



P3704600J

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE BÉJAR DE UNA LICENCIA DE USO DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA, 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 Béjar 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 (Software as a Service -SaaS-), incluyendo los servicios de infraestructura, 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 Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Béjar 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-).

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**





P3704600J

dirigiendo un correo electrónico a la dirección personalseguridad@aytobejar.com donde se indicará la manera de hacer llegar la citada Demo al Ayuntamiento.

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

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, 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, pendientes de cobro en período ejecutivo con los diferentes recargos devengados, recurridas, suspendidas, paralizadas, aplazadas, declaradas incobrables, declaradas prescritas, en proceso concursal, derivadas a responsables o procedentes de una derivación de responsabilidad, exigido su pago a sucesores o procedentes de una deuda sucedida).
- Actuaciones de embargo o de compensación efectuadas sobre una deuda.
- Domiciliaciones bancarias activas e información sobre las históricas.
- Beneficios fiscales activos e históricos.
- Todos los documentos 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.

Los datos actuales del Ayuntamiento se encuentran en una base de datos alojada en Microsoft SQL Server y están gestionados por una aplicación que abarca todo el ciclo de la gestión tributaria y recaudatoria.

b) Instalación, Implantación y parametrización

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





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

P3704600J

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 25 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 20 horas efectivas de formación 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 Béjar, o bien en línea (*on line*), siempre que se pueda impartir de forma plena y satisfactoria a juicio de la Administración.

4.- REQUISITOS DEL SISTEMA

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, Safari, Chrome). El navegador deberá permitir la ejecución de Javascript para el correcto funcionamiento de la aplicación.

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.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

P3704600J

La base de datos usada por el sistema será SQL Server y deberá garantizar que, como mínimo, durante el 99,99 % del tiempo se dispondrá de conectividad con dicha base de datos.

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.

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, ATIB, DG de Tráfico, INE, Entidades Financieras, Colegio de notarios, u otros organismos y entidades que colaboran con el Ayuntamiento de Béjar.
- 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 Integración con la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento.
- Tener capacidad de ser accesible a los ciudadanos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.





P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- Tener Capacidad de interconectar con otras aplicaciones del Ayuntamiento, como el Sistema de Gestión Contable Municipal, registro electrónico, portafirmas y otros, así como capacidad para diseñar interfaces.
- Tener capacidad de permitir la interoperabilidad con los sistemas de información territorial y geográfica del Ayuntamiento para poder georeferenciar expedientes con información catastral en las bases de datos gráficas disponibles.

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 8:30 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.

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 Caixabank.





P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- 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 relacionadas 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.
 - 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.





P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- 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 bonificados por conceptos y fechas.
- Entrada manual o a través de dispositivo móvil de lecturas de contador (con ruta de lecturas).
- 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 el padrón municipal de I.V.T.M.
- Sincronización de los padrones de Alcantarillado con los padrones de Catastro, que permita el cobro de la tasa de alcantarillado en función del valor catastral de inmueble.
- Generación de informe sobre el resultado de la selección (con cálculo de importe y desglose de tarifas aplicadas). Generación de avisos de cobranza.



Cód. Validación: PKZD5PAEJPKKWK55X7Rj6F6JF | Verificación: <https://bejar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15



P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

• 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 o Fecha. 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.

• Panel de control de Notificaciones

- Notificaciones por correo o boletín.
- Notificación de Concesión y/o de Aplazamiento / Fraccionamiento
- Notificación de Apremio y Notificación conjunta de toda la deuda en ejecutiva de un Sujeto pasivo.
- Notificación de Requerimiento de bienes.
- Notificación de Embargo de cuenta bancaria.
- Notificación de Embargo de nómina (trabajador).
- Notificación de Embargo de nómina (empresa).
- Notificación de Incumplimiento de embargo de nómina.
- Repetición de envíos.
- Entrada de resultados de notificación.
- Gestión de Notificaciones. Generación de las notificaciones de las distintas modalidades: Liquidaciones, Altas en Padrón, Providencia de Apremio, Providencia Embargo. Se podrán utilizar criterios del tipo: padrones, Cargos, relaciones,





P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

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 y para 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.

• 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.



Cód. Validación: PKZD5PAEJPKKWK557Rj6F6JF | Verificación: <https://bejar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15



P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- 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, distinguiendo a su vez dentro de estas últimas, entre las que se encuentran en fase de apremio y de embargo.
 - 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 aprobado por el Ayuntamiento de Béjar 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.
 - Gestionará el cálculo de intereses en aplazamientos 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.
 - 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 y Ejecutiva).
 - Registrará un histórico de todos los aplazamientos y fraccionamientos, y las diferentes actuaciones llevadas a cabo incluso cuando se cancelen.



Cód. Validación: PK2D5PAEJPKKWK55X7Rj6F6JF | Verificación: <https://bejar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15



P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

• 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.

• Recaudación Ejecutiva

- El vencimiento del plazo de pago de las deudas en periodo voluntario, determinará que el sistema relacione las vencidas y no pagadas, permitiendo distinguir las suspendidas, paralizadas o aplazadas.
- Propondrá en primera instancia su aceptación, y posteriormente, una vez validada la propuesta, emitirá las relaciones pertinentes de providencia de apremio.
- También debe permitir dictar providencias de apremio individuales con posibilidad del recargo ejecutivo del 5%. Asimismo, la emisión de los recibos periódicos deberá incorporar la doble opción de pago en voluntaria o con el recargo ejecutivo del 5% en el mismo documento y con la misma codificación, según la fecha de pago.
- La providencia de apremio se generará de forma individualizada por cada deuda no satisfecha en una fecha determinada permitiendo generar un modelo normalizado con la norma C60.
- La providencia de apremio deberá ser posible emitirla de forma individualizada o masiva por el órgano competente, y de forma automatizada.
- La falta de pago de la providencia de apremio en los plazos establecidos, determinará el inicio de actuaciones de embargo.
- Cumplimentación de todas las fases del Cuaderno 63 de embargo de cuentas corrientes.
- El sistema permitirá el embargo de cuentas, incluido el envío telemático de órdenes de embargo, siguiendo el sistema centralizado C63 AEB/CECA; aunque también admitirá el embargo colectivo sin C63 para aquellas Entidades Financieras que no estén adheridas.
- El sistema evitará la posibilidad de emisión simultánea de diligencias de embargo.
- Una vez realizado el ingreso de las cantidades embargadas por el procedimiento anterior, el sistema deberá aplicar automáticamente dichos importes a la deuda por la que se emitieron las órdenes de embargo, siguiendo el criterio de antigüedad de la deuda.
- Generación de informes de embargos C63 por entidad bancaria, fase y fechas.
- El sistema permitirá el seguimiento del estado de la gestión en general y de uno o más expedientes en particular.
- Aunque este procedimiento esté automatizado en su mayor parte, debe dejar siempre opción a finalizar de modo manual esta tramitación para avanzar en el procedimiento ejecutivo.
- La emisión de las notificaciones de apremio, así como el resto de notificaciones y avisos de pago de la gestión de ejecutiva, se integrarán con el módulo de gestión de notificaciones.



Cód. Validación: PKZD5PAEJPKKWK55X7Rj6F6JF | Verificación: <https://bejar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 11 de 15



P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- Generación de la diligencia de embargo, que podrán ser individuales o colectivas y que permitirán la acumulación de deudas anteriores.
- Dispondrá de la posibilidad de emitir un documento de cobro C60 para permitir el ingreso mediante entidades colaboradoras.
- Las deudas nuevas generarán la apertura de un nuevo expediente.
- Permitirá la correcta gestión de los recibos de un expediente ejecutivo según sean las deudas tributarias o por otros conceptos no tributarios.
- Permitirá relacionar expedientes.
- Permitirá la posibilidad de listar los recibos y expedientes ejecutivos cuya fecha de prescripción esté comprendida en un periodo de tiempo concreto.
- Permitirá modificar el Sujeto pasivo de una deuda en ejecutiva.
- Cumplimentación del sistema de embargo de nóminas de la TGSS. El sistema se nutrirá de información procedente de la Tesorería General de la Seguridad Social, o del Instituto Nacional de la Seguridad.
- Cumplimentación del sistema de embargo de devoluciones de la AEAT.
- El módulo debe generar expedientes colectivos de apremio, que incluirán todas las deudas no satisfechas en periodo voluntario.
- Gestionará la realización de las diferentes fases del procedimiento ejecutivo establecidas en el Reglamento General de Recaudación hasta la declaración de crédito incobrable.
- Dispondrá de un control de plazos y alertas para el seguimiento de prescripciones.
- El sistema permitirá implementar la tramitación de los expedientes de embargo en todas sus fases. Y también deberá permitir la tramitación de aplazamientos y fraccionamientos de pago en período ejecutivo.
- En cada expediente ejecutivo quedará reflejado el importe total del expediente y los importes cobrados totales por embargo de cada tipo de bienes. En los bienes objeto de embargo (cuentas corrientes, devoluciones fiscales, sueldos y salarios, etc.) aparecerán desglosados los importes embargados y las fechas de cobro para cada objeto embargado.
- Deberá permitir la liquidación en cualquier momento del procedimiento (especialmente cuando el deudor quiera efectuar un pago) y en todo caso al haberse cobrado totalmente cualquier deuda de naturaleza pública, con cálculo y liquidación de intereses de demora.

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.



Cód. Validación: PKZD5PAEJPKKWK55X7Rj6F6JF | Verificación: <https://bejar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15



P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

- La corrección o subsanación de cualquier malfuncionamiento 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, y dando lugar su incumplimiento injustificado a una falta 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
----------------------------	--



Cód. Validación: PKZD5PAEJPKKWK55X7RJ6F6JF | Verificación: <https://bejar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15



P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR
CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

	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
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 Béjar
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





P3704600J

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR
CONCEJALÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

	derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: www.aytobejar.com

El Tesorero.

Documento firmado electrónicamente



Cód. Validación: PK2D5PAEJPKKWK55X7Rj6F6JF | Verificación: <https://bejar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 15 de 15