

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 1 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

DILIGÈNCIA per a
fer constar que la
Junta de Govern
Local, en sessió
ordinària del dia 12
de juliol de 2021, ha

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE SUBMINSTRAMENT I SERVEI DE MANTENIMENT D'UNA APLICACIÓ INFORMÀTICA DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE BANYOLES

SIGNATURES

1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19
2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24
3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea



Ajuntament de Banyoles

Índex

1.	Justificació i necessitat del contracte.....	4
2.	Objecte del contracte.....	4
3.	Requisits tècnics.....	5
3.1.	Entorn tecnològic actual.....	5
3.2.	Entorn de treball.....	5
3.3.	Mòdul de seu electrònica	6
4.	Requisits funcionals del programa.....	6
4.1.	Característiques generals	6
4.2.	Gestió Tributària.....	9
4.3.	Domiciliacions bancàries	11
4.4.	Recaptació Voluntària.....	11
4.5.	Recaptació Executiva	13
4.6.	Seguiment de Gestió Tributària i Recaptació	14
4.7.	Integració amb l'aplicació de Comptabilitat.....	15
5.	Mòdul de Gestió del Ciutadà. Portal del Contribuent	15
5.1.	Aspecte del portal.....	16
5.2.	Configuració general	16
5.3.	Configuració d'accés a la plataforma	17
5.4.	Funcionalitats	17
5.5.	Notificacions electròniques.....	18
5.6.	Mòdul de gestió de representacions	18
6.	Gestor documental	19
6.1.	Funcionalitats generals	19
6.2.	Plantilles	19
6.3.	Signatura electrònica	20
7.	Execució del projecte.....	20
7.1.	Equip de treball de l'empresa adjudicatària	20
7.2.	Organització del Projecte.....	21
7.3.	Comitè de direcció	21
7.4.	Direcció del projecte.....	21
8.	Termini i lloc de lliurament	22
9.	Documentació a lliurar.....	22
10.	Estructura normalitzada i contingut de les ofertes	23
11.	Condicions d'execució.....	23
11.1.	Confidencialitat de la informació i seguretat.....	23



Ajuntament de Banyoles

11.2.	Transferència tecnològica	23
11.3.	Acceptació final	23
11.4.	Assistència al contractista	23
11.5.	Formació	24
11.6.	Altres	24
12.	MANTENIMENT I PERÍODE DE GARANTIA	25
12.1.	Període de garantia	25
12.2.	Manteniment funcional	25
12.3.	Manteniment correctiu	26

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 4 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

1. Justificació i necessitat del contracte.

D'acord amb el que preveu l'article 106.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, és competència de les entitats locals la gestió, recaptació i inspecció dels seus tributs propis.

Des de l'any 1996 l'Ajuntament de Banyoles disposa d'un programa informàtic per la tramitació de la Gestió tributària i la recaptació de tributs municipals. Aquest programa va ser elaborat per Assessoria Informàtica Gironina SL i en el transcurs del temps s'ha anat actualitzant a mesura que la normativa o les necessitats del servei ho han requerit.

Des de l'any 2007, el Consell Comarcal del Pla de l'Estany (CCPE) també disposa d'aquesta programa. Aquest ens té delegada la recaptació executiva per part de l'Ajuntament de Banyoles i en el marc de convenis de col·laboració entre les dues entitats és el Consell Comarcal qui es fa càrrec del contracte de manteniment del programari, tot i que el suport informàtic i les actualitzacions de programari el reben els dos ens.

L'actual contracte de manteniment amb el CCPE, que ja està en el seu segon any de pròrroga, ha finalitzat el març de 2021.

Recentment el proveïdor informàtic ha manifestat la voluntat de finalitzar la seva activitat empresarial i, per tant, no pot continuar mantenint l'actual programa.

És davant aquest escenari que l'ajuntament té la necessitat de contractar un nou programa de gestió tributària i recaptació.

Amb la compra del nou programa es pretén que tota l'activitat recaptatòria estigui centralitzada i harmonitzada en un sol programari. També és necessari que aquesta eina tingui connexió directa i permeti intercanvis automatitzats amb el programari de comptabilitat (Sicalwin-AYTOS), i l'actual gestor d'expedients (Gènesis i3-AUDIFILM). Els traspassos bidireccionals d'informació entre aquestes aplicacions són necessaris en tant que formen part d'un mateix procés i d'utilitat a l'hora de fer controls, seguiments, estadístiques i millores d'actuació.

Aquest nou programa ha de servir per possibilitar l'adequació del sistema d'informació a les normatives vinculades a l'Administració electrònica, així com millorar els nivells d'eficàcia i eficiència amb programaris àgils, senzills, pràctics, flexibles i intuïtius.

Aquesta nova contractació ha de permetre donar compliment a la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú De Les Administracions Públiques i l'article 3 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

2. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte és el subministrament i implantació de les següents aplicacions:

- Programari de Gestió Tributària i Recaptació voluntària i executiva.
- Una seu electrònica tributària.





Ajuntament de Banyoles

El contracte ha d'incloure com a serveis associats al subministrament del programari els serveis necessaris per a la seva implementació, la instal·lació, la migració de les dades actuals i històriques necessàries, la parametrització, la integració amb els sistemes de l'ajuntament, l'establiment d'un període de proves, la posada en marxa i la formació del personal.

També s'ha d'incloure en aquest contracte els serveis d'ajuda, les actualitzacions i manteniment de l'aplicació.

Els serveis a prestar per l'empresa adjudicatària comprendran la instal·lació de les aplicacions, tant en el servidor de dades com en el servidor d'aplicacions.

3. Requisits tècnics.

3.1. Entorn tecnològic actual.

La situació tecnològica actual és la següent:

- Servidors en entorn virtual VmWare versió 7.5.2
- Base de dades ORACLE
- Clients operatius en Windows 10
- Gestor d'expedients Gènesys i3 d'AUDIFILM
- Comptabilitat Sicalwin d'AYTOS.
- Gestió tributària i recaptació AIGSL
- Padró d'habitants AUDIFILM
- Punt general d'entrades eFact

3.2. Entorn de treball

L'operativa de l'aplicació ha de ser senzilla i intuïtiva, amb menús i opcions clares per a l'usuari i d'accés ràpid, i configurable en funció del tipus d'instal·lació i usuari connectat.

Cal poder fer una exportació de dades dels productes objectes de contractació amb les eines ofimàtiques més utilitzades (tractament de text, full de càlcul, bases de dades, etc.), per tal de poder personalitzar la informació. La impressió de documents, informes o llistats han de poder ser consultats abans d'imprimir-los i admetre la possibilitat d'imprimir només una part del document.

Per a l'emissió d'informes de gestió, com a eines de suport per a la presa de decisions, ha de disposar de la possibilitat de múltiples criteris de filtre i selecció.

En especial ha de permetre la interoperabilitat amb l'actual programari de comptabilitat de l'Ajuntament de Banyoles (SicalWin AYTOS) i amb l'actual plataforma de tramitació electrònica de l'Ajuntament (Gènesys i3 AUDIFILM)

S'ha de possibilitar la traçabilitat de les accions dels usuaris.



Ajuntament de Banyoles

3.3. Mòdul de seu electrònica

El mòdul de seu electrònica per a matèria tributària, s'inclourà en la seu electrònica de l'Ajuntament. Es valorarà la possibilitat de Single Sign On.

Haurà de complir el nivell 1 d'accessibilitat d'acord amb el que s'estableix en les Pautes per accessibilitat del W3C(WCAG) per a totes les pàgines generades per l'aplicació web del portal.

Compliment del nivell 2 d'accessibilitat de les pàgines relatives al registre telemàtic, tramitació i consulta d'expedients.

El portal haurà de ser compatible amb Internet Explorer, Safari, Edge, Firefox i Chrome.

El portal haurà de ser Responsive, per tal d'optimitzar el seu ús en dispositius mòbils, smartphones i tablets.

La navegació s'ha de poder efectuar sense necessitat d'executar applets en cap moment.

L'accés per part dels usuaris ha de ser mitjançant certificats digitals, però ha de permetre també l'accés mitjançant claus proporcionades per l'Ajuntament prèvia autorització.

Reconeixement (acceptació i validació) dels següents certificats digitals: DNI electrònic, Clase 2 CA (FNMT), CatCERT i els certificats reconeguts emesos per qualsevol entitat de certificació reconeguda per la plataforma @firma del MINHAP.

Validació de l'estat de revocació del certificat digital.

Utilització de connexió segura SSL.

4. Requisits funcionals del programa

4.1. Característiques generals

El nou programari ha de donar resposta als següents aspectes:

- La llicència ha de ser per temps indefinit i ha de tenir un nombre il·limitat d'usuaris, amb opció de configurar diferents perfils d'ús per a cadascun.
- Ha de permetre la connexió i intercanvis automatitzats de dades amb organismes d'altres administracions públiques, així com amb les entitats financeres.
 - Interoperabilitat: Integració amb les eines pròpies del Consorci AOC (E-Notum, MUX, E-Tram, FUE, Via oberta, etc).
 - Tindrà l'enllaç amb l' AEAT i l'ATC per a l'intercanvi d'informació a nivell de domicilis fiscals, comptes bancaris i embargs de devolucions tributàries.
 - Publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat (TEU) de qualsevol notificació a través de serveis web.
 - Intercanvi d'informació amb entitats financeres amb quaderns bancaris 19, 34, 43, 60, SEPA
 -

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 7 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

- La gestió tributària a partir de padrons, liquidacions (provisionals i definitives), autoliquidacions, rebuts, gestió de càrrecs, parametrització i formes de càlcul segons ordenances, procediments administratius, etc. Actualitzacions segons normativa vigent, ordenances fiscals i altres ordenances i reglaments municipals.
- La gestió dels ingressos i recaptació en via voluntària i executiva, domiciliacions bancàries, detecció d'incidències de cobrament, compensacions, fraccionaments i ajornaments, pas a executiva, dades estadístiques, consultes, gestió de quaderns bancaris, etc.
- La possibilitat d'emetre documents cobratoris i de notificació. Possibilitat que un mateix full de liquidació tingui imports a cobrar diferents, en funció de la data de pagament. Certificats de pagament. Possibilitat de liquidar diversos conceptes tributaris agrupats en una única liquidació.
- La signatura electrònica dels documents que impliquin acte administratiu s'ha de poder realitzar en la plataforma de gestió d'expedients (Gènesys i3 AUDIFILLM), que ja disposa de l'eina per a la signatura de documents. Per la signatura dels documents de tràmit es podrà utilitzar la plataforma que proposi el contractista.
- Notificació electrònica: Realització de notificacions electròniques d'acord amb la normativa vigent, utilitzant la plataforma de notificacions eNOTUM.
- Generació i càrrega de fitxers de notificacions en format SICER de Correus, així com disposar de la prova d'entrega electrònica.
- La creació d'una carpeta ciutadana: Publicació a la carpeta ciutadana resident a la seu electrònica municipal de la informació tributària de la persona interessada (liquidacions pagades, pendents, etc).
- La integració amb passarel·les de pagament: Integració amb les eines de pagament on-line de les quals disposa actualment l'Ajuntament i d'altres que es puguin configurar en el futur.
- La gestió i pagament d'autoliquidacions i liquidacions online per part dels contribuents.
- Permetrà la notificació pel domicili fiscal i / o domicili de notificació.
- Incorporarà les mesures de seguretat necessàries, en disseny, accés, control d'usuaris i en l'administració de la mateixa, que garantirà el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- Permetrà la personalització pels usuaris de tots els documents impresos, bé mitjançant la parametrització de les plantilles existents com mitjançant l'adició de noves plantilles dissenyades de forma particular per a cada entitat. Per això es farà servir una eina amb interfície gràfica, que no sigui necessària la programació assistida i que permeti a l'usuari realitzar les plantilles d'una manera còmoda i sense que hagi de tenir coneixements de programació.
- Identificació d'usuaris mitjançant usuari i contrasenya. Enllaç amb el LDAP de Windows.



SIGNATURES

1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19
2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24
3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGENCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea



Ajuntament de Banyoles

- El sistema permetrà definir controls d'accés per usuari, essent obligatòries les següents funcionalitats:
 - Establir perfils d'accés per usuari individual.
 - Definir perfils "tipus", de forma que es poden assignar als usuaris, amb el fi de facilitar la definició de permisos.
 - Possibilitat de crear grups d'usuaris, amb la finalitat de facilitar l'administració de permisos i accessos.
 - Seguretat fins al nivell d'operacions (botons).
 - Seguretat fins al nivell d'operacions permeses i denegades.
- El programari haurà de disposar d'un menú d'ajuda complert i manual de funcionament de les aplicacions, que proporcioni als usuaris una guia d'utilització correcta de les operacions habituals i periòdiques, sense necessitat de suport tècnic.
- El programari haurà de tenir un mòdul complet de consultes i llistats predefinits de totes les dades emmagatzemades, les quals s'han de poder integrar amb les eines ofimàtiques existents al mercat (productes Microsoft en qualsevol de les seves versions) per a poder exportar totes les consultes i llistats que es generin a textos, fulls de càlcul i bases de dades. També es podran definir nous informes parametritzables per part dels usuaris.
- Actualització de versions, millores i adaptacions per canvi de normativa (estatal, autonòmica o municipal), sense càrrec.
- El programari haurà de tenir funcionalitat de rastreig o auditoria, per a la corresponent traçabilitat.
- Integració amb la base de dades corporativa de l'Ajuntament.
- Ha de tenir una base de dades única de contribuents i territori. Integrarà tota la informació que figura en la base de dades de gestió, permetent la seva generació, manteniment i correcció de forma unificada en tot el sistema. És a dir que el manteniment dels tercers i del territori serà únic per a tota la base de dades.
- L'aplicació haurà de tenir una eina àgil i flexible, que permeti la depuració de contribuents, sobretot a causa de la incorporació de fitxers externs, així com detectar la incoherència en els existents.
- De forma transversal a tots els mòduls i elements tributaris, el sistema haurà de permetre l'administració electrònica, donant la possibilitat a través del gestor documental i d'expedients de:
 - Crear, associar i realitzar el seguiment d'expedients administratius en els objectes tributaris, liquidacions, fraccionaments, contribuents, relacions d'aprovació, padrons, etc.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 9 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

- Permetre que tots els documents que es generin des de l'aplicació s'emmagatzemin i gestionin de forma electrònica en aquests expedients administratius.
- Firma electrònica.
- Consultar des dels seus propis elements tributaris tota la documentació associada a l'element i també tota la informació relacionada amb el mateix.
- Control de firma en els procediments que així ho requereixin, com per exemple en l'aprovació de liquidacions.
- Generació, control i seguiment de les notificacions electròniques.

4.2. Gestió Tributària

- El Sistema Informàtic de Gestió Tributària haurà de gestionar tots els tributs i ingressos de dret públic previstos per Llei i en les Ordenances Municipals.
- Inclourà totes aquelles funcionalitats que siguin necessàries per al correcte desenvolupament de les activitats pròpies del servei de gestió d'ingressos de l'entitat.
- Haurà de contemplar diversos mòduls per a la gestió de tots els impostos, taxes, preus públics, contribucions especials i demés ingressos de dret públic previstos a la Llei i a les Ordenances Municipals:
 - Gestió de l'Impost sobre bens immobles de naturalesa urbana i rústica
 - Gestió de l'Impost sobre vehicles de tracció mecànica.
 - Gestió de l'Impost sobre activitats econòmiques.
 - Gestió de l'Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de Naturalesa Urbana.
 - Gestió de l'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
 - Gestió d'altres tributs, contribucions especials, taxes i preus públics municipals, com per exemple cementiris, escombraries, entrades de vehicles i guals, llar d'infants, ocupació de la via pública, etc.
- Haurà de contemplar totes les accions necessàries per a la formació, edició, manteniment, conservació i depuració dels padrons fiscals, censos i matrícules de tots els ingressos, així com la confecció de liquidacions (provisionals i definitives), autoliquidacions i rebuts.
- Validació de tot tipus de padrons, rebuts des d'altres institucions o generats pel propi organisme, prèviament a la càrrega definitiva a la base de dades.
- Càlcul de padrons pel propi sistema d'informació, mitjançant l'aplicació de tipus impositius, índexs de situació, coeficients i recàrrecs provincials.
- Els deutes generats s'agruparan en càrrecs que es passaran a Recaptació pel seu cobrament. Els diferents càrrecs seran degudament controlats per a la seva comptabilització.



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 10 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

- Els rebuts i liquidacions generades han de poder ser emeses a fi i efecte de poder ser abonades a les entitats financeres seguint les pautes marcades pel Quadern Bancari nº 60, incloent codi de barres (format 521 i 522).
- L'aplicació ha de disposar d'un sistema parametrizable per definir els càlculs aplicables segons les ordenances fiscals i normativa vigent.
- La gestió dels padrons de qualsevol tipus d'ingrés, inclourà l'aplicació, el manteniment de bonificacions i exempcions i el càlcul de les quotes tributàries. L'aplicació permetrà l'emissió de tants padrons previs de comprovació com es desitgin.
- L'aplicació permetrà configurar si el traspàs a la recaptació de les liquidacions tributaries es realitza de forma automàtica o manual.
- El programari permetrà la liquidació agrupada o individualitzada d'exercicis amb caràcter retroactiu.
- L'aplicació haurà de permetre el control automàtic de l'extemporaneïtat en tots els seus mòduls.
- Permetrà configurar per cada concepte impositiu la gestió de les prorrates per a les altes i baixes.
- Ha de contemplar l'aplicació de beneficis fiscals, aprovats per l'ajuntament.
- Manteniment dels domicilis fiscals dels contribuents, mitjançant la priorització prèvia de la informació continguda en els padrons anuals.
- Per a la gestió i consulta dels diversos tributs, l'aplicació ha de permetre la realització de consultes per múltiples criteris, segons s'escaigui: per subjecte, matrícula, adreça tributària, referència cadastral, tipus, expedient, concepte tributari, etc.
- L'aplicació disposarà d'un històric de tràmits efectuats i modificacions realitzades sobre els objectes tributaris dels diversos padrons fiscals així com dels seus titulars.
- La aplicació permetrà processar els fitxers d'intercanvi d'informació procedents de les diverses administracions públiques que tenen la gestió censal dels tributs o procedents d'altres entitats, validant el seu contingut i donant-ne conformitat abans d'aplicar les modificacions que continguin:
 - IBI - Direcció General del Cadastre – FIN, DOC, PAD...
 - IVTM - Prefectura de Trànsit – Fitxers mensuals.
 - IAE - Agència Tributària – Fitxers d'altes i variacions, baixes, matrícula provisional i definitiva.
 - IIVTNU – Fitxers ANCERT



SIGNATURES

1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19
2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24
3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea



Ajuntament de Banyoles

4.3. Domiciliacions bancàries

- L'aplicació permetrà la comunicació de les domiciliacions amb les entitats financeres segons les normes establertes a aquests efectes a través del Consell Superior Bancari.
- Possibilitat de domiciliació de liquidacions tributàries d'ingrés directe.
- Permetrà el manteniment de les dades referents als números IBAN i les dades de titularitat de les dades en format SEPA i SEPA PLUS. Permetrà configurar la informació continguda en ambdós fitxers
- Es podran associar diferents comptes de domiciliació als diferents rebuts d'un contribuent.
- Es permetrà que si un tercer té un compte bancari genèric per tots els conceptes tributaris, els rebuts futurs que es generin quedïn domiciliats en el compte esmentat de forma automàtica.
- Es podrà emetre un comunicat a tots els contribuents indicant la data de càrrega de tots els seus tributs domiciliats.
- Es podrà emetre un comunicat a tots els contribuents que hagin retornat el rebut domiciliat advertint-los del termini màxim que tenen per pagar.

4.4. Recaptació Voluntària

- L'aplicació haurà de contemplar els processos específics de gestió recaptatòria a efectuar sobre els valors, conforme a la legislació vigent en matèria recaptatòria, com són, cobraments, pas a executiva, anul·lacions, suspensió, propostes de baixa, baixes definitives, aplicacions a compte, fraccionaments, devolucions d'ingressos, etc.
- Ha de permetre la càrrega a la base de dades dels diferents conceptes tributaris gestionats que es reben a la recaptació.
- Generació de fitxers de referències i importacions pel cobrament per finestra en entitats col·laboradores.
- Identificació automàtica de les incidències de cobrament i sistema de recuperació de cobraments amb incidències resoltes amb les entitats col·laboradores.
- Tractament de fraccionaments:
 - Gestió integral de fraccionaments de deutes en voluntària o executiva sota la figura d'un expedient.
 - El sistema permetrà la creació de fraccionaments per diferents criteris d'import, a nivell de simulació en funció del nombre de terminis amb el càlcul automàtic i també la possibilitat d'indicar l'import manual de cada termini a nivell de principal o total.
 - Possibilitat de fraccionar un o diverses deutes dins d'un mateix

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 12 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGENCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

expedient.

- Quan s'aprovi un expedient de fraccionament l'aplicació suspendrà de forma automàtica el valor o valors fraccionats.
 - No es generaran valors nous per cada termini. Sempre ha de mantenir els valors originals fraccionats i sobre aquests mateixos es realitzen lliuraments a compte.
 - Ha de permetre la modificació de la data de venciment de cada un dels terminis i la data de càlcul dels interessos.
 - Poder realitzar la baixa de valors fraccionats i que de forma automàtica permeti recalculer els terminis i els imports.
 - Permetrà la domiciliació bancària del fraccionament i emetre cartes de pagament amb format C60.
 - Possibilitat de canviar la domiciliació bancària en les quotes de forma individual.
 - Gestió de cobraments tant de fraccionaments en voluntària com d'executiva, a través de fitxers bancaris.
 - Ha de disposar d'un mòdul de notificacions per als fraccionaments i per als terminis retornats dels mateixos amb l'opció de poder crear cartes de pagament als terminis retornats tant en paper com en electrònic.
 - Poder bloquejar els terminis dels fraccionaments d'exercicis següents.
 - Ha de permetre realitzar compensació sobre terminis complets o parcials en els fraccionaments.
 - Possibilitat de tractament massiu dels terminis vençuts.
 - Control i gestió dels fraccionaments incomplets.
- L'aplicació permetrà la bonificació dels rebuts domiciliats per a aquells tributs que preveu l'ordenança fiscal.
 - Possibilitat de pas automàtic i/o manual dels rebuts i liquidacions de voluntària a executiva un cop finalitzat el període de cobrament en voluntària. Aquest traspàs es podrà fer de forma individual o per càrrecs.
 - Mòdul d'estadístiques per a la gestió i control de tot el procés de cobrament en voluntària, així com d'un mòdul de rendició de comptes anual, incloent un mòdul d'indicadors de gestió econòmica.
 - Càrrega, cobrament i manteniment de les domiciliacions, guardant el motiu de l'impagament per al supòsit de les no ateses.
 - Impressió de notificacions de rebuts retornats amb possibilitat d'adjuntar a la notificació document de pagament.
 - El sistema permetrà el cobrament segons les especificacions del quadern 60 de l'AEB / CECA per al seu cobrament a través d'entitats bancàries, incloent codi de barres (format 521-522-523), així com el cobrament en efectiu a la Caixa Municipal.
 - Ha de permetre realitzar consultes sobre la base de dades de recaptació amb múltiples criteris: per subjecte, objecte tributari, concepte tributari, exercici, número de rebut, estat dels valors, import, domiciliats / no domiciliats, etc.



SIGNATURES

1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19
2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24
3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea



Ajuntament de Banyoles

- Ha de permetre obtenir fàcilment llistats i resums de valors de totes les consultes realitzades segons les condicions especificades per l'usuari.
- Disposarà de control dels ingressos a compte, o cobraments en excés que es produeixin, a fi i efecte de poder-se tractar com a ingrés indegut.
- Inclourà la possibilitat d'imprimir, en les dependències de l'entitat, documents de pagament en qualsevol fase del procediment.

4.5. Recaptació Executiva

- L'aplicació realitzarà el pas a l'executiva de forma automàtica i assignarà el recàrrec corresponent.
- Possibilitat de generació de la provisió de constrenyiment per càrrecs en funció de diferents criteris com a concepte, data de pas a l'executiva, final de període voluntari, etc.
- Impressió de notificacions i generació de fitxer Sicer de Correus.
- Publicació de notificacions per compareixença a través dels serveis web del BOE.
- L'aplicació permetrà el control de notificacions i els justificants de recepció, contemplant el control d'ubicació dels justificants de recepció juntament amb la seva notificació, així com les no notificades.
- L'aplicació permetrà la gravació de justificants de recepció de forma manual a través de diferents opcions.
- L'aplicació permetrà la creació d'expedients de forma automàtica agrupats per contribuents.
- L'aplicació permetrà l'acumulació de nous deutes en expedients oberts, a nom del mateix subjecte passiu.
- L'aplicació permetrà la possibilitat d'agrupar i desagrupar deutes d'un expedient. Aquesta operació s'ha de poder realitzar de forma individual o de forma col·lectiva, emetent-se la corresponent notificació.
- L'aplicació ha de disposar d'un mòdul que possibiliti la gestió dels expedients, el control i seguiment, tant a nivell individual de cada expedient com la gestió de processos d'expedients de caràcter col·lectiu i actes i tràmits específics.
- L'aplicació permetrà la determinació d'expedients que siguin susceptibles de produir l'embarg de béns o drets dels obligats al pagament, permetent la seva realització de forma tant manual com automàtica i possibilitat de notificació.
- L'aplicació ha de disposar de mòduls que permetin tramitar els següents embargaments:



Ajuntament de Banyoles

- Embargaments de comptes corrents. Inclourà les 6 fases dels fitxers d'intercanvi bancari C63.
 - Embargament de devolucions tributàries gestionades per l'Agència Tributària, que serà simultània a la resta de processos d'embargament.
 - Embargament de sous i pensions. Es durà a terme un control específic d'aquelles empreses que no realitzen els pagaments dels seus treballadors embargats.
 - Embargament de Bens Immobles.
 - Embargament de Bens Mobles i Semovents
 - Registre General d' Índex.
 - Els embargs podran simultaniejar-se entre sí, és a dir, un expedient podrà estar simultàniament en cada una de les diferents situacions d'embargament.
- Es podrà de forma automatitzada establir els deutes que es poden declarar fallits, en base a diferents criteris econòmics i estat de l'expedient d'embargament, d'acord amb el que l'ajuntament tingui regulat en les seves ordenances.
 - L'aplicació ha de disposar d'un mòdul de prescripció que permeti un control de la interrupció dels valors i permeti realitzar un tractament massiu de les operacions.
 - L'aplicació ha de disposar de la possibilitat de lectura i tractament dels fitxers quadern 43 per al cobrament massiu de l'Agència Tributària i la Seguretat Social.

4.6. Seguiment de Gestió Tributària i Recaptació

- L'aplicació haurà de contemplar una eina destinada a l'ajuda i a la presa de decisions, que permeti tant el seguiment periòdic de la gestió en voluntària de rebuts, liquidacions i autoliquidacions com de la gestió en executiva. També contemplarà el seguiment del pendent, expedients de gestió, etc., tant en mode numèric com a gràfic.
- Com a eina d'anàlisi de la gestió, tant en voluntària com en executiva, l'aplicació permetrà l'emissió periòdica, entre diferents dates, del corresponent Compte de Recaptació.
- El Compte de Recaptació mostrarà la informació amb el següent detall:
 - Pendent exercici anterior.
 - Càrrecs durant l' exercici.
 - Baixes durant l'exercici.
 - Cobraments: Detallat per principal, recàrrecs provincials, recàrrecs en període executiu, interessos de demora, costes de procediment.



SIGNATURES

1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19
2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24
3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea



Ajuntament de Banyoles

- Pendent a final d'exercici: Amb expressió de les diferents situacions de gestió.

4.7. Integració amb l'aplicació de Comptabilitat

El sistema ha d'integrar-se amb l'aplicació comptable de l'entitat, per això ha de complir els següents requisits:

- Quan es realitzi algunes de les següents operacions es traspasarà la informació a la comptabilitat de forma automatitzada:

1. Drets reconeguts, quan s'aprovi un càrrec.
2. Operacions d'ingressos (autoliquidacions incloses), a través de l'arqueig diari.
3. Anul·lació de drets reconeguts en el moment de l'aprovació.
4. Devolució d'ingrés indegut en el moment de l'aprovació

- El sistema permetrà que la comptabilització no es realitzi en el mateix moment que s'executa l'operació sinó que sigui una tasca parametrizable de forma periòdica.

- La informació comptable ha de visualitzar-se en cada valor i càrrega:

1. Nº operació.
2. Ordinal bancari.
3. Partida Econòmica
4. Referència externa, etc ...

- Control d'operacions ja comptabilitzades per evitar l'enviament duplicat d'informació.

- Disposarà d'un mòdul automatitzat que permeti subministrar informació relativa a deutes en via executiva a partir del NIF/CIF/NIE per a la realització de compensacions de deutes entre drets i obligacions a la hisenda municipal.

5. Mòdul de Gestió del Ciutadà. Portal del Contribuent

Es volen habilitar els mitjans tècnics necessaris per a què pugui oferir-se als ciutadans les possibilitats de les tecnologies de la informació, reduint el temps i desplaçaments que és necessari destinar a la realització de molts tràmits de la vida diària.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 16 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGENCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

5.1. Aspecte del portal

Es valorarà el grau d'adaptabilitat de la plataforma a la imatge corporativa de l'entitat. El sistema tindrà un assistent per a la personalització dels continguts i han de poder coexistir diverses plantilles d'aspecte, emmagatzemades en el sistema per poder canviar de manera senzilla entre elles mateixes al llarg del temps.

Es demana que totes les pantalles de la plataforma puguin incorporar un carrusel d'imatges i que aquestes puguin ser personalitzades per l'entitat de manera àgil.

Per dotar de la major flexibilitat possible al disseny de l'eina es requereix que es puguin utilitzar fulles d'estil complementàries que puguin ser dissenyades pels tècnics de l'Ajuntament i utilitzades en la plataforma.

El disseny de la plataforma ha de ser "Responsive", és a dir, la mida i la distribució de les diferents icones i punts de menú s'adaptarà automàticament a la mida de la pantalla amb la que el ciutadà estigui navegant (dispositius mòbils, tauletes i ordenadors personals). Es valorarà que l'estructura dels components que integrin la plataforma (menús, logotips, carrusel d'imatges, barra de navegació, peu de pàgina, etc.) es pugui estructurar com millor convingui a l'entitat en quant a posició, mida de l'element, alineació dels textos, etc.

5.2. Configuració general

En aquest mòdul s'ha de poder configurar tot el sistema. Entre altres opcions existents, almenys s'exigeixen en el present plec de prescripcions tècniques les següents: Definició de claus d'usuaris administradors del sistema, url del portal web, mida màxima dels fitxers admesos, configuració de la LOPD (registre d'activitat, caducitat de les contrasenyes, etc.), inclou codis captcha per a determinades actuacions, configurar opcions d'integració amb plataformes de validació de certificats, com @firma, municipi, província i codi postal per defecte per a l'alta d'usuaris, configuració de vendes de temps i certificats de seu.

El sistema ha de permetre definir diferents certificats (segells) per que aquests firmin actuacions administratives automatitzades diferenciades, com per exemple la generació d'autoliquidacions.

Serà necessari que la plataforma disposi d'un sistema d'autovalidació que corrobore que els serveis necessaris per al correcte funcionament de la plataforma estan operatius. En cas de produir-se algun error, s'ha de poder configurar un (o diversos) comptes de correus als que es remeti la corresponent alerta.

L'adjudicatari haurà de presentar documentació acreditativa del compliment dels següents cossos normatius:

- Directiva EU 2016/2102 del Parlament Europeu i el Consell, de 26 octubre 2016 sobre accessibilitat de webs i apps mòbils del Sector Públic





Ajuntament de Banyoles

- Estàndards europeus per a accessibilitat Standard - EN 301 549 "Accessibility requirements suitable for public procurement of ICT products and services in Europe"
- A més, els estàndards remeten a la WCAG 2.0 Web Content Accessibility Guidelines.

5.3. Configuració d'accés a la plataforma

El portal tributari del ciutadà disposarà d'un espai públic, sense identificació, i un altre privat que exigirà la identificació prèvia de l'usuari mitjançant un certificat digital reconegut, sistema Cl@ve o usuari/contrasenya

La zona privada contindrà, almenys, un sistema d'identificació electrònica per a l'accés als diferents tràmits que es publiquin.

5.4. Funcionalitats

Les gestions necessàries per als ciutadans des del Portal Tributari seran:

- Consulta i modificació de dades personals.
- Consulta de l'estat dels Expedients
- Consultes del deute global tributari
- Consultes i sol·licitud de canvi del Domicili Fiscal
- Sol·licitud de canvi de domicili de les notificacions
- Sol·licitud de domiciliació bancària
- Sol·licitud de certificat de pagament
- Sol·licitud de certificat de béns
- Emissió de duplicats de rebuts en període de pagament
- Publicació del calendari fiscal
- Accés al CVS per als documents firmats electrònicament
- Taulell d'edictes electrònics
- Gestió d'autoliquidacions: creació, càlcul i simulació d'autoliquidacions
- Pagament en línia
- Sol·licitud de pagaments fraccionats.





Ajuntament de Banyoles

5.5. Notificacions electròniques

El programa haurà de complir el que disposen els articles 40,41,42 i 43 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El sistema haurà de disposar d'APIs, publicades com a serveis web, que permetrà per part d'aplicacions de tercers generar notificacions electròniques per a les plataformes suportades.

El sistema haurà de tenir un mòdul de gestió i control de les notificacions electròniques generades que com a mínim hauran de permetre:

Buscar notificacions electròniques generades en base a filtres per:

- Data de creació
- Data d'estat
- Estat
- Motiu d'estat
- Plataforma d'emissió
- Interessat
- Categoria i tràmit
- Text descriptiu de la notificació

Per a una notificació en concret permetrà veure el detall de la mateixa:

- Codi identificatiu de la notificació
- Estat
- Categoria i tràmit
- Descripció
- Data de publicació
- Data de rebuig
- Data de lectura
- Plataformes per les que s'ha enviat
- Informació de l'interessat (document , nom, primer cognom, segon cognom, correu electrònic, adreça, municipi, província)
- Històric de la notificació en cada plataforma per la que s'hagi enviat (data d'enviament, data de lectura / rebuig, data de caducitat si procedeix)
- Documents enviats en la notificació

El sistema de notificacions electròniques haurà d'ésser accessible a través de la web, essent possible utilitzar-lo en els principals navegadors web de l'actualitat (Explorer 11, Edge, Firefox, Chrome, Safari) sense necessitat d'instal·lar plugins o complements de cap tipus.

El sistema haurà d'estar desenvolupat d'una forma modular que permeti incorporar en un futur, si és necessari, noves plataformes de notificacions electròniques.

5.6. Mòdul de gestió de representacions

La Seu electrònica integrarà un mòdul de representació en el que quedaran registrats tots els apoderaments sol·licitats i validats per la plataforma. Aquest

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 19 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

mòdul s'integrarà amb les plataformes Represent@ de l'AOC i del Ministerio de Hacienda y Función Pública, les quals garantiran l'actuació electrònica delegada en representants o apoderats per qualsevol persona física o jurídica.

6. Gestor documental

6.1. Funcionalitats generals

L'Ajuntament de Banyoles disposa mitjançant el gestor d'expedient Gènesys i3 d'un gestor documental que cobreix totes les funcions del cicle de vida d'un document (creació, manipulació, aprovació, consulta i arxivat) i que és accessible mitjançant serveis web.

Tenint en compte que no tota la documentació que es generi serà susceptible de ser inclosa en un expedient, l'adjudicatari podrà utilitzar el gestor documental actual o utilitzar-ne un d'específic per a temes tributaris. En el supòsit que esculli aquesta última opció, haurà de garantir les següent condicions:

- El gestor documental haurà de garantir totes les funcions del cicle de vida d'un document
- Permetre la visualització de documents, la seva edició i creació de versions.
- Permetre l'emmagatzematge de fitxers en qualsevol format: gràfics, vectorials, imatges, XML, etc..
- Obtenir còpies autèntiques verificables de documents signats electrònicament que incloguin la impressió d'un codi (CSV) generat de forma automàtica, que permeti comprovar la integritat del document i informació dels signants.
- Utilitzar el quadre de classificació que es disposa a l'Ajuntament,
- Aplicar el calendari de conservació de documents de l'Ajuntament.
- Disposar de polítiques d'accés a documents que permeti regular l'accés dels usuaris en funció de la seva qualificació, del servei al que pertany o de la qualificació de l'expedient.
- Disposar de serveis WEB que permetin la interoperabilitat entre gestors de documents, en el supòsit que no s'integri de forma nativa.

6.2. Plantilles

El sistema ha de permetre la generació de documents en base a plantilles pre-definides a les que es podran associar formularis d'entrada de dades.

El disseny de les plantilles admetrà el versionat de les mateixes, així com la possibilitat de crear noves plantilles duplicant una plantilla ja existent.

Les plantilles s'associaran forçosament a un tipus de document.

Les plantilles s'han de poder definir des del paquet ofimàtic Office, OpenOffice o LibreOffice (sempre en les últimes versions).

L'eina de disseny de plantilles ha de tenir un editor associat (Word, OpenOffice o LibreOffice) i la possibilitat d'incrustar camps de formularis de manera senzilla.



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 20 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

L'eina inclourà un sistema de marques per tal de poder bolcar de manera automatitzada només una part del contingut en documents posteriors relacionats amb l'anterior.

6.3. Signatura electrònica

Tots aquells documents que requereixin de signatura electrònica per part de personal de l'ajuntament, utilitzaran la plataforma de signatura electrònica que actualment disposa l'Ajuntament en el gestor d'expedients Genesys i3.

Per aquest motiu, tal com ha quedat establert en l'apartat 6.1, en el supòsit de no utilitzar el gestor documental existent en l'ajuntament, s'haurà d'establir mitjançant serveis web el procediment adequat per a que els documents generats en la plataforma de gestió tributària i recaptació puguin ser signats en el portesignatures únic del gestor d'expedient. Tanmateix, caldrà establir els mecanismes necessaris, amb serveis web, per tal de retornar el document degudament signat a la plataforma de gestió.

Pel que fa a la carpeta tributària, el sistema aportarà un portesignatures web per tal que el ciutadà pugui efectuar la signatura del document, que compleixi les següents funcionalitats:

- La validació de la signatura electrònica s'ha de produir en temps real, en el moment de practicar-se la signatura.
- Agrupar els documents en funció de la tipologia documental.
- Accedir a les metadades del document.
- Consulta de l'històric de documents signats.

7. Execució del projecte

7.1. Equip de treball de l'empresa adjudicatària

Per a la realització dels serveis, l'empresa adjudicatària aportarà el personal degudament qualificat per aconseguir els objectius en els terminis establerts dins del calendari (cronograma) d'execució del projecte.

En el desenvolupament del projecte, es tindran en compte, per a l'equip de treball, els condicionats detallats a continuació.

L'equip humà que s'incorporarà després de la formalització del contracte per a l'execució dels treballs haurà d'estar format pels components relacionats en l'oferta adjudicatària. L'autorització en els canvis puntuals en la composició de l'equip requerirà el compliment de les següents condicions:

- Justificació escrita, detallada i suficient, explicant el motiu que suscita el canvi.
- Presentació de possibles candidats amb un perfil professional igual o superior al de la persona que es pretén substituir.
- Acceptació d'alguns dels candidats per part del Director del Projecte.

La valoració final de la productivitat i qualitat dels treballs de les persones que realitzen l'assistència correspon al Director del Projecte, essent potestat seva sol·licitar el canvi de qualsevol dels components de l'equip de treball, amb





Ajuntament de Banyoles

avís previ de quinze dies, per altre d'igual categoria, si existeixen raons justificades que ho aconsellin.

7.2. Organització del Projecte

L'organització del projecte i la seva execució hauran de ser de tal manera que permeti obtenir un seguiment formal del mateix, establint períodes d'avaluació del rendiment dels treballs realitzats.

Existirà una organització específica pel desenvolupament del projecte en què cada funció quedi perfectament identificada i tingui assignada una persona responsable del seu compliment.

S'estableixen les següents figures i òrgans de direcció del projecte:

- Comitè de Direcció
- Director del projecte

7.3. Comitè de direcció

Estarà constituït per representants de l'Ajuntament de Banyoles i representants de l'empresa adjudicatària. Tindrà com a finalitat principal vetllar per la comunicació entre la direcció tècnica del contracte i els responsables de l'empresa adjudicatària.

Mantindrà reunions de seguiment amb la periodicitat que s'estimi oportuna, basada en la planificació i fites del projecte, a l'objecte de revisar el grau de compliment dels objectius, les especificacions funcionals de cadascun dels objectius i la validació de les programacions d'activitats realitzades.

7.4. Direcció del projecte

Les funcions de la Direcció del projecte, en relació amb l'objecte del contracte són:

- Vetllar pel compliment dels treballs exigits i ofertats.
- Proposar a l'òrgan de contractació l'aprovació de la culminació de cadascuna de les fases del projecte.
- Proposar a l'òrgan de contractació la resolució del contracte en cas d'incompliment per part de l'adjudicatari.
- Dirigir instruccions al contractista per a la correcta execució del contracte d'acord amb el plec de prescripcions.
- Autoritzar el contacte directe de les persones de l'equip de treball de l'adjudicatari amb persones de l'Entitat.
- Autoritzar el lliurament de documentació a l'equip de treball de l'adjudicatari.
- Autoritzar el canvi de persones en l'equip de treball de l'adjudicatari.
- Sol·licitar el canvi de persones de l'equip de treball de l'adjudicatari.

DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 22 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

- Sol·licitar la col·laboració i informes d'experts de cadascuna de les àrees de l'Ajuntament de Banyoles
- Determinar qualsevol altra decisió que sigui necessària adoptar.

L'adjudicatari designarà una persona com a Director de Projecte que assumirà les funcions d'interlocució amb el Director anomenat per l'Ajuntament de Banyoles.

Els treballs es realitzaran a les dependències en les que s'autoritzi i determini a l'inici del projecte.

8. Termini i lloc de lliurament

La durada del contracte serà d'11 anys i 8 mesos.

Es preveuen les següents entregues parcials del contracte:

S'estableix un termini màxim de durada de tot el projecte de 8 mesos, dels quals dins els 4 primers mesos, a comptar des de la signatura del contracte, es destinaran al traspàs de dades, configuració i posada en marxa de l'aplicació. Un cop acabada aquesta primera fase, s'estableixen 4 mesos addicionals per poder posar al cobrament els padrons anuals de venciment periòdic de l'Ajuntament de Banyoles a la data prevista en el seu calendari fiscal, en principi 1 d'abril de 2022, així com la resolució d'incidències i consultes que puguin sorgir.

Finalitzat aquest termini, comencen a comptar els 12 mesos de manteniment, assistència tècnica i actualitzacions com a servei inclòs en el preu. Un cop finalitzat aquest termini, comença el període de manteniment, assistència tècnica i actualitzacions per a 10 anys.

El detall dels serveis que es realitzaren en cada Fase del Projecte de traspàs de dades, configuració i posada en marxa de l'aplicació (primers 4 mesos) serà:

- Llançament del projecte: Definició de l'abast del projecte, dimensionament del sistema, recursos necessaris, pla d'implementació, presa de requisits.
- Instal·lació de les aplicacions als servidor de l'Ajuntament.
- Migració de les dades, establertes en l'acta inici projecte.
- Formació als usuaris, tant administradors com usuaris finals.
- Parametrització dels productes, proves de rendiment del sistema.
- Recolzament "in-situ" i en remot de consultor en la posada en funcionament.
- Tancament del Projecte.
- Es preveu la possibilitat de pròrroga en cas necessari i per causes no imputables al contractista.

9. Documentació a lliurar

L'adjudicatari lliurarà a l'Ajuntament de Banyoles còpies de tota la documentació utilitzada durant l'execució del projecte.

A la finalització del projecte, l'adjudicatari haurà d'aportar la versió final de tots els documents i dades relatives al projecte.



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 23 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGENCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

Tota la documentació que es derivi dels treballs a realitzar i dels productes o serveis que s'instal·lin i configurin es lliurarà en format electrònic.

10. Estructura normalitzada i contingut de les ofertes

Amb independència que el licitador pugui adjuntar a la seva oferta tota la informació complementària que consideri d'interès, haurà de contenir com a mínim l'estructura que es detalla a la clàusula 2.6 del plec de clàusules administratives particulars.

11. Condicions d'execució

11.1. Confidencialitat de la informació i seguretat

L'adjudicatari queda expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb motiu del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat diferent a la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a tercers, encara que sigui a efectes de conservació.

11.2. Transferència tecnològica

Durant l'execució dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet en tot moment, a facilitar a les persones designades per l'Ajuntament de Banyoles, la informació i documentació que aquestes sol·licitin, per tal de disposar de ple coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupen els treballs, així com dels eventuais problemes que puguin sorgir i de les tecnologies, mètodes i eines utilitzades per a resoldre'ls.

11.3. Acceptació final

Per a l'acceptació del projecte, l'Ajuntament de Banyoles efectuarà les proves que consideri oportunes per tal de verificar, comprovar la qualitat i la validació del compliment de l'objecte del present plec, i emetrà la corresponent Acta de recepció.

11.4. Assistència al contractista

L'Ajuntament de Banyoles permetrà l'accés a les seves instal·lacions. Ambdues parts establiran les mesures necessàries orientades a la constància de la transmissió i recepció de les comunicacions, de les seves dates i del contingut íntegre, a la identificació fidedigna del remitent i del destinatari de la





Ajuntament de Banyoles

comunicació, garantia de recepció i acusament de rebuda i a la confidencialitat de la comunicació entre les parts.

11.5. Formació

Els serveis a prestar per l'empresa adjudicatària han d'incloure la formació de personal a 3 nivells:

- Usuaris
- Gestors
- Administradors

L'horari de formació s'adaptarà a les necessitats de l'entitat i es planificarà en el temps de manera que coincideixi, preferiblement, amb el període immediatament anterior a la posada en marxa del mòdul corresponent.

El pla de formació ha d'incloure tots els aspectes del projecte i, dins de cada un, els diferents nivells de formació segons els seus perfils.

El lloc on s'impartirà la formació serà a les dependències de l'ajuntament de Banyoles

La formació ha de ser complerta i exhaustiva, i en el pla de formació s'explicitarà, de forma detallada, el següent:

- Nombre, tipus i durada de cada activitat formativa.
- Perfils tipus per a cada activitat formativa.
- Programa de continguts i materials per a la formació.

Els cursos seran impartits abans de la implementació definitiva del sistema, requerint com a mínim 10 jornades de formació presencials de 3 hores com a mínim de formació per cada jornada, o el temps equivalent.

11.6. Altres

Les condicions descrites en aquest plec constitueixen el marc que es considera més adequat per a l'assoliment dels objectius del present expedient. No obstant, si l'ofertant creu convenient la introducció de variacions en alguna d'elles, sempre que es puguin justificar amb la finalitat d'aconseguir un millor resultat, té capacitat per fer-ho. En aquest cas serà necessari fer constar explícitament aquelles especificacions que s'assoleixin amb solucions diferents a les requerides, justificant raonadament el canvi introduït i proporcionant informació detallada sobre els avantatges de la seva utilització en la solució que es proposa.



Ajuntament de Banyoles

12. Manteniment i període de garantia

12.1. Període de garantia

El període de garantia serà tota la vigència del contracte.

12.2. Manteniment funcional

El servei de manteniment funcional de l'aplicació de gestió d'ingressos i recaptació inclou aquelles modificacions necessàries dels mòduls corresponents a la vista de les exigències legals que apareguin durant la vigència del contracte, sempre que aquestes no suposin un canvi substancial del programa i/o afectin a la seva concepció bàsica i operativa. El manteniment funcional integra també el manteniment normatiu en allò que afecta als canvis normatius durant el període de vigència del contracte.

També es preveu la inclusió de noves funcionalitats o millores que es puguin incorporar tant a iniciativa de l'empresa proveïdora com del propi Ajuntament o altres clients, sempre que aquestes estiguin consensuades i prioritzades.

D'altra banda, per a la correcció de les incidències que es presentin imputables als programes, incloent la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de les aplicacions, s'estableix un termini de resposta no superior a 8 hores laborables comptades a partir del moment en què es reporta aquesta incidència.

La atenció a l'usuari per la resolució de consultes sobre operatòria i explotació de les aplicacions, es farà tant per via telefònica, com per via telemàtica o per assistència presencial, tant pel que fa a aspectes de tipus conceptual o de tipus informàtic.

Es considera manteniment preventiu la sèrie de serveis orientats a localitzar possibles punts que poguessin generar una fallada en el futur. El principal objectiu és localitzar punts de fallada tècnica, mal funcionaments o aparició d'errors de l'aplicació, abans que aquests es produeixin.

En tots els casos estarà assistit/coordinat pel responsable tècnic del contractista.

El manteniment preventiu inclou:

Manteniment i monitorització periòdica dels paràmetres crítics de funcionament de les utilitats, aplicacions i integracions.

Manteniment actualitzat de la documentació dels serveis instal·lats i especificacions funcionals.

Si per errades o falta de manteniment, es produeix un perjudici directe o indirecte en els recursos econòmics municipals, seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària.



DOCUMENT Plec de clàusules	ÒRGAN SERVEIS GENERALS SECRETARIA	EXPEDIENT X2021004583
Codi Segur de Verificació: 9eb42f2a-4958-4b63-9120-63271ec46ba9 Origen: Ciutadà Identificador document original: ES_L01170157_2021_1755566 Data d'impressió: 13/07/2021 14:55:57 Pàgina 26 de 26		
SIGNATURES 1.- Francesc Feliu Badosa (TCAT) (Tresorer/a), 06/07/2021 13:19 2.- JOSEP RIBOT COSTA (TCAT) (Caps de departament), 06/07/2021 13:24 3.- Segell d'òrgan de Secretaria. DILIGÈNCIA per a fer constar que la Junta de Govern Local, en sessió ordinària del dia 12 de juliol de 2021, ha aprovat aquest plec de prescripcions tècniques particulars. La Secretària municipal Rosa M. Melero Agea		



Ajuntament de Banyoles

12.3. Manteniment correctiu

Es considera manteniment correctiu a les actuacions que requereixen la intervenció per part d'un tècnic especialitzat perquè el funcionament de l'aplicació es troba compromès, total o parcialment. El principal objectiu d'aquest manteniment és assegurar la continuïtat del funcionament habitual del programari.

Temps de resposta:

En cas d'avaria extraordinària (implica parada del funcionament del programari) el temps de resposta en incidències serà de 4 hores. En cas d'avaria ordinària (no implica parada del funcionament del programari) el temps de resposta no superarà les 8 hores.

Temps de resolució:

El temps de resolució per a incidències que no impliquin parada del funcionament del programa, s'estableix un temps de resolució màxim d'una setmana.

El temps de resolució per a incidències que impliquin la parada del funcionament del programa, hauran de ser el més aviat possible, dedicant el licitador els recursos humans i tècnics necessaris i ininterromputs fins a la seva resolució; l'Ajuntament facilitarà tots els mitjans que pugui en ajuda a la resolució d'aquestes incidències. En tot cas, la recuperació de les funcionalitats bàsiques del sistema no haurà de superar les 12 hores.

A la resolució de cada incidència, es documentarà el problema amb l'objectiu de minimitzar els mateixos riscos en futures ocasions. L'informe arribarà a l'Ajuntament de Banyoles en un termini màxim de una setmana des de la intervenció, acompanyat d'una proposta de millores, si s'escau.

L'Ajuntament de Banyoles, facilita al licitador una comunicació via internet, per a totes les tasques que no requereixin una presència física dels tècnics del licitador a l'Ajuntament de Banyoles. El mètode de connexió que es durà a terme serà el que en cada moment es consideri oportú per ambdues parts depenent de la incidència.

En aquests casos l'empresa licitadora es compromet a no realitzar cap còpia del sistema ni de les bases de dades sense el consentiment explícit de l'Ajuntament de Banyoles. Així mateix, l'empresa licitadora es compromet a esborrar les dades que poguessin quedar en els seus sistemes locals un cop finalitzi la connexió telemàtica.

