deudas del Sujeto.
- Solicitudes de aplazamiento / fraccionamiento.
- Acceso a datas y paralizaciones.
- Anulación de datas e ingresos.
- Anulación de paralizaciones.
- Aplicación de costas.
- Impresión de hoja informativa.
- Notificaciones por comparecencia.
- Geolocalización con visualización en mapa de padrones y fincas catastrales.

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- Mostrar lista de pagos por los Sujetos pasivos realizados con la posibilidad de filtrarlos por: Identificador, ejercicio, Objeto Tributario, Apellidos, Nombre, NIF, Referencia Catastral, Protocolo Plusvalía, forma de pago, Domiciliados, no Domiciliados, Bonificados, Tipo (Liquidación, Cobro Periódico o Costas), Concepto Tributario, Periodo Recaudatorio. Poder generar informe con diferentes opciones de agrupación (ejercicio, concepto, Cargo o situación) sobre el resultado de la selección.

• **Panel de control de una Deuda** con acceso a:

- Impresión de duplicado de recibo.
- Acceso a los datos del titular de la deuda.
- Acceso al padrón originario de la deuda.
- Alta y consulta de anotaciones asociadas a la deuda.
- Consulta del histórico de cambios.
- Acceso a ingresos y devoluciones de la deuda.
- Impresión de justificante de ingreso.
- Alta y modificación de la domiciliación de la deuda.
- Anulación de ingreso.
- Información sobre el histórico de situaciones.
- Información sobre datas e ingresos de la deuda.
- Lista de documentos de pago asociados a la deuda.
- Información sobre: Cargo, tarifas, datos adicionales, domiciliación, apremio, importes y fechas.
- Mostrar lista de deudas con la posibilidad de filtrarlas por: Identificador, ejercicio, Objeto Tributario, Apellidos, Nombre, NIF, Referencia Catastral, Protocolo Plusvalía, Domiciliadas, no Domiciliadas, Bonificadas, Tipo (Liquidación, Cobro Periódico o Costas), Concepto Tributario, Periodo Recaudatorio, Situación genérica, Situación, Cargo o Importe Principal. Poder generar informe con diferentes opciones de agrupación (ejercicio, concepto, Cargo o situación) sobre el resultado de la selección.
- Generación de informes de deudas pendientes o bonificadas.
- Generación de deudas de cobro periódico con posibilidad de bonificación de domiciliados y filtro de fecha de alta en padrón.

• **Panel de control de Padrones y Liquidaciones:**

- Mostrar lista de padrones/liquidaciones con la posibilidad de filtrarlos por: Concepto, tarifa, Domiciliado, Bajas, Fecha de Alta, Apellidos, Nombre, NIF, Objeto Tributario, Identificador o Fecha de Baja.
- Alta y modificación de padrón/liquidación con la posibilidad de: domiciliar, bonificar, añadir o eliminar tarifas aplicadas, introducción de datos adicionales e impresión de orden de domiciliación. Consulta del historial de lecturas si el padrón depende de lecturas de contador.
- Generación de informes de padrones/liquidaciones bonificadas por conceptos y fechas.

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- Importación, gestión y generación de padrones de IAE
- Importación, gestión y generación de padrones de I.B.I. Rústica
- Importación, gestión y generación de padrones de I.B.I. Urbana
- Generación de informes y estadística de fincas catastrales.
- Consulta de cartografía de las fincas mediante enlace a la Sede Electrónica del Catastro.
- Importación de movimientos de vehículos de la D.G.T. y consolidación con elpadrón municipal de I.V.T.M.
- Generación de informe sobre el resultado de la selección (con cálculo de importe y desglose de tarifas aplicadas). Generación de avisos de cobranza.

• **Panel de control de Cargos**:

- Edición de los datos del Cargo.
- Consulta del histórico de cambios.
- Generación del listado de aprobación.
- Ampliación de fecha límite.
- Generación de fichero SEPA de domiciliados.
- Generación de documentos de pago C60.
- Mostrar lista de Cargos con la posibilidad de filtrarlos por: Identificador,Descripción, Contraído, Tipo (Cobro Periódico o Liquidación), Concepto Tributario oFecha. Poder generar informe sobre el resultado de la selección.
- Generación de informes de Cargos: Estadística entre fechas, Situación actual, Devoluciones SEPA, Desglose por conceptos y tarifas, Desglose de recargo provincial de IAE y consumos por tarifas y tramos.

• **Panel de control de ingresos**:

- Indicación de forma de pago y cuenta de abono.
- Generación de documento de pago C60 (de una o varias deudas).
- Generación de fichero SEPA (de una o varias deudas).
- Impresión de hoja informativa.
- Impresión de justificante de pago.
- Entregas a cuenta.
- Importación de fichero de ingresos de documentos de pago C60.
- Generación de informes de ingresos y datas entre fechas con selección de periodo recaudatorio y forma de pago. Diferentes agrupaciones por Cargo, ejercicio, concepto o tarifas. IAE.: Posibilidad de desglosar la cuota municipal y el recargo provincial.

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

- **Panel de control de Notificaciones**

  - Notificaciones por correo o boletín.
  - Notificación de Concesión y/o de Aplazamiento / Fraccionamiento
  - Entrada de resultados de notificación.
  - Gestión de Notificaciones. Generación de las notificaciones de las distintas modalidades: Liquidaciones, Altas en Padrón. Se podrán utilizar criterios del tipo: padrones, Cargos, relaciones, prescripción, etc.
    En el momento de generar las notificaciones se podrán optar por distintas opciones:

  1. Notificaciones individuales o colectivas.
  2. Emisión de Notificaciones con Códigos de Barras para el número de acuse ypara los datos de pago en caso de Modalidad 2 del Cuaderno 60.

  - Recepción Manual de Notificaciones. Para agilizar este proceso se dispondrá de una serie de opciones como: Utilización de Lector de Código de Barras y cumplimentación automática de datos.
  - Actuaciones de Notificaciones. Cada notificación recepcionada actualizará de forma automática la fecha de prescripción en función del tipo de los recibos involucrados.
  - Gestión de publicaciones en Boletín: El envío al boletín oficial se podrá hacer por remesas de manera que podremos agrupar distintos procesos de notificación en un solo envío. La aplicación del proceso de publicación ejecutará las mismas acciones que el proceso individual.

- **Panel de control de Domiciliaciones**

  - Incluirá el mantenimiento de las domiciliaciones bancarias para cada contribuyente, en función de cada tributo susceptible de domiciliación. En particular contemplará la posibilidad de recibir las altas, modificaciones y bajas.
  - Deberá recoger la gestión de domiciliaciones correspondientes a los aplazamientos y fraccionamientos de deuda y al Plan de Pago Personalizado.
  - Permitirá la domiciliación en cuentas titularidad de personas distintas del obligado tributario.
  - Actualizará y podrá depurar cuentas a través del SEPA (Cuaderno 72).
  - Permitirá una gestión de las domiciliaciones unificada independiente del origen de la domiciliación.
  - Dispondrá de una opción que permita la expedición de un documento de confirmación de la domiciliación para ser firmado por el contribuyente.
  - Control de gestión de ficheros SEPA, con la posibilidad de añadir fichero de devoluciones de los envíos realizados, procesamiento de pagos y finalización de gestión.

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

• **Panel de control de Ordenanzas del Ayuntamiento**

- Gestión de Ordenanzas Municipales.
- Configuración de cualquier dato informativo que contemple las Ordenanzas Municipales.
- Configurar cualquier número de tarifas asociadas a las Ordenanzas.
- Configurar cualquier número de cálculos asociados a la tarifa, por importe fijo, tramo o porcentaje.
- Posibilidad de crear plan de pagos para la ordenanza, dividiendo el pago en diferentes plazos.

Se podrán emitir informes de estado de situación del aplazamiento y fraccionamiento concedido con desglose de pago y pendiente de pago.

- El aplazamiento o fraccionamiento del pago podrá afectar a un único recibo o considerarse un plan de pago de deuda global (Voluntaria).
- Registrará un histórico de todos los aplazamientos y fraccionamientos, y las diferentes actuaciones llevadas a cabo incluso cuando se cancelen.
- Configuración del "Pago Personalizado" tal y como lo reflejan las distintas Ordenanzas.

- **Recaudación voluntaria**

• Especificaciones genéricas:

- El sistema contemplará todos los preceptos establecidos por la Ley General Tributaria y el Reglamento General de Recaudación.
- Permitirá un acceso integrado al resumen de deudas pendientes de un obligado tributario, distinguiendo entre las que se encuentren en período voluntario de pago (incluidas las aplazadas y suspendidas) y en período ejecutivo.
- Tendrá un acceso integrado, desde el módulo de recaudación, al objeto tributario o hecho imponible asociado a la liquidación o recibo de padrón.
- Gestionará fraccionamientos, entregas a cuenta y planes de pago mediante una operativa sencilla.
- Deberá permitir al usuario la introducción de una paralización mediante un desplegable de motivos posibles.

• Aplazamientos y fraccionamientos de pago

- Recogerá los requisitos y condicionantes jurídicos establecidos en las Ordenanzas aprobadas por el Ayuntamiento.
- Permitirá recoger la gestión del Plan de Pago Fraccionado o Pago Personalizado

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

aprobado por el Ayuntamiento de San Martin de Valdeigleisas para aquellos contribuyentes que se acojan al mismo.

- Permitirá la cancelación de aplazamientos y fraccionamientos incumplidos.
- Se podrá realizar fraccionamientos por número de plazos.
- Se podrá realizar fraccionamientos por concepto tributario y la posibilidad de que en el mismo expediente de fraccionamiento se incluyan deudas de distintos conceptos.
- Recogerá la domiciliación de los aplazamientos y los fraccionamientos y la posibilidad de emitir cartas de pago con clave C60. Envíos SEPA de fraccionados y fraccionamientos distinguiendo entre intereses legales o intereses de demora en función de la naturaleza tributaria o no de la deuda.
- Deberá permitir la emisión de cartas de pago parciales con liquidación de intereses en la fecha de emisión, y recálculo de intereses de las fracciones pendientes para la emisión correcta de los ficheros de domiciliación.

- Suspensiones y Anulaciones

  - Deberá dejar constancia de la situación de suspensión en el recibo en el cual está sujeto y la garantía, en caso de ser necesaria (tipo de garantía, importe, fecha de presentación y fecha de devolución}. Asimismo, quedará registrado el motivo de la suspensión.
  -Admitirá propuestas de baja individuales y colectivas, totales o parciales de una deuda.

6.- MANTENIMIENTO

La empresa adjudicataria se verá obligada a satisfacer los siguientes requerimientos durante el periodo mantenimiento y/o garantía:

- La entrega de cuantas nuevas versiones o actualizaciones puedan surgir del producto, tanto aquellas que sean necesarias por modificaciones legales como por mal funcionamiento, facilitando la documentación relativa a las mismas, en la medida que se vayan publicando y se disponga de ellas.
- La corrección o subsanación de cualquier mal funcionamiento o disfunción que, a partir de la fecha del contrato y durante la vigencia de éste, pudiere observarse en el comportamiento del producto, de conformidad a sus propias especificaciones.
- Servicio de consulta o soporte telefónico, sobre cuestiones de mantenimiento del producto objeto de contrato. El horario para consultas telefónicas será como mínimo de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- Las actuaciones remotas necesarias para el correcto funcionamiento sobre los sistemas.

7.- SOPORTE DE USUARIOS

La empresa adjudicataria debe comprometerse a ofrecer durante toda la vida de contrato un servicio de soporte de primer nivel al que podrá recurrir cualquier usuario del Ayuntamiento en el momento que lo necesite para resolver dudas, incidencias, problemas de configuración, etc., las cuales se resolverán de forma inmediata, no pudiendo superar el plazo de un día hábil,

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

y dando dar lugar su incumplimiento injustificado a una fata leve o grave según la naturaleza de la incidencia. Las características mínimas de este soporte serán:

- Soporte telefónico directo, disponible durante el horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:00
- Soporte de atención por correo electrónico.
- Soporte a través de sesiones de acceso remoto.

8.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

8.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Teniendo en cuenta que la ejecución del presente contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hace constar:

Obligación del contratista	El futuro contratista deberá someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de la condición especial de ejecución recogida en la cláusula vigesimocuarta del presente pliego
Ubicación de los servidores	La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos
Modificaciones en la declaración	El contratista debe comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la Declaración sobre la ubicación de los servidores

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Subcontratación	Los licitadores deben indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos el nombre o el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización

8.2.- Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

Responsable	Ayuntamiento de SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	Cumplimiento de la misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento, así como cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

El Tesorero.
Jesús Calvo Barrios

Documento firmado electrónicamente

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

Plaza Real, 1
28680 San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Tel.: 91 861 13 08 / 09 /10 - Fax: 91 861 13 97
www.sanmartindevaldeiglesias.es
ayuntamiento@sanmartindevaldeiglesias.es

Cód. Validación: 5J99DH9QKFZDMJNZQLNNTGENQ | Verificación: https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14