


**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN ASOCIADOS AL MISMO**

1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.....	3
1.1. Objeto del contrato.....	3
1.2. Alcance de la contratación.....	3
2. REQUISITOS NORMATIVOS.....	4
2.1. Administración Electrónica.....	4
2.2. Identificación, firma electrónica y representación.....	4
2.3. Registros Electrónicos.....	5
2.4. Notificación Electrónica.....	5
2.5. Archivo electrónico de documentos.....	5
2.6. Normas técnicas interoperabilidad.....	5
2.7. Instrucciones técnicas de seguridad.....	8
2.8. Normativa tributaria y recaudatoria.....	8
3. REQUISITOS FUNCIONALES DE LA APLICACIÓN.....	8
3.1. Consideraciones generales.....	8
3.2. Requisitos técnicos funcionales del Sistema Informático para la Gestión Tributaria y Recaudación (SIT).....	11
3.2.1. Requisitos técnicos y funcionales generales.....	12
3.2.2. Requisitos funcionales de procedimientos tributarios.....	40
3.2.2.1. Procedimientos de ingresos.....	40
3.2.2.2. Procedimiento de inspección y sancionador tributario.....	41
3.2.2.3. Domiciliaciones.....	41
3.2.2.4. Valores.....	41
3.2.2.5. Recaudación voluntaria.....	42
3.2.2.6. Recaudación ejecutiva.....	42
3.2.2.7. Procedimiento de embargo.....	42
3.2.2.8. Gestión de cobro.....	43
3.2.2.9. Gestión tributaria del IBI.....	43
3.2.2.10. Gestión catastral.....	43
3.2.2.11. Vehículos.....	44
3.2.2.12. Gestión tributaria del IAE.....	44

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

	<b>FIRMANTE</b>	<b>NIF/CIF</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
	EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS) MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)	***986** ***424**	02/07/2020 13:07:06 CET 02/07/2020 13:11:52 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b>	<b>URL DE VALIDACIÓN</b>	
	b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb	https://sede.cordoba.es	

3.2.2.13. IIVTNU.....	44
3.2.2.14. ICIO.....	44
3.2.2.15. Tasas, Precios Públicos y resto de ingresos.....	44
3.2.2.16. Multas de tráfico.....	45
3.2.2.17. Control de asistencia a contribuyentes.....	45
3.2.2.18. Perspectiva de género.....	45
3.2.3. Control interno.....	46
4. REQUISITOS TÉCNICOS.....	46
4.1. Requisitos técnicos de la Plataforma tecnológica.....	48
4.2. Acuerdos de Nivel de Servicio de la plataforma tecnológica en nube privada (Paas) de respaldo.....	51
5. ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO.....	55
5.1. Servicios de asistencia técnica para la implantación y explotación del SIT.....	55
5.2. Implantación y parametrización.....	56
5.3. Migración de datos del sistema actual.....	57
5.4. Formación.....	58
5.5. Apoyo y explotación.....	58
6. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	59
6.1. Compromiso de confidencialidad.....	59
6.2. Responsabilidad en materia de datos personales.....	60
6.3. Eliminación de datos.....	64
7. GARANTÍA DEL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DADO SU CARÁCTER ESENCIAL.....	65
8. GARANTÍAS TÉCNICAS DE LA DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO.....	66
9. PENALIDADES.....	67
10. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.....	74
ANEXO "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES".....	76

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 2 de 78



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**



Hacienda electrónica  
 local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b27df2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

## 1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO.

### 1.1. Objeto del contrato.

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es la definición de los suministros y servicios a realizar, así como las condiciones técnicas a cumplir por la adjudicataria en la realización de la **“ADQUISICIÓN, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN TRIBUTARIA, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, ASÍ COMO DE LOS DEMÁS SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN ASOCIADOS AL MISMO”**

### 1.2. Alcance de la contratación.

De manera no exhaustiva, el alcance de la presente contratación sería el siguiente:

1. Adquirir una licencia para uso ilimitado y sin restricciones de un Sistema Informático de Gestión Tributaria y Recaudación (SIT en adelante), consistente en la implantación de una aplicación software que cubra todas las funcionalidades necesarias en la gestión y recaudación de los ingresos que el Ayuntamiento de Córdoba y su sector público institucional necesitan. El suministro de la licencia del SIT incluirá el mantenimiento correctivo y evolutivo del software, desde su implantación hasta la finalización del contrato. Dicho mantenimiento incluirá también las adaptaciones necesarias por cambios normativos y legislativos de ámbito nacional, autonómico o local.
2. Entregar una plataforma tecnológica como servicio en nube de respaldo (Paas: Platform as a Service en inglés, según definición contenida en CCN-STIC-823) que incluya toda la infraestructura hardware, software y comunicaciones necesarias para el óptimo rendimiento del SIT. El modelo de plataforma como un servicio debe permitir el acceso al SIT a través de Internet desde cualquier lugar y de forma segura. Por lo tanto, esta plataforma como servicio deberá incluir todos los componentes necesarios para poder cubrir todos los requisitos tecnológicos y de seguridad del presente pliego, así como hospedar (hosting) la aplicación SIT y permitir el mantenimiento de la misma.
3. Servicios de asistencia técnica para los siguientes aspectos:
  - Parametrización, y configuración del SIT adaptado a las necesidades del Ayuntamiento de Córdoba y su sector público institucional.
  - Servicios de integración con aplicaciones y sistemas externos (de terceras partes) o propios del Ayuntamiento de Córdoba.
  - Servicios de migración de datos desde el sistema de información actual al nuevo SIT.
  - Servicios de asistencia técnica para la automatización de la migración de datos desde el sistema de información actual del Ayuntamiento de Córdoba hacia el nuevo SIT.
  - Servicios de formación de personal técnico y usuarios/as para el correcto uso, administración y operación del SIT.
  - Servicios de apoyo al personal del servicio de informática para la puesta en marcha del SIT, asistencia durante la explotación del SIT a las diferentes unidades del Servicio de Gestión Tributaria del Ayuntamiento, su sector público institucional y al personal del servicio de informática.
  - Servicios de atención a los usuarios/as del SIT durante la operativa diaria.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 3 de 78

#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

## 2. REQUISITOS NORMATIVOS.

El sistema tiene que dar cumplimiento, en todo aquello que representa el acceso y el tratamiento de la información, a aquello que se contempla a nivel de Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el que establecen sus reglamentos. También se tendrá que tener en cuenta lo que establece el **Esquema Nacional de Seguridad (ENS)** y el **Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)**.

Legislativamente se dará cumplimiento a la normativa en materia de procedimiento administrativo, régimen jurídico, administración electrónica, protección de datos, seguridad e interoperabilidad vigente. Así mismo, se pide el cumplimiento de estándares técnicos.

La aplicación se adaptará a los cambios normativos que puedan surgir durante su funcionamiento.

El sistema dará cumplimiento a la normativa que se detalla agrupada en los siguientes puntos.

### 2.1. Administración Electrónica.

El sistema dará cumplimiento a la siguiente normativa, y estará en disposición de dar cumplimiento a la que se dicte en el futuro:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- 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.
- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, por la que se regula el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado y se crea su sede electrónica.

### 2.2. Identificación, firma electrónica y representación.

- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
- Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.
- Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.
- Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos.
- Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de poderes de las Entidades Locales y se

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 4 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 4 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 4 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos.

- Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, por la que se regula el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.
- Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba CI@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.
- Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema CI@ve.

### 2.3. Registros Electrónicos.

- Orden HAP/566/2013, de 8 de abril, por la que se regula el Registro Electrónico Común.

### 2.4. Notificación Electrónica.

- Orden PRE/878/2010, de 5 de abril, por la que se establece el régimen del sistema de dirección electrónica habilitada previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

### 2.5. Archivo electrónico de documentos.

- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

### 2.6. Normas técnicas interoperabilidad.

Todas disponibles en el Portal de Administración Electrónica del Gobierno de España.

#### 1. Catálogo de estándares:

1.1. Resolución de 3 de octubre de 2012 (BOE 31 de octubre) de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

1.2. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares (versión PDF).

1.3. Especificaciones técnicas referenciables formalmente en compra pública identificadas según lo previsto en el Reglamento 1025/2012.

#### 2. Documento Electrónico:

2.1. Resolución de 19 de julio de 2011 (Abre en nueva ventana) (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 5 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 5 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 5 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

2.2. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

2.3. Manual de usuario de esquemas XML para intercambio de documentos electrónicos y expedientes electrónicos.

**3. Digitalización de documentos:**

3.1. Resolución de 19 de julio de 2011 ( BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

3.2. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.

**4. Expediente electrónico:**

4.1. Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

4.2. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.

4.3. Los esquemas XML relativos al Expediente Electrónico se distribuyen bajo la Licencia Pública de la Unión Europea EUPL v1.2(.

**5. Política de firma electrónica y de certificados de la Administración:**

5.1. Resolución de 27 de octubre de 2016(BOE de 3 de noviembre), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.

5.2. Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente.

5.3. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la administración (edición 2017).

5.4. Política de firma electrónica y de certificados de la AGE.


5.5. Plataforma de validación de firma electrónica @firma.

5.6. Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación (TSL).

**6. Protocolos de intermediación de datos:**

6.1. Resolución de 28 de junio de 2012(BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

 Hacienda electrónica local y provincial <small>DIPUTACIÓN DE MÁLAGA</small>	<b>FIRMANTE</b>	<b>NIF/CIF</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
	EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS) MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)	***986** ***424**	02/07/2020 13:07:06 CET 02/07/2020 13:11:52 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b>	<b>URL DE VALIDACIÓN</b>	
	b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb	https://sede.cordoba.es	

 Hacienda electrónica local y provincial <small>DIPUTACIÓN DE MÁLAGA</small>	<b>FIRMANTE</b>	<b>NIF/CIF</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
	AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	P1402100J	07/07/2020 11:57:40 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b>	<b>URL DE VALIDACIÓN</b>	
	c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644	https://sede.cordoba.es	

6.2. Plataforma de Intermediación: Servicios de verificación y consulta de datos usando SCSP.

6.3. Sustitución de certificados en soporte papel (SCSP).

**7. Relación de modelos de datos:**

7.1. Resolución de 28 de junio de 2012 (BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos.

7.2. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas - Modelo de Codificación y Manual de Atributos de Información.

7.3. Definiciones y codificaciones de interés estadístico.

7.4. Centro de Interoperabilidad Semántica.

7.5. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos.

**8. Política de gestión de documentos electrónicos:**

8.1. Resolución de 28 de junio de 2012 (BOE de 26 de julio), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

8.2. Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico.

8.3. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

**9. Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas:**

9.1. Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas

9.2. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas Red SARA

9.3. Plan de Direccionamiento e Interconexión de Redes en la Administración

**10. Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos:**

10.1. Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 7 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 7 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 7 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**10.2.** Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos

**11. Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales:**

**11.1.** Resolución de 19 de julio de 2011(Abre en nueva ventana) (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales.

**12. Guía de aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales: SICRES 3.0.**

**12.1.** Transmisión de documentos digitalizados a través de ORVE/SIR. Argumentario.

**12.2.** Procedimientos y Recomendaciones de Operación para las Entidades Integradas en ORVE y ORVE/SIR.

**2.7. Instrucciones técnicas de seguridad**

- Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- Resolución de 27 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Auditoría de la Seguridad de los Sistemas de Información.
- Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.

**2.8. Normativa tributaria y recaudatoria**

La gestión integral de los ingresos municipales y entidades dependientes supone que el sistema debe cumplir en cuanto a la gestión y los procedimientos a tramitar, lo establecido en la legislación tributaria y su normativa de desarrollo, principalmente:

- Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
- R. D. 1065/2007, de 27 de julio, Reglamento General de actuaciones y procedimientos de gestión e inspección tributaria y normas comunes de los procedimientos de aplicación de los tributos.
- R. D. 939/2005, de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.
- R. D. 2063/2004, de 15 de octubre, Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.
- R. D. 520/2005, de 13 de mayo, Reglamento General en materia de Revisión en Vía Administrativa.
- Ley 8/1989, de 13 de abril, Tasas y Precios Públicos.
- Ley 25/1998, de 13 de julio, modificación Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público.
- R. D. L. 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido Ley Reguladora Haciendas Locales.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 8 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 8 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 8 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET



- Ordenanzas Fiscales Ayuntamiento de Córdoba y la normativa fiscal contemplada en el resto de ordenanzas del Ayuntamiento o de sus entidades dependientes.
- Normativa sobre convenios de cooperación con el Catastro Inmobiliario y otras entidades o administraciones estatales y autonómicas.

### 3. REQUISITOS FUNCIONALES DE LA APLICACIÓN.

#### 3.1. Consideraciones generales.

El sistema debe realizar la gestión integral de los ingresos municipales de cualquier clase tanto del Ayuntamiento como de sus entidades dependientes, y estar diseñado para soportar los nuevos conceptos y procedimientos de ingresos que se puedan establecer en el futuro por el Ayuntamiento o sus entidades dependientes.

Además, a nivel funcional el sistema debe cumplir los siguientes requerimientos considerados básicos o de obligado cumplimiento:

1. Multiusuario y multientidad (admitiendo la gestión de distintas entidades orgánicas en una misma instalación).
2. La aplicación deberá hacer uso de la base de datos de territorio existente, la cual proporciona información del callejero del padrón municipal.
3. La aplicación deberá gestionar todos los conceptos de ingresos previstos en la normativa tributaria y en las Ordenanzas Municipales y deberá estar preparado para establecer nuevos conceptos. Incluirá todas aquellas funcionalidades que son necesarias para el correcto desarrollo de las actividades propias de la Gestión, la Recaudación e Inspección Tributaria del Ayuntamiento.
4. La aplicación deberá contemplar las siguientes características:
  - a) Parametrizable para definir entre otros:
    - Cálculos aplicables según las ordenanzas fiscales y normativa vigente.
    - Entradas a la gestión ejecutiva de forma automática o manual.
    - Elementos a archivar en cada tipo de ingreso.
    - Intercambio de información con las aplicaciones corporativas del Ayuntamiento que se describen en el presente pliego.
  - b) Permitirá la liquidación o autoliquidación de cualquier tipo de ingreso con las siguientes características:
    - Control automático de la extemporaneidad, así como el recargo e interés de demora.
    - Configuración por conceptos impositivos de la gestión de las prorratas para las altas y bajas.
    - Aplicación de beneficios fiscales.
    - Control de aprobación y notificación de las liquidaciones ya sea por remesas o individualmente.
    - Intercambiar datos con otras administraciones o instituciones con competencias en la tramitación de los tipos de ingresos, ya sea de forma interactiva o mediante ficheros de intercambio.
  - c) Mantenimiento de contribuyentes y sus domicilios fiscales, gestión mediante carpeta tributaria y/o cuenta del contribuyente integrada con la Base de Datos de Terceros que será común para los distintos sistemas de información municipales.
  - d) Debe contemplar la gestión de cualquier tipo de ingresos mediante padrones cobratorios con al menos las siguientes funciones:

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 9 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 9 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 9 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- Altas, verificación, modificación y consultas por múltiples criterios y gestión sobre los objetos ingresos.
  - Histórico de los trámites realizados, así como de beneficios fiscales.
  - Permitirá la emisión de liquidaciones ya sean anuales o prorrateadas por plazos inferiores y su notificación.
  - Permitirá el Intercambio de datos con otras administraciones con competencias en la gestión del ingreso, ya sea de forma interactiva o mediante ficheros de intercambio.
  - Elaboración, cálculo e impresión de múltiples padrones fiscales provisionales, así como padrón definitivo.
  - Emisión, impresión y cargo en recaudación de los recibos de padrón
- e) Gestión integrada de domiciliaciones bancarias, que debe contar con al menos las siguientes funcionalidades:
- Comunicación automática con las entidades financieras según las normas establecidas a tales efectos a través del Consejo Superior Bancario.
  - Mantenimiento de los datos referentes a los números CCC e IBAN y los datos de titularidad de las cuentas.
  - Permitir la asociación de distintas cuentas de domiciliación a los distintos requerimientos de cobro ejecutivo de un contribuyente.
  - Permitir el tratamiento de descuento por domiciliación.
- f) Contemplar los procesos de gestión recaudatoria a efectuar sobre los valores, conforme a la legislación vigente en materia recaudatoria, y al menos las siguientes funciones:
- Generación de soportes de referencias e importes para el cobro por ventanilla en entidades colaboradoras y por medios telemáticos. Asimismo, deberá incorporar sistemas de referencias para el pago, tales como códigos de barras, QR o similares.
  - Identificación automática de las incidencias de cobro y sistema de recuperación de cobros con incidencias resueltas con las entidades colaboradoras.
  - Concesión o denegación de aplazamientos o fraccionamientos, sobre todo tipo de deudas pendientes.
  - Permitirá la bonificación de los recibos domiciliados para aquellos tributos previstos en la Ordenanza Fiscal.
  - Paso automático de los valores de cobro desde voluntaria a ejecutiva una vez finalizado el periodo de cobro en voluntaria. Tratamiento de gestiones en ejecutiva mediante expedientes.
  - Contemplar los diversos procedimientos de embargo que contempla la normativa tributaria.
  - Consultas y estadísticas para la gestión y control, de todo el proceso de ingreso y cobro en voluntaria y ejecutiva, contemplando histórico de gestiones realizadas.
- g) Contemplar procesos específicos de recursos y revisión de liquidaciones y declaraciones-autoliquidaciones tributarias, de recaudación, así como los de inspección y sancionador.
- h) Contemplar los procesos de recaudación derivados de convenios con otras administraciones o entidades
5. Base de datos de terceros:

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 10 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 10 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b27df2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 10 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**<https://sede.cordoba.es>**



Hacienda electrónica  
 local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b27df2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**<https://sede.cordoba.es>**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**


07/07/2020 11:57:40 CET

- Mantenimiento de contribuyentes y sus domicilios fiscales, gestión mediante carpeta tributaria y/o cuenta del contribuyente integrada con la Base de Datos de Terceros que será común para los distintos sistemas de información municipales, incluido el histórico de contribuyentes y domicilios fiscales.
  - Gestión del “plan tributario personalizado” del Ayuntamiento de Córdoba.
  - Registro de atenciones telefónicas y presenciales realizadas por contribuyente.
  - Vinculación de información digital firmada electrónicamente con contribuyentes, direcciones y domiciliaciones
6. Gestor de expedientes:
- Control y visualización de los expedientes con incidencias en su tramitación (por carga de información externa que modifica su validez o variación del estado de los valores, fundamentalmente), con ofrecimiento de posibilidades de actuación.
  - Posibilidad de interrelacionar procedimientos diferentes por contribuyente, dirección.
  - Alta de expediente de gestión con registro de entrada ingresos.
  - Alta de expediente de oficio.
  - Codificación específica del número de expediente de gestión adaptada a la codificación municipal.
  - Integración con el Sistema de gestión de expedientes corporativo.
  - Aportación de documentación a expediente a partir de entrada ya existente en el Registro General o nuevo registro.
  - Alta de expediente de gestión a partir de entrada ya existente en el Registro General, así como recuperación de instancias existentes desde Registro General de Entrada inmediato a través de Webservice, incorporando en el expediente la documentación existente asociada al registro.
  - Gestión de Expedientes con efectos automáticos en Gestión y Contabilidad, esto es, Gestión de Expedientes en la cual cualquier acuerdo/resolución adoptada por el Órgano competente desencadene, de forma automática, sus consecuencias concretas sobre los elementos de gestión (Objetos ingresos, valores, etc.) y también sus consecuencias contables. Integración con sistema contable del Ayuntamiento de Córdoba vía webservice o directamente.
  - Posibilidad de disponer de número de expediente externo relacionado con el expediente de gestión.
  - En la tramitación de expedientes, en la pantalla para la realización de la propuesta de aprobación, tiene que poder indicarse: el Órgano de aprobación, colegiado o unipersonal, una breve descripción del Asunto, cuatro cargos firmantes.
  - Posibilidad de iniciar una nueva solicitud (expediente de gestión) desde otro expediente ya existente, utilizando los datos ya obrantes en éste.

**3.2. Requisitos técnicos funcionales del Sistema Informático para la Gestión Tributaria y Recaudación (SIT)**

La definición de los requisitos técnicos y funcionales del SIT se ha estructurado por módulos, de tal forma que cada módulo representa un área funcional del SGT. A su vez, un módulo se divide en funcionalidades específicas que agrupan los requerimientos concretos que se deberán cubrir en los plazos especificados.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

 Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA	<b>FIRMANTE</b> EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS) MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)	<b>NIF/CIF</b> ****986** ****424**	<b>FECHA Y HORA</b> 02/07/2020 13:07:06 CET 02/07/2020 13:11:52 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b> b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb	<b>URL DE VALIDACIÓN</b> https://sede.cordoba.es	

 Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA	<b>FIRMANTE</b> AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	<b>NIF/CIF</b> P1402100J	<b>FECHA Y HORA</b> 07/07/2020 11:57:40 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b> c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644	<b>URL DE VALIDACIÓN</b> https://sede.cordoba.es	

Los plazos de cumplimiento de los requisitos mínimos del SIT se establecen en 3 niveles según la siguiente clasificación:

- Nivel 1: El requisito debe estar desarrollado y disponible antes de la finalización del plazo de entrega de ofertas por parte de las empresas licitadoras, además de estar en producción en alguna administración u organismo de gestión y recaudación similar
- Nivel 2: El requisito debe estar desarrollado y disponible, como máximo, a los 4 meses desde la firma del contrato.
- Nivel 3: El requisito debe estar desarrollado y disponible, como máximo, a los 9 meses desde la firma del contrato.

El incumplimiento de los plazos correspondientes a los requisitos de Nivel 1, supondrá la exclusión de la oferta del procedimiento de contratación.

El incumplimiento de los plazos correspondientes a los requisitos de Nivel 2 y Nivel 3, supondrá una penalización económica del 3% por cada mes de retraso sobre el total del precio correspondiente a la licencia de uso, y un 3% sobre el precio mensual del mantenimiento. En el caso de que el retraso en la entrega de los requisitos de Nivel 2 y Nivel 3 supere los 6 meses, será causa de cancelación del contrato.

### 3.2.1. Requisitos técnicos y funcionales generales.

#### Módulo F-FG-00-00: Requisitos técnicos y funcionales generales del SIT.

Descripción Las características técnicas y funcionales generales recogen todos aquellos aspectos de carácter transversal del SIT y que forman parte del núcleo de la gestión de expedientes ingresos desde la perspectiva de la administración electrónica. Así mismo, este módulo contempla todas las necesidades funcionales para dar servicio a los/as contribuyentes y entidades delegantes, así como las necesidades de interoperabilidad e integración con otros sistemas.

#### F-FG-01-00 Gestión de la organización y seguridad: Nivel 1.

El sistema deberá disponer de una gestión de roles y autorizaciones de usuarios/as. Se podrá limitar accesos a expedientes por entidad. Asegurará las salvaguardas necesarias para hacer seguras la autenticación, la autorización y las funciones de control de acceso. Se deberá poder asignar los/as usuarios/as a roles o perfiles y sobre éstos se concederán permisos de acceso a funciones, ejecución de tareas y datos. El sistema permitirá la definición de unidades organizativas de los/as usuarios/as. Se deberá permitir una clara definición de la agrupación de usuarios/as por entidades dependientes, de tal forma que los/as usuarios/as de estas entidades solo tengan acceso a los datos de su ámbito y conceptos de ingresos. El sistema debe reflejar exactamente la estructura organizativa multi-entidad en una única base de datos.

Cualquier módulo funcional del sistema deberá estar completamente integrado con la definición de seguridad y organización definida. El sistema ofrecerá la posibilidad de establecer auditorías de los accesos y de las acciones realizadas por cada usuario/a en los diferentes elementos ingresos.

#### F-FG-01-01 Definición de la estructura organizativa multi-entidad: Nivel 2.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 12 de 78

Código CSV: b396bea2ae44ab6af631f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 12 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 12 DE 80

Se integrará con la estructura definida en los DIR-3 del Ayuntamiento y sus entidades dependientes e incluso permitir un desglose a niveles jerárquicos inferiores a los recogidos en el directorio en caso de ser necesario.

#### F-FG-01-02 Seguridad de acceso de los/as usuarios/as: Nivel 2.

Se definirán los niveles de acceso y seguridad para cada una de las unidades orgánicas definidas en la estructura multi-entidad.

Se deberá permitir niveles de acceso a módulos, secciones, funcionalidades y para cada nivel de acceso las operaciones que cada usuario/a o grupo de usuarios/as puede realizar. También se debe permitir establecer seguridad por menús, de tal forma que las opciones de un menú solo puedan ser visibles para usuarios/as autorizados/as. Se permitirá definir seguridad a nivel de dato estableciendo los permisos CRUD (Crear, Leer, Actualizar y Borrar, en inglés). También debe permitir establecer diferentes niveles de seguridad para aplicar las operaciones sobre los elementos ingresos del sistema, como por ejemplo operaciones sobre recibos, trámites concretos sobre expedientes, etc. También contemplará la seguridad de acceso de los/as contribuyentes como usuarios/as del sistema, permitiendo establecer una parametrización por diferentes colectivos (gestorías, colegios profesionales, notarias, etc.). Tanto usuarios/as internos/as al SGT como los externos/as deberán poder acceder mediante certificados digitales, sistemas de identificación como Cl@ve y otros sistemas siempre que se cumpla el requisito de doble factor de identificación atendiendo a que la categorización de la información y sistema es de nivel medio, pudiendo ser configurable por grupo de usuarios/as.

#### F-FG-01-03 Auditoría de accesos: Nivel 2

Se habrá parametrizado el sistema auditorías de los accesos y de las acciones realizadas por cada usuario/a en los diferentes elementos ingresos. La auditoría deberá registrar tanto acciones de negocio sobre entidades, expedientes, recibos o cualquier elemento ingresos, así como peticiones o consultas de información. El sistema deberá permitir gestionar los registros de auditorías por unidades orgánicas, fechas, etc., así como generación de informes a petición de los/as administradores/as de seguridad.

##### Medidas de seguridad y auditoría

El esquema nacional de seguridad (en adelante ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y modificado por Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre, de modificación del 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 constituye el marco legal que permite definir y establecer las medidas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos, que permita a los interesados y a las Administraciones Públicas, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de estos medios.

En la implantación de un sistema de ingresos y recaudatorio se deberá cumplir con el ENS para garantizar la seguridad de los datos y los servicios, como un instrumento capaz de permitir la comprobación de la autenticidad de la procedencia y la integridad de la información ofreciendo las bases para evitar el repudio.

El ENS establece la necesidad de categorizar los sistemas de información, siendo la categoría de un sistema de información, en materia de seguridad, la que permite modular el equilibrio entre la importancia de la información que maneja, los servicios que presta y el

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 13 de 78

esfuerzo de seguridad requerido, en función de los riesgos a los que está expuesto, bajo el principio de proporcionalidad.

En aplicación de esta norma, normalmente los sistemas de gestión tributaria y recaudatoria se clasifican en las siguientes dimensiones de seguridad, C (Confidencialidad), I (integridad), D (Disponibilidad), A (Autenticidad) y T (Trazabilidad). Por cada dimensión de seguridad se elegirá entre los niveles Bajo, Medio, Alto o N/A (No adscrito a ningún nivel). En un principio, todas las dimensiones de seguridad de este subsistema serían de nivel medio pero en cuanto a la dimensión de disponibilidad sería necesario tener en cuenta que en la Estrategia de Seguridad Nacional estos servicios se consideran críticos y por otra parte hay servicios que son críticos en ciertos días del mes o del año, coincidiendo con el calendario fiscal, mientras que el resto del tiempo es menos importante. Por tanto, sería posible exigir al tercero las medidas de nivel ALTO solo en Disponibilidad, siendo suficiente con las requeridas para nivel MEDIO en el resto de dimensiones.

Acceso a la aplicación por personal del Ayuntamiento y sus entes dependientes

Al estar en un subsistema de nivel de seguridad medio, los mecanismos de autenticación frente al sistema se adecuarán al nivel del sistema atendiendo a las consideraciones que siguen, pudiendo usarse los siguientes factores de autenticación:

- "algo que se sabe": contraseñas o claves concertadas.
- "algo que se tiene": componentes lógicos (tales como certificados software) o dispositivos físicos (en expresión inglesa, tokens).
- "algo que se es": elementos biométricos.

Los factores anteriores podrán utilizarse de manera aislada o combinarse para generar mecanismos de autenticación fuerte.

Nivel MEDIO

- a) Se exigirá el uso de al menos dos factores de autenticación.
- b) En el caso de utilización de "algo que se sabe" como factor de autenticación, se establecerán exigencias rigurosas de calidad y renovación.
- c) Las credenciales utilizadas deberán haber sido obtenidas tras un registro previo:
  1. Presencial.
  2. Telemático usando certificado electrónico cualificado.
  3. Telemático mediante una autenticación con una credencial electrónica obtenida tras un registro previo presencial o telemático usando certificado electrónico cualificado en dispositivo cualificado de creación de firma.

Las contraseñas deben tener una longitud mínima de 8 caracteres, estar formadas por mayúsculas, minúsculas y signos, utilizar símbolos como: ! " # \$ % & ' ( ) \* + , - \_ . / : ; < = > ? @ [ \ ] ^ ` { | } ~ Las contraseñas no deberán estar compuestas de datos propios que otra persona pueda adivinar u obtener fácilmente (nombre, apellidos, fecha de nacimiento, número de teléfono, etc.), ni ser frases famosas o refranes, ni ser estrofas de canciones o frases impactantes de películas o de obras de literatura.

La contraseña así formada no deberá ser igual a ninguna de las últimas 6 contraseñas usadas, ni estar formada por una concatenación de ellas. Las contraseñas deberán sustituirse por otras si existe evidencia de que hubieren sido comprometidas.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 14 de 78

Las contraseñas se cambiarán con una periodicidad anual.

Requisitos para el administrador del sistema (sistema de verificación de contraseñas):

El sistema de verificación no debe impedir el reconocimiento de contraseñas mayores de 8 caracteres

El sistema de verificación debe permitir la introducción de contraseñas de, al menos, 32 caracteres. El sistema de verificación de contraseñas debe comparar la nueva contraseña del usuario con una "lista negra" de contraseñas inaceptables, por ser ampliamente usadas, deducibles o haber estado comprometidas, entre ellas: contraseñas obtenidas de previas violaciones de seguridad, uso de caracteres repetitivos ("aaaaaa") o secuenciales ("1234abcd"), palabras relacionadas con el contexto, tales como el nombre del organismo, del servicio, el user-id del usuario y cualquiera de sus derivados. En estos casos, el sistema de verificación debería rechazar la contraseña e instar al usuario al generar una nueva contraseña. El sistema de verificación de contraseñas deberá limitar el número de intentos de acceso sin éxito (5).

Aunque por defecto se oculte, el sistema debe permitir al usuario ver el contenido de su contraseña, dándole la oportunidad de visualizar los caracteres si considera que está en un entorno confiable por un breve espacio de tiempo. El sistema de verificación de contraseñas debe usar algoritmos de cifrado autorizados, así como un canal protegido cuando requiera una contraseña del usuario. El sistema de verificación debe memorizar las contraseñas de los usuarios utilizando procedimientos seguros, de forma que las haga resistentes a ataques offline.

El administrador de seguridad ejecutará un programa de descifrado de contraseñas (password-cracker) antes de las 24 horas desde el establecimiento de la contraseña, anulando las contraseñas que no superen dicha prueba. Para las contraseñas que no superen el programa de descifrado de contraseñas puede aplicarse un mecanismo en dos fases: en las primeras 24h, si el usuario accede al sistema, se le obligará a modificar su contraseña. Pasadas las 24h, la contraseña se anula y el usuario habrá de pasar por un proceso completo de autenticación. Se anularán las contraseñas con más de un año de antigüedad.

Registro de la actividad de los usuarios

Se registrarán las actividades de los usuarios en el sistema, de forma que:

- El registro indicará quién realiza la actividad, cuándo la realiza y sobre qué información.
- Se incluirá la actividad de los usuarios y, especialmente, la de los operadores y administradores en cuanto puedan acceder a la configuración y actuar en el mantenimiento del sistema.
- Deberán registrarse las actividades realizadas con éxito y los intentos fracasados.
- La determinación de qué actividades deben registrarse y con qué niveles de detalle se adoptará a la vista del análisis de riesgos realizado sobre el sistema.

#### F-FG-02-00 Gestión de Terceros y Territorio: Nivel 1.

El SIT deberá permitir una gestión completa de los terceros (contribuyentes) relacionados con la gestión y recaudación que realice el SGT en el marco de sus competencias, basándose en el concepto de contribuyente único/a. La gestión de terceros integrará toda la información, que disponga el Ayuntamiento y su sector público institucional respecto de un/a contribuyente, ya sea persona física o jurídica, relativa a datos identificativos, direcciones de notificación, y datos de contacto por medio de canales electrónicos, entre otros, así como, la correspondiente a otros/as contribuyentes con alguna relación de interés en el ámbito ingresos. El sistema permitirá,

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 15 de 78

mediante un modelo de datos, representar la estructura de objetos territoriales del municipio (parcelas, calles, direcciones, códigos postales, tramos de calle, etc.). El modelo de datos relativo a los/as contribuyentes y al territorio debe actuar como elemento integrador de toda la información que figura en el sistema ingresos.

El modelo de datos debe contener como mínimo la información relativa a datos identificativos de persona física o jurídica de cualquier ámbito geográfico global, identificadores fiscales, medios de contacto con el tercero incluidos los medios electrónicos, múltiples direcciones físicas con posibilidad de clasificarlas por orígenes, datos bancarios, documentación personal digitalizada reutilizable aportada por el tercero, posibilidad de relacionar terceros por diferentes criterios, etc. También se permitirá realizar cargas externas de fallecidos/as procedentes del INE para poder gestionar las derivaciones de responsabilidad correspondientes. El SIT deberá permitir la unificación de terceros en casos de considerarlos duplicados. Deberán existir procesos desatendidos para detectar posibles duplicidades de terceros.

El sistema deberá permitir gestionar direcciones fiscales y tributarias, con posibilidad de codificar las calles por municipios con todas direcciones de los diferentes inmuebles, permitiendo establecer zonas postales y tramos para la gestión de determinados tributos aplicando diferentes tarifas según la ubicación del objeto ingresos. Se permitirá la carga externa de calles, direcciones y divisiones territoriales. El sistema permitirá establecer equivalencias de codificación entre diferentes orígenes de datos (por ejemplo INE y AEAT). La información gestionada por este módulo constituirá una base de datos territorial, de la cual tomarán la información necesaria para su procedimiento el resto de módulos de gestión tributaria que tengan consideración espacial. El sistema deberá permitir la georreferenciación mediante sistemas GIS. Permitirá acceso a la Oficina Virtual del Catastro mostrando al/la usuario/a la información cartográfica existente en la Dirección General de Catastro para el objeto territorial consultado. El sistema permitirá la gestión catastral que suponga el mantenimiento y la actualización de toda la información catastral independientemente de su origen; y que esta información pueda ser tratada, editada y exportada en los diferentes formatos de intercambio requeridos por la Dirección General de Catastro.

#### F-FG-02-01 Gestión de Terceros : Nivel 2 y 3.

##### Nivel 2.

La gestión de terceros integrará toda la información, que disponga el Ayuntamiento respecto de un/a contribuyente, ya sea persona física o jurídica, relativa a datos identificativos, direcciones de notificación, y datos de contacto, entre otros, así como, la correspondiente a otros/as contribuyentes con alguna relación de interés en el ámbito ingresos, incluida la información de representantes de las personas físicas y jurídicas, así como otras relaciones, y el idioma preferente de comunicación, incorporándola a una ficha completa de los/as contribuyentes y acceso a toda la información tributaria relacionada con él. El sistema proporcionará interfaces para la carga de información de personas y terceros desde fuentes externas.

##### Nivel 3.

La gestión de terceros integrará toda la información, que dispongan las entidades dependientes respecto de un/a contribuyente, ya sea persona física o jurídica, relativa a datos identificativos, direcciones de notificación, y datos de contacto, entre otros, así como, la correspondiente a otros/as contribuyentes con alguna relación de interés en el ámbito ingresos, incluida la información de representantes de las personas físicas y jurídicas, así como otras relaciones, y el idioma preferente de comunicación, incorporándola a una ficha completa de

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 16 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 16 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 16 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET



los/as contribuyentes y acceso a toda la información relacionada con él. El sistema proporcionará interfaces para la carga de información de personas y terceros desde fuentes externas.

#### F-FG-02-02 Gestión del territorio: Nivel 2 y 3.

##### Nivel 2.

Se integrará toda la información de base territorial de la que dispongan el Ayuntamiento y sus entidades dependientes, la carga externa de calles, direcciones y divisiones territoriales desde los sistemas de que dispone el Ayuntamiento

##### Nivel 3.

Se constituirá una base de datos territorial, de la cual tomarán la información necesaria para su procedimiento el resto de módulos de gestión tributaria que tengan consideración espacial, integrándose con los GIS.

#### F-FG-03-00 Gestión de Expedientes electrónicos : Nivel 1.

Se proporcionará un sistema para la gestión completa de los expedientes que abarque todo el ciclo de la gestión de ingresos, recaudación e inspección. Los expedientes almacenarán toda la información relacionada con su actividad, constituyéndose como instrumento organizativo y de control de la gestión, recaudación e inspección. Contemplará los expedientes que la administración inicie de oficio y a instancia del/la interesada/a. Permitirá la creación de expedientes de forma masiva en base a diferentes criterios de gestión o recaudación. El sistema de gestión de expedientes se integrará con ORVE como aplicación única de registro. Permitirá incluir todos los documentos de entrada, tanto de forma presencial como telemática, que presenten los/as contribuyentes con destino al SGT así como los documentos de salida generados en la tramitación. Facilitará el seguimiento de la situación y trámites del expediente que se hayan realizado. Asimismo, el sistema informará sobre los trámites pendientes de realizar, unidades de tramitación y plazos legales, si procede

El sistema debe posibilitar implementar al menos los siguientes tipos de procedimientos y permitir parametrizar la tramitación de los procedimientos descritos en el catálogo de procedimientos de gestión de ingresos, recaudación e inspección contemplado en el presente pliego.

El SIT permitirá la definición de plantillas de documentos que podrán ser utilizadas en la gestión de expedientes ingresos, de tal forma que facilite la utilización de textos fijos y campos variables que puedan ser completados en las diferentes fases de tramitación de los expedientes. El sistema de plantillas se basará en un editor de texto de propósito general que permita la utilización de los formatos más habituales de edición. En las plantillas se deberá permitir el uso de objetos gráficos (bmp, jpeg, gif, etc.).

El sistema permitirá una gestión de expedientes en la que la resolución pueda ser individual o colectiva. La resolución colectiva permitirá que una relación de varios expedientes puedan ser resueltos de forma agrupada. Para cualquier resolución de cualquier tipo de expediente, el sistema dispondrá de un módulo transversal que permita de forma ágil, simplificar las tareas relacionadas con las propuestas de resolución de los órganos unipersonales o colectivos. Se permitirá una configuración completa de los órganos proponentes y resolutorios, de los textos de las propuestas, resoluciones y notificaciones. Además, las relaciones entre los órganos de resolución, plantillas de documentos y notificaciones permitirán al tramitador establecer de forma automática el comportamiento de determinados procedimientos.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 17 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 17 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 17 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

El sistema debe implementar un portafirmas que esté integrado con el gestor de expedientes, que permita a los/as usuarios/as del SGT o de las entidades delegantes firmar en cualquier punto del sistema que lo requiera, así como definir circuitos de firma. El Portafirmas permitirá la centralización en un único punto de la firma de documentos electrónicos procedente de diferentes trámites. Dispondrá de un interfaz gráfico de usuario que será utilizado por estos para dar de alta documentos para firmar y consultar documentos pendientes. La herramienta de portafirmas permitirá la firma en bloque de varios documentos. El sistema posibilitará el establecimiento de circuitos de firma, permitiendo la firma de un solo firmante o la firma múltiple (permitiendo en este caso definir los flujos de las firmas, tanto secuenciales como paralelas). Deberá contar con funcionalidades específicas que permitan la delegación de firmas, quedando reflejo en las auditorías y en los documentos firmados de toda actuación que realicen usuarios por delegación.

No obstante en el nivel 2 se implantará el sistema de firmas integrado que haya habilitado el Ayuntamiento de Córdoba con las modalidades previstas en este pliego de firmas criptográficas, por claves y evidencias y biométricas parametrizadas conforme a la política de identificación, autenticación y firma que determine el Ayuntamiento por lo que la aplicación debe disponer de las APIs necesarias para ello.

**En el nivel 3 se parametrizarán las plantillas, expedientes y documentos para su adaptación a las necesidades del Ayuntamiento y sus entes instrumentales y de su política de expediente y documento electrónico.**

El gestor de expedientes permitirá que la tramitación electrónica de una actuación administrativa pueda llevarse a cabo, entre otras, de las siguientes formas:

a) Automatizada: de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

b) Colectiva: cuando el análisis de la información que dé soporte a la decisión permita calificar a los expedientes mediante fijación previa de criterios automatizados que sirvan de base para que un empleado público pueda realizar la actuación sobre un colectivo de expedientes con atributos comunes.

c) Individual: cuando sea necesario aplicar los criterios de decisión de forma individualizada debido a que no sea posible analizar de forma automatizada el contenido de la información que dé soporte a la decisión, porque no se pueda traducir a una regla de tramitación automatizada o a un atributo que clasifique el expediente para su tramitación colectiva o bien porque las condiciones del expediente así lo aconsejen

El Ayuntamiento determinará el orden de prelación en el uso de las formas electrónicas previstas en el apartado anterior de acuerdo con los medios materiales disponibles, la naturaleza de los procedimientos y otras circunstancias que puedan concurrir.

En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación. Se promoverá la actuación administrativa automatizada como forma ordinaria de tramitación electrónica, según los medios materiales disponibles y la naturaleza de los procedimientos.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

 Hacienda electrónica local y provincial <small>DIPUTACIÓN DE MÁLAGA</small>	<b>FIRMANTE</b> EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS) MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)	<b>NIF/CIF</b> ****986** ****424**	<b>FECHA Y HORA</b> 02/07/2020 13:07:06 CET 02/07/2020 13:11:52 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b> b396e2aef4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb	<b>URL DE VALIDACIÓN</b> <a href="https://sede.cordoba.es">https://sede.cordoba.es</a>	

 Hacienda electrónica local y provincial <small>DIPUTACIÓN DE MÁLAGA</small>	<b>FIRMANTE</b> AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	<b>NIF/CIF</b> P1402100J	<b>FECHA Y HORA</b> 07/07/2020 11:57:40 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b> c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644	<b>URL DE VALIDACIÓN</b> <a href="https://sede.cordoba.es">https://sede.cordoba.es</a>	

El índice electrónico será firmado por el responsable del órgano, organismo público o entidad de derecho público que conforme el expediente para su tramitación o bien sellado electrónicamente en el caso de expedientes electrónicos que se formen de manera automática, a través de un sistema que garantice su integridad.

#### Criterios sobre identificación y firma de interesados

La sede asociada y el sistema estarán integrados con la plataforma de identificación, autenticación y firma Cl@ve. En cuanto a la firma a utilizar por los ciudadanos, en primer lugar debe siempre permitirse la firma con certificados expedidos por prestadores de servicios de confianza incluida la firma con cl@ve firma y dni electrónico, pero además teniendo en cuenta que el artículo 11 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, que faculta a las Administraciones Públicas a admitir los sistemas de identificación como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados, el sistema permitirá el uso de sistemas de identificación basados en la plataforma Cl@ve, para la realización de la firma, así como las evidencias de actos de relevancia jurídica, siendo complementaria esta opción con el proyecto Cl@ve firma.

Por tanto, el sistema permitirá a los interesados utilizar sistemas de firma electrónica no criptográfica cuando el sistema de información asociado al procedimiento haya sido categorizado, según el esquema nacional de seguridad, de categoría básica y aquellos de categoría media en los que así se determine, como en el presente caso, los ingresos y recaudatorios, mediante un sistema de firma con evidencias según la política de firma no criptográfica de terceros que apruebe el Ayuntamiento.

#### Criterios de identificación y firma de empleados públicos.

**1.- Firma en la actuación administrativa automatizada.** Se entiende por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. El sistema de gestión tributaria y recaudatoria deberá implementar o integrarse mediante API según requiera el Ayuntamiento, un sistema de firma que posibilite las firmas con sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

Los certificados cualificados de sello electrónico a utilizar serán los expedidos a los órganos del mismo, para el ejercicio de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

También se podrá emplear, para la firma en las actuaciones administrativas automatizadas sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a sus órganos para el ejercicio de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el Ayuntamiento también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre, siendo las garantías mínimas para establecer:

a) El carácter único del código generado para cada documento, así como su vinculación con su emisor

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 19 de 78

**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

b) Una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.

c) El acceso al documento autenticado mediante el código, a través de la Sede Electrónica y, en su caso, archivo electrónico que lo contenga, durante todo el plazo en que dicho documento deba producir efectos legales. Dicho acceso será inmediato y gratuito para las personas.

El código seguro de verificación y la dirección electrónica de acceso a la sede electrónica deberán integrarse en todas las páginas del documento firmado con dicho código. Una vez que el documento deje de estar disponible en la sede electrónica, su disponibilidad por otros cauces se registrará por lo dispuesto en la estrategia de conservación implantada a través de su política de gestión documental.

La propuesta de configuración de csv como mecanismo de firma en la actuación administrativa automatizada que formulen los adjudicatarios deberá ser validada por la Delegación de Transformación Digital.

**2.- Identificación y firma de autoridades y personal.** Podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada o cualificada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, de conformidad con lo previsto en el Reglamento eIDAS, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, incluido el Certificado de Empleado Público, que podrá incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad, cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales. El sistema debe posibilitar la firma centralizada desde sistemas de Hardware Criptográfico-propios o centralizados con la finalidad de utilizar los certificados en un dispositivo seguro que centraliza las firmas, evitando comunicaciones y protocolos entre componentes. En dichos dispositivos también se hospedarán preferentemente los certificados de sello electrónico y otros que pudieran resultar relevantes.

El sistema debe permitir para la firma de informes y otros documentos que así se determinen la firma basada en identificación más voluntad de firma con evidencias, según determine la política de firma no criptográfica del Ayuntamiento de Córdoba.

La solución propuesta debe posibilitar su integración mediante API con el software que permita firma biométrica manuscrita a través de la captura digital del grafo "imagen" de la firma y sus rasgos biométricos mediante un dispositivo de captura de firma preparado para tal fin y vinculándolos al documento firmado, de forma que permita la identificación inequívoca del firmante. Tanto el software como el dispositivo deben garantizar el vínculo entre el documento y la identidad del firmante, con medidas de seguridad que la configuren como una evidencia electrónica y que permita verificarse en el futuro la certeza de la misma, debiendo garantizarse por tanto la captura de elementos biométricos asociados a sus datos de producción (presión, velocidad de trazo, posición (bidimensional) y tiempo y la vinculación única de los elementos biométricos con el documento firmado, la imposibilidad de incrustar una firma en otro documento, la confidencialidad de los datos biométricos, la validación de las firmas, la inviolabilidad del sistema de captura de firma y su perdurabilidad en el tiempo.

El proceso de firma y captura de los datos biométricos, deberá poder realizarse tanto en puesto de trabajo fijo como en un puesto de trabajo en movilidad.

#### F-FG-04-00 Gestión documental.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 20 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 20 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 20 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

El SIT debe cumplir con las exigencias establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad respecto a los documentos, expedientes y archivo. Dichas exigencias garantizan la portabilidad de los datos entre prestadores de servicios y el ejercicio de los derechos de acceso por parte de la ciudadanía, mediante el uso de formatos estandarizados de datos que cumplan los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Los documentos y servicios de administración electrónica que se pongan a disposición de la ciudadanía o de otras Administraciones Públicas deben encontrarse disponibles, como mínimo, mediante estándares abiertos. Asimismo, deben ser visibles, accesibles y funcionalmente operables en condiciones que permitan satisfacer el principio de neutralidad tecnológica y eviten la discriminación a la ciudadanía por razón de su elección tecnológica

### F-FG-04-01 Esquema Nacional de Interoperabilidad: Nivel 3

El Esquema Nacional de Interoperabilidad establece la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por las Administraciones Públicas y que desarrollan aspectos concretos de la interoperabilidad entre las Administraciones Públicas y con la ciudadanía. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunde en beneficio de la eficacia y la eficiencia, en el marco, entre otras normas, de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad (NTI) de Documento Electrónico tiene por objeto establecer los componentes del documento electrónico, contenido, en su caso, firma electrónica y metadatos, así como la estructura y formato para su intercambio. Así pues, el SIT deberá ajustarse a las NTI referentes a Documento Electrónico, Digitalización de Documentos, y Expediente Electrónico cuyas guías están disponibles en el Portal de Administración Electrónica (PAe) <https://administracionelectronica.gob.es>.

El Ayuntamiento de Córdoba aportará al adjudicatario la relación de series documentales y procedimientos, que serán dados de alta en el sistema de información administrativa (SIA) obteniendo el correspondiente número.

Asimismo proporcionará el alta de las unidades administrativas y oficinas de registro y atención a la ciudadanía en materia tributaria y recaudatoria en el en el Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.

Se procederá al diseño de los procedimientos dentro de la aplicación de tramitación, procediéndose a constatar que se implementan los metadatos del documento electrónico y expediente electrónico obligatorios según las NTI correspondientes, Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico y Resolución de 19 de julio de 2011(BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico, así como los metadatos de nombre natural y fecha fin, necesarios para el posterior archivado así como aquellos metadatos necesarios propios de gestión de la aplicación que sean necesarios, conformando las estructuras XML de documento y expediente electrónico determinadas.

### Criterios obligatorios sobre metadatos

#### Metadatos del procedimiento o serie documental:

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 21 de 78



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

Los aportará el sistema por si mismo o mediante la integración mediante API con INSIDE u otra solución de gestión documental que apruebe el Ayuntamiento.

En primer lugar, incluiremos el código SIA en el metadato eEMGDE-2.1 Secuencia de Identificador.

En segundo lugar, debemos incorporar el código DIR3 en el metadato 'órgano'. Dado que este código evoluciona como consecuencia de los cambios de estructura orgánica, es necesario que quede una traza y una relación histórica de códigos, lo que proporciona la propia aplicación del DIR3.

Por otro lado, a nivel de serie documental es necesario definir el metadato eEMGDE3.1- Nombre natural, en el que indicaremos el título del procedimiento. Es conveniente, cuando hablamos de series comunes de diferentes organismos que se otorgue a este metadato una denominación común.

Finalmente, es muy importante cumplimentar los metadatos relativos a la seguridad, acceso y calificación de la serie documental, que después heredarán los expedientes en el momento de su ingreso en el archivo.

Estos metadatos son los siguientes:

- eEMGDE8-Seguridad
- eEMGDE8.4-Sensibilidad datos de carácter personal
- eEMGDE8.6-Nivel de confidencialidad de la información
- eEMGDE9-Derechos de acceso, uso y reutilización
- eEMGDE9.1-Tipo de acceso
- eEMGDE9.2-Código de la causa de limitación
- eEMGDE9.3-Causa legal/normativa de limitación
- eEMGDE9.4-Condiciones de reutilización
- eEMGDE13-Calificación
- eEMGDE13.1-Valoración
- eEMGDE13.1.1-Valor primario
- eEMGDE13.1.1.1-Tipo de valor
- eEMGDE13.1.1.2-Plazo
- eEMGDE13.1.2-Valor secundario
- eEMGDE13.2-Dictamen
- eEMGDE13.2.1-Tipo de dictamen
- eEMGDE13.2.2-Acción dictaminada
- eEMGDE13.2.3-Plazo de ejecución de la acción dictaminada
- eEMGDE13.3-Transferencia
- eEMGDE13.3.1-Fase de archivo
- eEMGDE13.3.2-Plazo de transferencia
- eEMGDE13.4-Documento esencial

**Los metadatos del expediente electrónico.**

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 22 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 22 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b27df2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 22 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b27df2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

Se cumplimentará de forma automatizada por el sistema o mediante integración por APIs con INSIDE u otra solución de gestión documental que apruebe el Ayuntamiento todos los metadatos obligatorios de la Norma Técnica de Interoperabilidad de expediente electrónico incluido el metadato interesado, que se implementaría a partir de la firma si el expediente se inicia en sede electrónica, siempre que no actúe como representante.

Además de los obligatorios que indica la NTI, se deberán cumplimentar los metadatos eEMGD3.1-Nombre natural, que es equivalente a título del expediente, que nos permitirá recuperar el expediente en las consultas, y eEMGD4.2-Fecha fin del expediente, que permitirá después automatizar una serie de tareas en el Archivo electrónico.

Estos dos metadatos son adicionales, no se contemplan en el ENI como obligatorios, pero se consideran necesarios a la hora de transferir el expediente al Archivo por lo que es recomendable es que se cumplimenten desde la misma generación del expediente.

El metadato eEMGD3.1-Nombre natural a nivel de expediente puede ser de cumplimentación automatizada o manual. De conformidad con el archivo municipal se determinarán los criterios de descripción homogéneos para cada serie documental como ayuda a la cumplimentación de este dato, tanto si el expediente se forma manualmente o de forma automatizada a través de la aplicación. Además se debe permitir la modificación de este metadato en momentos posteriores a la creación del expediente. Como norma general se debe incluir el asunto del expediente, lo que permitirá identificarlo. Debe permitir descripciones lo suficientemente claras para poder diferenciar expedientes dentro del mismo procedimiento y titular. Lo habitual es que se incluya en esta información un título que permita recuperar la información en búsquedas.

#### Metadatos del documento electrónico.

Los metadatos mínimos del documento electrónico se definen en su correspondiente NTI. y habrán de poder cumplimentarse en el gestor de expedientes. En la actualidad, se está trabajando en una nueva versión, por lo que en el caso de modificarse el adjudicatario estará obligado a su cambio.

El metadato 'identificador' tiene una cadena de caracteres definida: ES\_ <Órgano>\_\_. El código del órgano que ha emitido o capturado el documento es el recogido en el Directorio común de unidades orgánicas y oficinas (DIR3). Para la parte específica se estará a la propuesta que se efectúe por el Archivo Municipal para su inclusión en la política de gestión documental. Se entiende que no pueden existir dos documentos con el mismo identificador.

Por otro lado, también se ha determinado como obligatorio el metadato eEMGD3.1-Nombre natural. Es muy importante este metadato por dos razones, primero porque el metadato tipo documental no incluye una relación de valores extensa, lo que puede generar confusiones; y en segundo lugar, porque si no se cumplimenta, es posible que en el Archivo electrónico necesitemos abrir los diferentes documentos de un expediente para localizar el que buscamos. La propuesta será validada por el Archivo Municipal de cara a su implementación. El metadato 'nombre natural' se puede automatizar a nivel de documento, diseñando su cumplimentación en la aplicación de tramitación. No obstante, en algunas ocasiones, será necesaria la acción manual, por ejemplo, cuando un expediente contenga diferentes solicitudes, lo que obligaría a identificar a los solicitantes.

#### F-FG-04-02 Archivo electrónico: Nivel 3.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 23 de 78

#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

Se procederá al alta de las series documentales y de las unidades productoras en la aplicación de archivo electrónico (ARCHIVE) y a la integración de la aplicación de tramitación o gestor documental y de ahí con la aplicación de archivo electrónico (ARCHIVE).

El sistema debe permitir establecer y aplicar políticas de acceso a los documentos a lo largo del tiempo. Debe estar dotado de los mecanismos necesarios para realizar búsquedas de documentación que permitan localizar los documentos y gestionar los tipos de acceso y salida de la misma.

- El sistema debe garantizar que los documentos electrónicos puedan mantener sus cualidades a lo largo del tiempo de modo que la accesibilidad, autenticidad y fiabilidad se mantengan mientras el documento sea necesario.

- La empresa adjudicataria deberá proporcionar las herramientas que faciliten la extracción de documentos y expedientes a un sistema externo de archivo, si a lo largo del período de vida del contrato se plantea esta necesidad, siguiendo siempre lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

#### **F-FG-05-00 Gestión de Comunicaciones y Notificaciones: Nivel 1.**

El sistema deberá cubrir las exigencias establecidas en Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común establece las notificaciones electrónicas para todos los/as interesados/as y las notificaciones en papel para los no obligados/as, si bien es preceptivo la puesta a disposición por medios electrónicos de todas ellas. No obstante, aquellos que opten por la tramitación en papel, podrán cambiar al soporte electrónico en cualquier momento, como reconoce el art. 14.1, y esa elección vinculará a la Administración a utilizar el medio elegido. El sistema deberá cubrir de forma completa cualquier exigencia legal referente a las notificaciones electrónicas.

El sistema debe permitir:

- Adecuación a los sistemas de certificados de Correos SICER u otros y abierto a otros sistemas análogos de otras compañías de notificación.

- Gestión de todo tipo de notificaciones de documento generadas por la aplicación de forma individual y/o masiva y/o por boletín.

- Generación de remesas de notificaciones y su seguimiento para una o varias empresas de impresión de documentación, por lo que deberá soportar el mantenimiento de varias empresas de imprenta.

- Control de fechas de generación de remesas, envío a imprenta, previsión de depósito en la empresa de reparto, fecha real de depósito y fecha de envío de previsión del archivo de notificaciones a la empresa de reparto.

- Selección por tipo de notificaciones no realizadas para su tramitación mediante publicación en boletín oficial y/o depuración.

- Posibilidad de digitalización certificada de los acuses de recibo.

- La incorporación de los ficheros de imágenes certificadas de acuses de recibo suministradas por Correos u otras compañías de notificación.

- Envío de documentos, recepción de acuses y almacenaje de las digitalizaciones y o posibilidad de reproducción del documento tal y como se generó en su día.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 24 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52cca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 24 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 24 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

**b396bea2ae4ab6afe31f52cca02b3d35c2feb**

#### URL DE VALIDACIÓN

**https://sede.cordoba.es**

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

#### URL DE VALIDACIÓN

**https://sede.cordoba.es**

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET



- Un control completo de los procesos de notificación a los/as contribuyentes, manteniendo el conjunto de datos de domicilio necesarios.
- La generación de ficheros en formato XML para la impresión de notificaciones a través de empresas de impresión y su seguimiento.
- La existencia de un código de barras y código seguro de verificación para cada notificación, que quedará asociado a los recibos, liquidaciones, resoluciones, etc. que se incluyan.
- La impresión de sobres, etiquetas, acuses de recibo, etc.
- Procesar de forma masiva la información remitida por Correos u otras empresas vía Internet y grabe los datos relativos a los intentos de notificación realizados o la fecha efectiva de notificación en los campos respectivos de los recibos afectados y/o del expediente ejecutivo, según el tipo de notificación realizada.
- El envío de ficheros al Tablón Edictal Único (TEU) en formato XML con la selección de notificaciones de cualquier tipo con dos intentos de notificación fallidos y su inclusión en una remesa para publicar al Boletín. Guardará la fecha de publicación al Boletín y dirección URL, la fecha de notificación, que según el tipo de envío podrá ser un plazo desde la publicación (parametrizable para usuarios/as).
- El documento que se notifica y su acuse de recibo escaneado o en el formato digital comunicado por la empresa de notificación puedan quedar asociados para su consulta e impresión a los recibos afectados y/o a la remesa / relación generadora, liquidación o documento correspondiente.
- Cuando un documento haya sido devuelto por la empresa de notificación, y se conozcan otros domicilios del/la contribuyente, deberá permitir nuevos envíos, a cada uno de los diferentes domicilios.
- Tendrá integrada la plataforma Editran para la gestión de los ficheros, tanto de envío como de retorno, a la empresa de Correos y abierta a otras compañías de notificación.


**F-FG-05-01 Notificaciones y comunicaciones electrónicas: Nivel 2.**

El sistema de gestión tributaria y recaudatoria debe integrarse con la plataforma notific@ a fin de la simplificación de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones de los ciudadanos en un Punto Único de Notificaciones con el objetivo de que las personas físicas y jurídicas puedan acceder a todas sus notificaciones desde un punto único, con independencia de cuál sea la Administración que practica la notificación y si las notificaciones se han practicado en papel o por medios electrónicos.

Las vías de puesta a disposición serán, con independencia de que estemos ante un obligado o no a la relación electrónica o se haya optado o no por dicha relación, siempre en sede la sede electrónica del Ayuntamiento o en la sede asociada sede del contribuyente y también mediante la puesta a disposición en carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General de la AGE. Además, en los casos de no obligados a la relación electrónica o en otros supuestos establecidos legalmente, en soporte papel, para lo que se requiere la colaboración de los Centros de impresión y ensobrado (CIEs) y de los operadores postales y en el caso de que medie el correspondiente Convenio mediante la Dirección Electrónica Habilitada

Asimismo, deberá integrarse con el Punto Único de Notificaciones para todas las Administraciones Públicas-DEHú que es el sistema que facilita la puesta a disposición y el

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

	<b>FIRMANTE</b>	<b>NIF/CIF</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
	EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS) MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)	***986** ***424**	02/07/2020 13:07:06 CET 02/07/2020 13:11:52 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b>	<b>URL DE VALIDACIÓN</b>	
	b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb	https://sede.cordoba.es	

	<b>FIRMANTE</b>	<b>NIF/CIF</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
	AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	P1402100J	07/07/2020 11:57:40 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b>	<b>URL DE VALIDACIÓN</b>	
	c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644	https://sede.cordoba.es	

acceso de los ciudadanos a sus notificaciones y comunicaciones. Este Punto Único para todas las Administraciones Públicas dispone de dos vías para la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones:

- Interfaz web, proporcionada por Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (en adelante CC), para que cualquier persona física o jurídica pueda acceder y comparecer a sus notificaciones y comunicaciones.
- Interfaz de servicio web para grandes destinatarios (en adelante LEMA), es decir, personas jurídicas que reciben un volumen importante de notificaciones y comunicaciones y que disponen de medios para implementar sistemas informáticos para acceder y comparecer a sus notificaciones y comunicaciones de forma automática y distribuirlos entre sus diferentes centros/departamentos.

Este Punto Único de Notificaciones para todas las Administraciones Públicas (en adelante Punto único para todas las AAPP), junto con sus interfaces para la puesta a disposición de las notificaciones/comunicaciones a los ciudadanos será gestionado por la Secretaría General de Administración Digital.

Por tanto, el sistema debe contemplar un tratamiento singular para grandes contribuyentes y organismos públicos

Por tanto, el adjudicatario estará obligado como parte del proceso de implantación a la integración de los servicios web de notific@ tanto en la modalidad de servicios web para organismos como servicio adviser para organismos en notific@. csv broker, como servicios web en sedes electrónicas y no simplemente mediante la aplicación web.

#### **F-FG-06-00 Gestión de procesos ingresos planificados: Nivel 1.**

El sistema informático proporcionará herramientas específicas para planificar trabajos en diferido, de tal forma que se pueda programar procesos de tratamiento masivo en el SIT sobre los recibos, expedientes, carga de datos externos, generación de informes, o de cualquier otro tipo técnico y funcional. El sistema permitirá la ejecución de procesos de negocio de forma desatendida. La planificación de la ejecución de procesos también incluirá la posibilidad de definir fases o pasos, y también se permitirá monitorizar la ejecución de los diferentes procesos que están en un periodo determinado.

#### **F-FG-06-01 Configuración y tipos de procesos planificados: Nivel 1 y Nivel 2.**

##### **Nivel 1.**

Se incluirán al menos los siguientes tipos de trabajos:

- Cargas de ficheros de cobros procedentes de las entidades bancarias colaboradoras en formatos C60, C19 y C43. Cargas de domiciliaciones del C19 en formato SEPA.
- Cargas de ficheros procedentes de la Dirección General de Catastro: formatos PAD, DOC y generación de consecuencias tributarias.
- Cargas de ficheros procedentes de la AEAT referentes a la gestión del IAE: matriculas provisional y definitiva, coeficientes de situación, exentos, cargas trimestrales, etc.
- Cargas de ficheros procedentes de la DGT.
- Cargas de ficheros generados por la tesorería de la Ayuntamiento para el embargo de pagos ajustado al modelo 997 de la AEAT.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 26 de 78

Código CSV: b396bea2ae44ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 26 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 26 DE 80



#### **FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### **CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae44ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

#### **URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

#### **NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### **FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### **FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### **CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

#### **URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

#### **NIF/CIF**

P1402100J

#### **FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

- Cargas de ficheros procedentes del Sistema SICER de Correos o empresa distinta suministradora de resultados de notificaciones y de imágenes de avisos de recibo.
- Cargas de ficheros procedentes del C63 para el embargo de cuentas.
- Cargas de ficheros procedentes de la TGSS e INSS para el embargo de cuentas, sueldos y salarios.
- Cargas de ficheros procedentes del servicio de Índices del Colegio de Registradores de España para el embargo de bienes inmuebles.
- Cargas procedentes del sistema ANCERT.
- Procesos de contabilización periódica de la recaudación.
- Procesos masivos para la creación de expedientes de apremio, devolución, recursos, beneficios fiscales, etc.
- Procesos de aprobación de padrones de recibos.
- Procesos de cancelación de embargos de salarios, sueldos, pensiones, inmuebles, etc. cuando la orden de embargo que los ocasionó deje de tener importes pendientes de cobro.
- Proceso de asignación de expedientes de apremio a unidades orgánicas responsables de su tramitación.
- Procesos para la ejecución de consultas específicas y extracción de datos.
- Procesos para la ejecución de informes, listados o ficheros de intercambio para imprentas.
- Cualquier otro proceso de negocio susceptible de ser ejecutado de forma desatendida. La gestión de los procesos planificados deberá permitir especificar el momento de inicio de la ejecución, la prioridad respecto a otros tipos de procesos, gestión de los posibles errores durante la ejecución y cualquier otro parámetro específico que sea necesario.

**Nivel 2.**

Se incluirán el resto de los trabajos previstos en la cláusula tercera del presente pliego.

**F-FG-07-00 Consultas y extracciones de datos: Nivel 1.**

El sistema dispondrá de un módulo transversal para realizar la selección de objetos de negocio, permitiendo consultas masivas de datos y la extracción a distintos formatos.

**F-FG-07-01 Definición de consultas y extracción de datos: Nivel 2.**

El sistema debe permitir la explotación de la información mediante un módulo que facilite la preparación de consultas de datos, las cuales pueden ser estáticas o bien admitir parámetros de entrada, bien introducidos por pantalla (ejemplo ejercicio, tributo) o bien seleccionables como una variable, típicamente entidades básicas del sistema (instituciones, tipo de tributo, periodos, etc.). Las consultas permitirán su ejecución inmediata o su planificación. Las consultas podrán ser definidas por usuarios/as finales o por administradores/as del sistema mediante lenguajes de consulta basados en SQL. La gestión de consultas podrá establecer limitaciones por usuarios/as en el número de registros a obtener y en los formatos de extracción de datos. Las consultas podrán ser almacenadas para su posterior reutilización. A partir de las consultas, y siempre que se trate de usuarios/as autorizados/as, el sistema proporcionará una funcionalidad que permita exportar los resultados, al menos, en los siguientes formatos: Hoja de cálculo de OpenDocument

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52cca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET



**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

(ODS), Microsoft Excel (XLSX), Extensible Markup Language (XML), texto plano con diversos separadores o tamaño fijo (CSV).

**F-FG-08-00 Servicios electrónicos para el/la contribuyente Nivel 1.**

El SIT deberá disponer de una sede electrónica que en el nivel 2 pueda asociarse a la sede electrónica principal y que esté orientada a los/as contribuyentes desde la cual se ofrezcan todos los trámites que sean susceptibles de ofrecer en modo autogestión. El/la contribuyente podrá acceder, previa identificación mediante cualquiera de los sistemas de identificación previstos por la normativa aplicable, incluido el sistema Cl@ve.

Tras la correcta identificación del/la contribuyente, se permitirá acceso a la consulta de los datos personales, consulta de recibos pendientes de pago, simulaciones de cálculo de liquidaciones de distintos tributos, pagos telemáticos, solicitudes telemáticas, consulta del estado de los trámites iniciados, y cualquier otro trámite telemático necesario.

Se posibilitará la realización de todos los trámites independientemente del número de recibos que tenga el contribuyente. Del mismo modo, la información generada por la ciudadanía en la ejecución de los diversos trámites (pagos, cambios de datos, solicitudes de domiciliación, etc.) deberá quedar almacenada en el sistema. Por otro lado, para dar validez jurídica a los trámites realizados de forma electrónica se requerirá la necesidad de registrar las solicitudes de la ciudadanía y la documentación asociada a dichas solicitudes mediante firma electrónica del ciudadano/de la ciudadana.

**F-FG-08-01 Catálogo de servicios para los/as contribuyentes: Nivel 1 y 2.**

**Nivel 1**

El SIT permitirá a los/as contribuyentes tramitar electrónicamente, en modo autogestión, al menos, los siguientes trámites electrónicos:

- Consulta del calendario ingresos por entidad delegante y tributo, con indicación de los plazos de cobro, cargo en cuenta, etc.
- Consulta y modificación de datos personales, incluidos los medios de contacto por canal electrónico.
- Consulta de los recibos independientemente de su situación o estado. Posibilidad de generación de documentos de pago.
- Se permitirá el consentimiento de recibir las comunicaciones de recibos en periodo voluntario mediante correo electrónico, evitando de esta forma la emisión y envío postal en papel.
- Consulta de expedientes ingresos.
- Pago de deuda pendiente mediante sistemas electrónicos, como por ejemplo terminales de punto de venta virtuales.
- Consulta de objetos ingresos y bienes.
- Gestión de domiciliaciones.
- Fraccionamiento y aplazamiento de deuda (sin garantía).
- Simulación y elaboración de autoliquidaciones.
- Solicitudes de devolución de ingresos indebidos.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



**FIRMANTE**  
 EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**      **FECHA Y HORA**  
 \*\*\*\*986\*\*      02/07/2020 13:07:06 CET  
 \*\*\*\*424\*\*      02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**      **URL DE VALIDACIÓN**  
 b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb      https://sede.cordoba.es



**FIRMANTE**  
 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**      **FECHA Y HORA**  
 P1402100J      07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**      **URL DE VALIDACIÓN**  
 c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644      https://sede.cordoba.es

- Solicitudes de beneficios fiscales.
- Recursos y reclamaciones.
- Gestión de notificaciones administrativas electrónicas contempladas en la Ley 39/2015, tanto para personas físicas como jurídicas.
- Gestión de la documentación personal aportada en trámites electrónicos.
- Se incluirán también los servicios de verificación de códigos seguros incluidos en los documentos firmados electrónicamente y que hayan sido obtenidos del sistema.
- Para la gestión de determinados trámites, se permitirá el acceso a través de internet, basados en Convenios de colaboración entre la Ayuntamiento Local de Córdoba y los Colegios Profesionales: Notarios, Registradores, Gestores o Asesores.
- El sistema deberá permitir la generación y presentación de autoliquidaciones del impuesto de vehículos de tracción mecánica y autoliquidaciones del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Se integrará con alguno de los sistemas de pago electrónico más utilizados (Redsys, Red.es, etc.)
- Cumplirá con la normativa vigente en materia de usabilidad y accesibilidad, de forma que se reduzca el riesgo de discriminación de usuarios/as menos habituados/as al uso de las nuevas tecnologías y/o con posibles discapacidades que puedan mermar su capacidad de uso del servicio.

## Nivel 2

La Oficina del Contribuyente es una sede electrónica asociada a la sede electrónica principal <https://sede.cordoba.es> y que deberá resultar accesible desde la dirección electrónica de la sede principal.

La sede electrónica asociada Oficina del Contribuyente debe cumplir los mismos requisitos que la sede electrónica principal, salvo en lo relativo a la publicación de la resolución o acuerdo por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan.

A través de la sede electrónica asociada Oficina del Contribuyente se podrá acceder a los procedimientos y servicios que requieran la autenticación de las personas o de la Administración Pública en sus relaciones por medios electrónicos en materia de gestión de ingresos, inspección y recaudación.

Tanto la sede asociada Oficina del Contribuyente como sus contenidos deben cumplir los criterios de accesibilidad y usabilidad determinados en el Real Decreto 1112/2018 sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público, así como en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

La titularidad de la Sede Electrónica Asociada Oficina del Contribuyente corresponderá al Ayuntamiento de Córdoba y la gestión en sus aspectos jurídicos corresponderá a la Dirección General de Administración Electrónica o unidad administrativa que le sustituya, siendo el responsable tecnológico la Jefatura del Servicio de Informática junto al adjudicatario del contrato.

Los servicios en la sede electrónica asociada estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles. Se

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 29 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 29 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 29 DE 80



### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

### NIF/CIF

P1402100J

### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

establecerán sistemas de seguimiento y detección de incidencias en el funcionamiento de la Sede Electrónica, así como protocolos a aplicar en los casos de detección de dichas incidencias, que en todo caso incluirán que la ciudadanía pueda ser informada de modo conveniente y en tiempo real de las mismas.

También se establecerán sistemas de auditoría de los servicios de la Sede Electrónica, incorporando indicadores públicos de funcionamiento, uso y evolución.

La fecha y hora de la sede electrónica se sincronizará con la del Real Instituto y Observatorio de la Armada conforme establece el artículo 15.2 del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Contenido mínimo de la sede electrónica asociada Oficina del Contribuyente:

- Identificación de la sede, así como del órgano titular y los órganos competentes para la gestión del procedimiento y trámites puestos a disposición en la misma.
- Acto de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.
- Información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo su mapa o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual, protección de datos personales y accesibilidad.
- Relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- Normativa reguladora del Registro utilizado.
- Indicación de la fecha y hora oficial, así como el calendario de días inhábiles de la sede electrónica.
- Información acerca de cualquier incidencia técnica que acontezca e imposibilite el funcionamiento ordinario de un sistema o aplicación necesario para el ejercicio de un derecho, así como de la ampliación del plazo no vencido que, en su caso, haya acordado el órgano competente debido a dicha circunstancia.

Dispondrán, al menos, de los siguientes servicios a disposición de los interesados:

- Acceso a los servicios y trámites disponibles en la sede electrónica, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.
- Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Sistema de verificación de los sellos electrónicos de los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público que abarque la sede.
- Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos, organismos públicos o entidades de derecho público, comprendidos en el ámbito de la sede, que hayan sido firmados por cualquiera de los sistemas de firma conformes a la Ley 40/2015, 1 de octubre, y se haya generado un código seguro de verificación.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 30 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 30 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 30 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

f) Acceso a los sistemas de presentación masiva, de uso voluntario, que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes que establezca, en su caso, cada Administración u organismo.

g) Acceso a los modelos específicos de presentación de solicitudes que establezca, en su caso, cada Administración u organismo.

h) Consulta del directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros, que permita al interesado identificar la más próxima a su domicilio.

La sede se integrará con la Carpeta Ciudadana como el conjunto estructurado de información y documentos, en formato electrónico, relativo a las relaciones administrativas ordinarias de cada persona con el sector público, así como la información de contacto, de circunstancias personales y otra información o documentación aportada voluntariamente en su relación con el sector público, que debe ser única para el Ayuntamiento de Córdoba y sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes y que estará interconectada con la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.

Formará parte de la Carpeta Ciudadana la siguiente información:

a) Los datos personales aportados por los ciudadanos y ciudadanas. En particular, los datos de identidad, correo electrónico y dirección preferente a efectos de notificación que quieran utilizar en la tramitación de los procedimientos, si no especifican otros datos distintos para un procedimiento concreto.

b) Los expedientes tramitados en los que se tenga la condición de persona interesada, incluyendo los documentos, las informaciones relacionadas y el estado de tramitación.

c) Las notificaciones de las resoluciones y actos administrativos.

d) Aquella que permita el acceso a la información de ámbito especializado, siempre que se dé cumplimiento a los requisitos de acceso necesarios según el ámbito del que se trate.

e) Otra documentación o información que, en función de la evolución de los servicios digitales y con las debidas garantías de seguridad y protección de datos, pueda contener la Carpeta ciudadana.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 53.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados que se relacionen electrónicamente con las Administraciones Públicas, bien voluntariamente o bien por tratarse de sujetos obligados, verán cumplido el ejercicio del derecho de acceso al expediente electrónico y, en su caso, a la obtención de copia total o parcial del mismo, mediante la puesta a disposición de dicho expediente en el Punto de Acceso General Electrónico de la Administración, que en este caso se arbitrará a través de la Carpeta Ciudadana, garantizando la integridad del acceso a lo largo del tiempo que determine la correspondiente política de gestión de documentos electrónicos y el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal y transparencia y acceso a la información pública.

A partir de la información disponible en la Carpeta Ciudadana sobre las personas interesadas, el Ayuntamiento y sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes podrán ofrecer, de forma proactiva, servicios personalizados en el ejercicio de sus funciones y competencias, relativos a sus preferencias personales y a sus intereses, siempre que se apliquen las medidas adecuadas para la protección de los derechos, libertades e intereses legítimos de las personas destinatarias.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 31 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 31 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 31 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es

Para el tratamiento de los datos personales necesarios para la prestación de los servicios señalados en este precepto se exigirá la adopción de las medidas de seguridad necesarias conforme a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad y en la normativa en materia de protección de datos de carácter personal.

El resto de catálogo de servicios previstos en el presente pliego.

**F-FG-08-02 Características de la sede electrónica asociada Oficina del/la contribuyente: Nivel 2.**

Los servicios electrónicos ofrecidos deberán cumplir con los estándares de usabilidad y accesibilidad correspondientes conforme al Real Decreto 1112/2018 de 20 de septiembre, cumplimiento de la *UNE-EN 301549:2019 Requisitos de accesibilidad para productos y servicios TIC* que es la versión oficial, en español, de la Norma Europea *EN 301549:2018* o normativa que la sustituya y se deberán ofrecer al menos en castellano. La sede electrónica del/la contribuyente incluirá información almacenada en el propio sistema, así como información de sistemas externos con los que exista integración.

**Oficina Virtual.**

Acceso de los contribuyentes y de los colaboradores sociales con identificación, autenticación y firma mediante sistemas aceptados por el Ayuntamiento de Córdoba y/o mecanismos de clave concertada con las funcionalidades siguientes:

- Acceso a toda su información tributaria.
- Actualización de datos personales.
- Pago telemático de deudas a través de la plataforma de pago designada por el Ayuntamiento de Córdoba o mediante "cargo en cuenta" en entidades financieras.
- Tramitación completa de domiciliaciones bancarias.
- Tramitación completa de fraccionamientos y aplazamientos de pagos.
- Consulta de bienes y objetos ingresos, y su historial.
- Consulta de deudas y de pagos realizados.
- Obtención de cartas de pago, duplicados de recibos, justificantes de deudas y certificados de deudas.
- Gestión de Autoliquidaciones, que se tendrá que adaptar a todas las modalidades que tenga establecidas el Ayuntamiento.
- Presentación telemática de declaraciones, solicitudes, recursos y cualquier otra actuación tributaria.
- Aportación de documentos.
- Descarga de documentos.
- Seguimiento del estado de tramitación de los expedientes.
- Notificación electrónica en sede.

**F-FG-09-00 Servicios electrónicos para las entidades dependientes: Nivel 3.**

Los/as empleados de las entidades dependientes podrán acceder, previa identificación mediante cualquiera de los sistemas de identificación previstos por la normativa aplicable,

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 32 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 32 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 32 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es



incluido el sistema Cl@ve (versión 2). El sistema deberá permitir el acceso a la información y a la tramitación de los datos de los cuales cada entidad es la responsable o encargada de su tratamiento. Estos/as usuarios/as deberán estar dados/as de alta en el sistema único de usuarios/as y se deberá administrar su seguridad con el mismo sistema de seguridad que para el resto de los usuarios/as. Cada usuario/a estará autorizado/a para trabajar con una entidad, por lo que la información que consulte siempre deberá estar limitada a su ámbito

- Acceso y autenticación de usuarios/as: cuando un/a usuario/a se autentique el sistema deberá decidir si es un/a usuario/a del Ayuntamiento o de una entidad dependiente para redireccionarlo al portal ingresos correspondiente.
- Cada usuario/a estará autorizado/a para trabajar con una entidad, por lo que la información que consulte siempre deberá estar limitada a la entidad a la que pertenece.
- El/la usuario/a podrá consultar noticias, buzón de documentos, estado de los trabajos, resumen de situación de los padrones, etc.
- Alta de expedientes: el/la usuario/a podrá iniciar cualquier tipo de expediente sobre el que disponga autorizaciones.
- Búsquedas de expedientes: podrá buscar por diferentes criterios (como mínimo por contribuyente, entre fechas, por tipo expediente, por numero expediente), siempre que esté autorizado/a para ello.
- Búsquedas de objetos ingresos: podrá realizar búsquedas sobre sus censos (como mínimo por contribuyente, por tributo, por número censo), siempre que esté autorizado/a para ello.
- Consulta de remesas o padrones de la entidad: debe ser posible consultar tanto el resumen, como el detalle de cada uno de los recibos que conforman dicha remesa o padrón.
- Consulta de liquidación cuentas de recaudación. El/la usuario/a deberá poder acceder a las diferentes liquidaciones periódicas que el Ayuntamiento practique con cada entidad, podrá acceder a todas las liquidaciones generadas desde de los últimos 4 ejercicios.
- Firma de documentos
- Los/as usuarios/as de las entidades dependientes deben poder lanzar un conjunto de listados para los que tengan permisos. Estos listados deberán ser entregados en formato HTML, PDF o Excel.

#### F-FG-10-00 Interoperabilidad e integraciones.

El sistema debe disponer de una capa de interoperabilidad destinada a facilitar las integraciones, tanto internas, como las integraciones externas disponibles para las administraciones públicas en la red Sara, y otros organismos colaboradores con el SGT con los que existen convenios. Los mecanismos básicos de integración se basarán en la utilización de arquitecturas orientadas a servicios, aunque en cada caso se deberán adaptar a los contratos de integración específicos que requiera la empresa proveedora del servicio.

#### F-FG-10-01 Integraciones con sistemas (Nivel 1).

Deberá permitir una planificación de la carga de todos los ficheros bancarios que se reciban vía EDITRAN, de forma que se carguen y procesen de forma automática, se emita un informe con los errores, y se posibiliten herramientas para el cuadro. Integración vía Editran con el Sistema de Información y Control de Envíos Registrados (SICER) para el envío y recepción,

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

**b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

con el fin de facilitar la programación de las remesas masivas de envíos, la presentación de los mismos en el momento de su admisión, mejorar las condiciones de entrega y disponer de información electrónica de retorno mediante intercambio de ficheros.

El SIT debe ser capaz de procesar de forma desatendida y diariamente los ficheros recibidos vía EDITRAN.

#### F-FG-10-02 Integraciones con sistemas (Nivel 1).

Se deberán incluir los siguientes mecanismos de interoperabilidad con los sistemas de otras administraciones:

- AEAT: o Modelo 996. Embargo de devoluciones gestionadas por la AEAT.
- Suministro de información para finalidades tributarias. o Intercambio de ficheros para la gestión y recaudación de IAE. o Declaraciones de IAE, que permita gestionar altas, bajas variaciones y declaraciones complementarias de los grupos 833 y 965, así como modificaciones en los datos del sujeto pasivo, consecuencia de declaraciones presentadas por los/as contribuyentes.
- TGSS: o Intercambio de información y consulta para la tramitación de embargos de sueldos, salarios y pensiones.
- Dirección General de Tráfico.
- ATEX5 para la consulta de datos de vehículos. o Integración de ficheros de la DGT MOVE Y PADRON. o ATMV para identificar impagos asociados al padrón de vehículos.
- Plataforma de intermediación de datos. Servicios de verificación y consulta de datos: la Ley 39/2015, en su artículo 28.2, establece el derecho del ciudadano a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas.
- Dirección General del Catastro: Servicios de certificación y consulta de Catastro y servicios de actualización de datos catastrales.
- Plataforma ANCERT para la consulta, liquidación y pago de las deudas de los impuestos municipales correspondientes al Impuesto sobre el Incremento de Valor de Terrenos de Naturaleza Urbana e IBI, por parte de cualquier notario.
- Integración registro de la propiedad (FLOTI).
- Sistema FLOTI según las especificaciones de integración publicadas por el CORPME para el acceso a FLOTI-XML. o Web Services del Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y Bienes Muebles de España para el envío de documentos electrónicos.
- Solicitud de información sobre la titularidad y las cargas de los inmuebles inscritos en todos los Registros de la Propiedad de España. o Servicio de Presentación telemática de documentos (Colegio Registradores).
- Portal subastas del BOE: Para el intercambio de los mensajes se utilizará el protocolo SOAP. Para garantizar la integridad y confidencialidad de los datos enviados, estos mensajes serán firmado según el estándar OASIS WS-Security (WSS).

#### Nivel 2 Descripción detallada Las integraciones con los sistemas de otras administraciones:

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 34 de 78

Código CSV: b396e2aef4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 34 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 34 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396e2aef4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

- @firma 6.1: Integración con @firma 6.1 o superior: solución tecnológica en la que se basa la Plataforma de validación y firma electrónica del Ministerio. Cl@ve firma: Ambas a través de fir-e.

- Sistema de inserción de anuncios en BOE: se deberá permitir la publicación automática de ficheros XML en la plataforma TEU. También se contemplará el retorno de los datos de publicación y actualización en las notificaciones (<https://www.boe.es/tablon edictal unico/>).

- Notific@: La integración del sistema de notificaciones en sede electrónica del SGT con la plataforma. Notific@ para realizar la notificación mediante comparecencia electrónica en carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG) y por comparecencia en la Dirección Electrónica Habilitada (DEH) y para recepción de datos y certificaciones en nivel 3 incluídas las de operadores postales y relaciones con centros de impresión y ensobrado en nivel 3.

- SIA: Sistema de Información Administrativa, es el repositorio de información que incorpora la información fundamental sobre los distintos procedimientos.

Dado que el Ayuntamiento de Córdoba se encuentra inmerso en un proceso de transformación tecnológica para la implantación de la administración electrónica, la solución propuesta por el adjudicatario deberá considerar la necesidad de disponer de unas API, ajustadas a la Norma Técnica de Interoperabilidad. Para este fin, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares establece un catálogo formado por un conjunto mínimo de estándares que satisfacen lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y que dan soporte al resto de Normas Técnicas de Interoperabilidad. Estas API deben permitir la integración del SIT con las aplicaciones y plataformas estatales de Identificación y Autenticación Cl@ve, registro (ORVE en su modalidad de registro único), gestión documental (INSIDE), Plataforma de Intermediación de Datos (PID), Notificaciones (Notific@, incluidos los servicios webs, csv broker, adviser para organismos en notific@ y servicios webs para sedes electrónicas de organismos), Archivo Electrónico Común (Archive), Representación a través de Autentic@, Represent@, Habilit@ y Apoder@, Firma electrónica (Fir.e que incluye @firma y cl@ve firma), el sistema de firma biométrica que pueda implantar el Ayuntamiento, el tramitador y gestor documental,

#### Integraciones con sistemas del Ayuntamiento de Córdoba.

El sistema deberá integrarse con:

- La aplicación de contabilidad de AYTOS y la que pueda implantarse derivada de la próxima licitación, GPA (gestión patrimonial) y con las aplicaciones de padrón de habitantes. Todas las integraciones necesarias y el soporte para su realización, así como la formación al personal del servicio de informática del Ayuntamiento que sea necesaria para conseguir el pleno cumplimiento del objetivo de integración, se entenderá incluido en el objeto y prestaciones del contrato incluídas en el presupuesto de licitación y en el precio de adjudicación.
- Consulta al Registro Electrónico de apoderamientos de la Administración General del Estado mediante integración con apoder@ y represent@
- Registro de entrada y salida de documentos a través de ORVE a través de los servicios web de registro y exportación
- Implementación de software de Digitalización, copiado auténtico y conversión de documentos siguiendo la Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 35 de 78

#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos y Digitalización de documentos Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos, tanto de forma individual como por lotes de documentos.

- Firma electrónica de los documentos conforme a los sistemas y política de firma del Ayuntamiento de Córdoba.

#### F-FG-10-03 Importación y cargas externas.

Aunque en cada módulo funcional se detallará con mayor detalle cada una de las cargas, en general se contemplarán los diferentes tipos de cargas que se describen a continuación:

- Cargas de información de terceros
- Cargas de información territorial
- Cargas procedentes de Catastro: PAD, DOC, FIN, etc.
- Cargas procedentes de la DGT: Movimientos mensuales MOVE, datos de vehículos ATEX, etc.
  - Cargas procedentes de AEAT: Modelo 996, gestión IAE, información tributaria de la AEAT, etc.
  - Cargas procedentes de la TGSS e INSS.
  - Cargas procedentes de entidades financieras ajustadas a los cuadernos de la AEB/CECA.
    - Carga operaciones sobre objetos ingresos (altas, bajas, modificaciones, etc.)
    - Carga masiva de domiciliaciones de los Objetos ingresos.
    - Carga de Beneficios Fiscales de los Objetos ingresos.
    - Carga de deducciones sobre Objetos ingresos de diferentes tipos de ingreso
    - Carga de información de procesos concursales.
    - Carga de lecturas de consumo de agua.
    - Carga de recibos para su recaudación voluntaria o ejecutiva de las entidades delegantes.
    - Cargas del resultado de las notificaciones administrativas proporcionadas por la compañía de notificación.
    - Cualquier otro tipo de carga que se considere necesaria para el correcto desarrollo de las funciones del SIT.

#### F-FG-11-00 Sistema para la generación de Informes e indicadores: Nivel 1.

El SIT deberá disponer de un sistema para la creación de consultas y cualquier tipo de informes, listados o documentos.

El sistema de generación de informes deberá estar completamente integrado con todos los módulos del SIT.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 36 de 78

#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2aef4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*\*986\*\*  
\*\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

El SIT también deberá proporcionar un módulo específico para generación de indicadores de gestión y recaudación en formato de cuadro de mando tanto para el propio SGT como para las entidades dependientes. También incluirá la gestión de varios indicadores que faciliten el análisis, diagnóstico y la toma de decisiones.

Se facilitará el seguimiento y control a la Dirección por distintos canales (entre otros, aplicaciones para su explotación desde Smartphone, publicaciones en la web corporativa, etc.), que permitan al personal directivo ingresos realizar un seguimiento "on-line" actualizado del estado de ingresos, control de la gestión de los expedientes, del servicio de asistencia a los/as contribuyentes, etc. con independencia de su ubicación física.

Permitirá configurar informes operativos de gestión, de análisis y documentación para los/as contribuyentes, permitiendo una clasificación documental ajustada al cuadro de clasificación propuesto por el Archivo. 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. Permitirá la generación de documentos en los formatos comúnmente denominados PDF, HTML y XML, entre otros.

El generador de informes estará capacitado para la generación de documentos de gestión y recaudación de forma masiva y en grandes volúmenes para su remisión al sistema de gestión de notificaciones. También se permitirá la creación de ficheros en formatos XML o Texto para su impresión en soporte papel por parte de servicios de imprenta externo.

El generador de informes permitirá la definición de plantillas de documentos que podrán ser utilizadas en la gestión de expedientes de gestión de ingresos, de tal forma que permita la utilización de textos fijos y campos variables que puedan ser completados en las diferentes fases de tramitación de los expedientes. En los informes y documentos generados por el sistema, se deberá permitir el uso de objetos gráficos (bmp, jpeg, gif, etc.).

#### **F-FG-11-01 Sistema de generación de informes e indicadores de gestión y recaudación: Nivel 2**

El SIT deberá proporcionar un conjunto de informes y documentos que recoja, al menos, las siguientes características:

- Proporcionará indicadores sobre la explotación del sistema, y en especial de las actuaciones sobre expedientes, plazos, informes generados, notificaciones, y procesos planificados de cualquier tipo control de asignación y plazos de vencimiento de expedientes.
- Indicadores de gestión de expedientes en tramitación por procedimientos y estados.
- Seguimiento y control de atención al/la contribuyente.
- Indicadores de recaudación referente a las cuentas de recaudación, evolución de la recaudación voluntaria y ejecutiva y control de la prescripción, tanto a nivel global como de entidad y tributo.
- Realizar un seguimiento y control de las actuaciones, evaluando e informando éstas periódicamente, haciendo hincapié en:
  - Seguimiento en tiempo real de la recaudación voluntaria y ejecutiva, de las de los embargos en sus distintas fases. Los importes recaudados distinguirán el Importe Principal, Intereses, Recargo 5%, 10% y 20%. Se tendrán en cuenta también los recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo.
  - Seguimiento de la prescripción.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 37 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 37 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 37 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

**b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644**

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- Seguimiento de las suspensiones, fraccionamientos, gestión de bajas y otras paralizaciones.
- Seguimiento de la evolución de las domiciliaciones.
- Seguimiento de la situación de los expedientes iniciados, finalizados y pendientes de cada unidad.
- Seguimiento en tiempo real de las asistencias personalizadas, personas a las que se ha atendido y personal que las ha atendido.
- Seguimiento de las actuaciones notificables de cada unidad.
- Seguimiento de la situación de todas las remesas.
  - Permitirá conocer el grado de cumplimiento de los servicios prestados según la planificación prevista, capaz de analizar las desviaciones.
  - Permitirá conocer el coste económico de la prestación de cada servicio para efectuar una gestión económica y presupuestaria.
  - El sistema transversal de indicadores estará totalmente integrado facilitando el acceso a los/as usuarios/as y comunicando los datos de una forma visual, intuitiva, flexible y potente.
  - Se ofrecerá que el sistema transversal de indicadores disponga de repositorio único que estructure la información almacenada de forma que se permita visualizar los resultados de la organización y realizar combinaciones obteniendo un determinado grado de detalle de la información.
  - Permitirá la definición de consultas a medida, documentos e informes de forma "on-line", dando la posibilidad de poder catalogar estos para su posterior visualización.
  - Permitirá que los informes se puedan generar y programar en fechas o en procesos periódicos desatendidos y enviados por correo electrónico.
  - Los informes o datos se podrán filtrar, dar formato y exportar a los formatos de ficheros más habituales (pdf, Excel, etc.).
  - El nivel de análisis de la información que se pueda obtener dependerá del nivel de permisos o seguridad del/la usuario/a que se conecte.
  - Aportará un sistema de información periódica a la dirección, para la toma de decisiones, identificando que departamentos/áreas requieren una actuación y realizando una gestión eficiente de los servicios públicos.
  - En definitiva, visualizará un cuadro de mando que permitirá diagnosticar sobre la situación de las entidades delegantes y sus contribuyentes, presentando métricas relevantes sobre los niveles de gestión y recaudación.

**F-FG-11-02: Análisis de grandes volúmenes de datos mediante Big Data: Nivel 3.**

El SIT deberá proporcionar herramientas para la explotación de grandes volúmenes de datos mediante técnicas de Big Data, con el fin de mejorar aspectos operativos y prevenir situaciones que dificulten el cumplimiento de las obligaciones tributarias. El sistema deberá cumplir con las siguientes características:

- El sistema de explotación de Big Data permitirá mezclar datos estructurados con los no estructurados de forma eficiente. Estará formado por un conjunto de tecnologías, técnicas

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**



Hacienda electrónica local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2df2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

y herramientas que hagan posible la recogida, procesamiento y análisis de volúmenes masivos de datos, y también la visualización de los resultados. El propósito es convertir la información tributaria y recaudatoria hallada en esos grandes conjuntos de datos en algo útil como estadísticas, patrones de comportamiento, análisis de rendimiento, etc.

- El sistema de Big data se sustentará en las características de manejar grandes volúmenes de datos, variedad de datos, velocidad y veracidad (4V).
- El sistema permitirá realizar filtros de información en tiempo real sobre la totalidad de objetos ingresos, recibos, domiciliaciones, valores de cálculo, entidades delegantes, expedientes, o cualquier elemento de información, estructurados o no, que intervenga en la gestión tributaria y recaudación.
- Las herramientas se basarán en la inteligencia del negocio de forma que incorpore un potente motor que permita analizar y explotar la información de las bases de datos y gestores documentales de forma flexible y dinámica.
- El proceso de obtención de datos ha de ser rápido, y los procesos de recolección de datos serán automatizados y programables en el tiempo de forma desatendida.
- La aplicación de arquitecturas Big Data, tecnologías de procesamiento de datos inteligentes, técnicas de procesamiento de lenguaje natural y tecnologías semánticas para la representación del conocimiento, permitirán transformar la información de la gestión tributaria y de la atención al contribuyente en conocimiento y datos útiles para la toma de decisiones internas y estratégicas.
- El objetivo de la implantación de herramientas Big Data es encontrar relaciones no obvias entre parámetros de la gestión tributaria, fechas de pago, tipo de impuesto, localización del contribuyente, nacionalidad, tipo de contribuyentes, tipo de consultas, etc., con la finalidad de mejorar la calidad de los servicios, reforzar campañas de comunicación para el conjunto de usuarios del servicio.
- El sistema permitirá realizar análisis y estimar tendencias de las diferentes actuaciones y resultados de las mismas que realiza el SGT, de tal forma que se pueda ofrecer nuevas posibilidades en la elaboración de modelos predictivos, patrones de comportamiento, la detección de nuevas necesidades, la reducción de deuda, así como la provisión de servicios más personalizados y proactivos para los contribuyentes.
- Permitirá ofrecer la información para que puedan ser utilizados como datos abiertos que pueden ser distribuidos de forma libre.
- El SIT deberá ofrecer soluciones de Big Data que permitan al SGT ser más eficiente y ayudar en la toma de decisiones estratégicas basada en datos.

#### F-FG-12-00 Documentación y manuales: Nivel 1, 2 y 3.

La empresa proveedora del SIT deberá entregar junto al sistema un juego completo de los manuales de usuario necesarios, tanto para la explotación como para la configuración y administración del sistema. También se proporcionará la documentación relativa al modelo de datos del sistema con la descripción de las tablas, campos y relaciones necesarias para la realización de consultas. Toda la documentación se deberá entregar en soporte digital.

El formato digital de los manuales podrá ser mediante ficheros pdf o sistemas HTML, etc. Dichos manuales se deberán estructurar por módulos funcionales y deberán aportar las instrucciones o indicaciones claras para la explotación del sistema por parte de los/as

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 39 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 39 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 39 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

usuarios/as, así como para los/as administradores/as de cada módulo funcional. Se deberá indicar el mecanismo que se seguirá para la actualización de los manuales de cada nueva versión del SIT. De la misma forma, durante la implantación del SIT, así como el posterior mantenimiento, incluirá toda la documentación asociada a las actividades del mismo, incluyendo la planificación actualizada, actas de reuniones, informes, documentación técnica y funcional. Será necesario disponer de un repositorio único tanto para la documentación de la implantación del SIT como la explotación del mismo. La empresa licitadora deberá indicar los entregables que proporcionará., de tal forma que el SGT pueda disponer del conocimiento necesario y pueda explotar la información de forma independiente, mediante el módulo de consultas o generación de informes. El nivel de detalle referente al modelo de datos deberá incluir una descripción de cada tabla y de los campos que contiene. También se deberá entregar las relaciones entre las tablas. La finalidad de tener documentado el modelo de datos es poder realizar consultas mediante el módulo correspondiente disponible en el SIT, así como poder diseñar nuevos informes mediante el generador de informes del sistema.

### 3.2.2. Requisitos funcionales de procedimientos tributarios.

#### 3.2.2.1. Procedimientos de ingresos.

- Tramitación completa y electrónica de fraccionamientos y aplazamientos de deudas, tanto en voluntaria como en ejecutiva.
- Cancelación de aplazamientos y fraccionamientos no atendidos o atendidos parcialmente, con reposición de los recibos a su estado original o el que corresponda.
- Posibilidad de fraccionamientos o aplazamientos por valor individual, por un conjunto de recibos o por importe total de la deuda acumulada, pudiéndose modificar o adaptar, de forma excepcional y justificada, y para procedimientos determinados, los importes de recargos e intereses de demora.
- Posibilidad de fraccionar autoliquidaciones.
- Domiciliación bancaria del pago de los aplazamientos y fraccionamientos o emisión de cartas de pago en formato cuaderno Q60 de la AEB.
- Cálculo y liquidación de los intereses en aplazamientos y fraccionamientos, distinguiendo entre intereses legales e intereses de demora, en función de la garantía aportada.
- Tramitación de fraccionamientos y aplazamientos con resolución instantánea automatizada en las condiciones e importes establecidos en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Córdoba.
- Tramitación completa de los procedimientos de devolución de ingresos indebidos o duplicados.
- Liquidación de los intereses de demora a pagar por devoluciones de ingresos indebidos.
- Comprobación de si los titulares de un derecho de devolución tienen deudas pendientes en vía ejecutiva a efectos de su cobro por compensación.
- Ordenación de devoluciones por transferencia a la cuenta de origen de recibos domiciliados o a la cuenta indicada por el titular en otros casos.
- Tramitación completa de las suspensiones de procedimiento.
- Concesión de beneficios fiscales de acuerdo con lo establecido en las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Córdoba, los cuales serán aplicados sistemáticamente en la generación de padrones y emisión de liquidaciones

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 40 de 78

#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET



- Definición de los parámetros de cada uno de los objetos ingresos.
- Tramitación de un "plan tributario personalizado"
- Regulado en el artículo 19 de la Ordenanza Fiscal General del Ayuntamiento (que deberá cumplir el aplicativo).
- Actualmente, los pagos pueden ser mensuales, pero también bimestrales, trimestrales o semestrales.
- No son sólo ingresos por anticipado, puesto que el periodo del fraccionamiento es, normalmente, anual. Por tanto, existen ingresos antes y después del periodo voluntario.
- No sólo debe realizarse el pago de acuerdo con las características actuales, también debe poder adaptarse a los acuerdos que se adopten en esta materia.
- Tramitación de comunicación interactiva de concesión (beneficios fiscales, etc), previamente a la correspondiente aprobación de la solicitud, sin actuación posterior de notificación.
- Posibilidad de incorporar campos complementarios a los módulos ingresos.

### 3.2.2.2. Procedimiento de inspección y sancionador tributario.

- Tramitación y gestión de todos los procedimientos administrativos y actuaciones del procedimiento de inspección y sancionador, incluidos sus modelos documentales, integrados con el resto de la aplicación y en concreto con los módulos de gestión tributaria y censal bajo modelo de Administración Electrónica Integral.
- Emisión de notificaciones interactivas/masivas de las comunicaciones derivadas de los Procedimientos de Inspección y Procedimientos Sancionadores.
- Cálculo de las liquidaciones y sanciones con las especialidades propias de la inspección (liquidación de ejercicios anteriores, ingresos a cuenta, deducción de cuotas previamente abonadas, intereses según tipo de acta, criterios de graduación de la sanción, reducciones del importe de la sanción, etc.).
- Emisión de actas incorporando el cómputo de la graduación de sanciones
- Integración del procedimiento inspector con el sancionador.
- Integración de firma manuscrita desde dispositivos m'viles, en cascada o simultánea tanto de empleados públicos como de particulares

### 3.2.2.3. Domiciliaciones.

- Mantenimiento de domiciliaciones individuales de forma interactiva o masiva por tratamiento de soportes bancarios.
- Posibilidad de aplicación de descuentos por domiciliación.
- Generación y tratamiento de las domiciliaciones con sujeción a las normas y procedimientos bancarios establecidos.
- Histórico de domiciliaciones.
- Generación y tratamiento de Cuaderno 19 y sus anexos.
- Domiciliación general del contribuyente, tanto de los objetos ingresos actuales como futuros, de liquidaciones y de fraccionamientos

### 3.2.2.4. Valores.


- Gestión completa de recibos, liquidaciones y autoliquidaciones, tanto de naturaleza tributaria como no tributaria.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 41 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 41 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 41 DE 80

 Hacienda electrónica local y provincial <small>DIPUTACIÓN DE MÁLAGA</small>	<b>FIRMANTE</b>	<b>NIF/CIF</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
	EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS) MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)	***986** ***424**	02/07/2020 13:07:06 CET 02/07/2020 13:11:52 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b>	<b>URL DE VALIDACIÓN</b>	
	b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb	https://sede.cordoba.es	

- Generación y emisión de padrones, así como su aprobación.
- Emisión de padrones fraccionados en diferentes plazos.
- Procesos automatizados que permitan la rectificación de valores erróneos, generando nuevas liquidaciones, complementarias o sustitutorias, anulaciones o propuestas de devoluciones, según corresponda en el estado de los valores a rectificar, de forma desglosada.
- Liquidación y aplicación de los recargos por declaración extemporánea y de los intereses de demora exigibles.
- Histórico de las gestiones realizadas en cada valor y de los importes por los cuales ha pasado.
- Cálculo de la deuda según el estado del valor.
- Cálculo de la prescripción, control e interrupción de la prescripción.

#### 3.2.2.5. Recaudación voluntaria.

- Gestión de la de puesta al cobro de los tributos de cobro periódico en periodo voluntario.
- Gestión de la puesta al cobro de liquidaciones de ingreso directo.
- Gestión del cobro de autoliquidaciones.
- Carga en voluntaria de valores externos.

#### 3.2.2.6. Recaudación ejecutiva.

- Pase de los valores de voluntaria a ejecutiva y gestión del proceso de puesta al cobro de valores en ejecutiva.
- Emisión de providencias de apremio individuales o colectivas.
- Liquidación y aplicación de los recargos del periodo ejecutivo, de los intereses de demora exigibles y de las costas de procedimiento.
- Reposiciones a voluntaria.
- Formación de expedientes en vía ejecutiva. Acumulación y segregación de deudas. Liquidación y cierre de expedientes.
- Carga en ejecutiva de valores externos.
- Compensación de oficio con pagos que tenga que realizar el Ayuntamiento (integración con el sistema contable).
- Tramitación y gestión de todas las actuaciones, fases y modelos documentales establecidos en el reglamento general de recaudación propios del procedimiento ejecutivo.
- Tramitación de procedimientos de hipoteca legal tácita.

#### 3.2.2.7. Procedimiento de embargo.

- Inicio automatizado de la fase de embargo por falta de pago tras la providencia de apremio. Incorporación de valores a expedientes ya iniciados.
- Solicitud de información de forma individual o masiva de cuentas, salarios, vehículos, créditos, inmuebles y otros tipos de bienes.
- Embargo de dinero depositado en cuentas. Aplicación completa de la norma Q63 AEB.
- Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Intercambio de información con la TGSS y el INSS.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 42 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 42 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 42 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- Embargo de devoluciones tributarias de la AEAT.
- Gestión de fallidos y de créditos incobrables. Bajas por insolvencia provisional y definitiva.
- Derivaciones de responsabilidad y sucesiones en la deuda, a partir de los valores declarados fallidos.
- Procedimientos de derivación por afección de bienes.
- Gestión y tramitación completa y automatizada de las actuaciones para el embargo de bienes y derechos, desde la solicitud de información hasta el cierre del expediente.
- Ejecución de garantías.
- Embargo de bienes inmuebles. Intercambio de información con Registros.
- Embargo de vehículos y otros bienes muebles. Intercambio de información con Registros.
- Otras actuaciones de embargo: valores, créditos, establecimientos mercantiles.
- Gestión de procedimientos concursales. Integración con información mercantil y judicial. Comparecencia en procedimientos y seguimiento, hasta su resolución.

#### 3.2.2.8. Gestión de cobro.

- Gestión de todo tipo de cobros de forma interactiva o masiva.
- Posibilidad de realización de cobros parciales o por anticipado de valores, a la fecha actual o a una fecha determinada.
- Generación y emisión de documentos de ingreso de cualquier tipo (recibo, liquidación, multa, sanción, aplazamiento o fraccionamiento, providencia de apremio, pago por anticipado de un expediente ejecutivo, etc.)
- Adecuación completa del sistema a las especificaciones del cuaderno 60 del AEB, con todas las modalidades y funcionalidades

#### 3.2.2.9. Gestión tributaria del IBI

- Procesos de validación, carga y actualización de los objetos ingresos del IBI mediante tratamiento de soportes catastrales.
- Procesos de gestión tributaria del IBI Urbana, Rústica y Características especiales: exenciones, bonificaciones y no sujetas.
- Cálculo y generación de recibos y padrones con los beneficios fiscales incorporados.
- Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de ficheros DOC / FIN.
- Conexión con bases de datos externas (AEAT, Junta de Andalucía, etc..) para el cálculo de los beneficios fiscales previstos.

#### 3.2.2.10. Gestión catastral.

- Tramitación de alteraciones físicas y jurídicas, a partir del tratamiento de todos los ficheros catastrales.
- Integración de las alteraciones con el Mapa de Gestión Catastral.
- Integración mediante Servicios Web con la base de datos de la DGC para la consulta y gestión de las alteraciones jurídicas.
- Integración con el sistema de comunicación catastral vigente al Ayuntamiento de Córdoba.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 43 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 43 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 43 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- Visualizador GIS integrado con la información territorial municipal y de la Dirección general del Catastro.

### 3.2.2.11. Vehículos.

- Generación de autoliquidaciones asistidas de forma presencial o por vía telemática.
- Mantenimiento de objetos tributarios de forma interactiva, por tratamiento de soportes de la DGT.
- Procesos de gestión tributaria de IVTM: exenciones y bonificaciones.
- Cálculo y generación de recibos y padrones, con los beneficios fiscales incorporados.
- Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de los ficheros de la DGT.
- Intercambio de información con la DGT de la gestión de impagos del impuesto para su acreditación telemática.
- Integración on-line vía Servicios Web con la DGT.

### 3.2.2.12. Gestión tributaria del IAE

- Procesos de gestión tributaria del IAE: exenciones y bonificaciones.
- Cálculo y generación de recibos y padrones con los beneficios fiscales incorporados.
- Integración con el sistema de categorías fiscales establecidas en el callejero de Córdoba.
- Cálculo y generación de liquidaciones de forma interactiva y masiva por tratamiento de los soportes trimestrales y anuales de la AEAT.

### 3.2.2.13. IIVTNU

- Generación de autoliquidaciones de forma presencial o por vía telemática.
- Carga e integración de los ficheros ANCERT y generación de requerimientos masivos en los casos de ausencia de presentación.
- Generación de liquidaciones complementarias con los beneficios fiscales incorporados.
- Integración con el sistema de cambios de titularidad catastral de inmuebles.
- Integración on-line vía Servicios Web con la plataforma ANCERT.
- Conexión con bases de datos externas (AEAT, Junta de Andalucía, etc..) para el cálculo de los beneficios fiscales previstos.

### 3.2.2.14. ICIO.

- Generación de autoliquidaciones de forma presencial o por vía telemática.
- Integración con el Servicio de Urbanismo, mediante Servicios Web.
- Generación de liquidaciones definitivas.

### 3.2.2.15. Tasas, Precios Públicos y resto de ingresos.

- Mantenimiento de parámetros y tarifas.
- Generación de autoliquidaciones, liquidaciones, recibos y padrones, partiendo de los objetos tributarios y los censos de los cuales dependen, con los beneficios fiscales incorporados.
- Generación de objetos tributarios vinculados al territorio.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 44 de 78



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
 local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- Conexión con bases de datos externas (AEAT, DGT, etc..) para el cálculo de las cuotas y beneficios fiscales previstos.
- Integración con otras bases de datos de Servicios del Ayuntamiento, mediante Servicios Web a través de las cuales se generan las tasas, precios y resto de ingresos.

### 3.2.2.16. Multas de tráfico

- Tramitación completa del procedimiento sancionador en materia de tránsito, en todas sus fases, desde el momento de la denuncia hasta su finalización.
- Todos los procedimientos administrativos y actuaciones del procedimiento de instrucción y sancionador, incluidos sus modelos documentales, integrados con el resto de la aplicación.
- Introducción de datos de las denuncias y creación de expedientes de forma interactiva o automática desde diferentes dispositivos, fijos o móviles, o por descarga de ficheros.
- Consulta y seguimiento del estado de tramitación de los expedientes sancionadores, en todas sus fases, con diferentes opciones.
- Control de pago de boletines de denuncia antes de la creación del expediente.
- Captura de datos de los infractores desde la base de datos del Ayuntamiento o de la DGT.
- Cobro de los boletines de denuncia y de las sanciones en formato Q60 AEB.
- Notificación de denuncia con incorporación de fotografías y elementos gráficos que constituyen elementos de prueba de la infracción cometida.
- Integración con el sistema de gestión de retiradas de vehículos.

### 3.2.2.17. Control de asistencia a contribuyentes

- El SIT tendrá que contemplar el control de las asistencias que se realicen a los contribuyentes desde cualquier oficina y por parte de cualquier usuario del servicio, al más alto nivel de detalle posible y con independencia del canal utilizado (presencial, telefónico, Internet, etc.).
- Del mismo modo, en el SIT se gestionará el historial de contactos con el contribuyente, en el cual se recogerá la historia de todas las relaciones tenidas con el mismo, permitiendo de este modo que cualquier usuario del servicio, en el tiempo más breve posible, pueda tener un conocimiento detallado de la situación histórica del contribuyente, posibilitando así prestar un nivel de servicio óptimo.

### 3.2.2.18. Perspectiva de género.

- Con el objetivo de poder hacer el análisis de padrones con perspectiva de género y adoptar políticas activas en fomento de la igualdad, se valorará que el sistema tenga información que permita diferenciar por sexo y hacer extracción de datos y estadísticas de forma desagregada.

### 3.2.3. Control interno

Tanto en su modalidad de ejercicio de la función interventora como en su modalidad de control financiero sobre las actuaciones propias de la gestión de ingresos, recaudatoria y de inspección:

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 45 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 45 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 45 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*\*986\*\*  
\*\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- Identificación, en el proceso de fiscalización a priori, del resultado de esta fiscalización, para una posterior explotación de esta información.
- Identificación, en el proceso de fiscalización a posteriori, del resultado de esta fiscalización, para una posterior explotación de esta información.
- Facilidades de obtención de la información necesaria para los procesos de auditoría y control establecidos por la Intervención municipal.

#### 4. REQUISITOS TÉCNICOS

La aplicación debe ser multi-entidad sobre una base de datos única y debe estar diseñada bajo una arquitectura Web multinivel, disponiendo de una interfaz de usuario única basada en un navegador de Internet (compatible al menos con IE, Chrome, Firefox y Safari), e incorporando las herramientas necesarias para ser accedida desde entornos Intranet/Extranet indistintamente, manteniendo los niveles de seguridad que son exigibles para este tipo de aplicaciones.

También se suministrará toda la documentación de uso, en formato electrónico, del SIT para los diferentes tipos de usuarios/as de la aplicación, debiendo ser objeto de actualización permanentemente en función de las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la aplicación. La aplicación debe entregarse documentada en cuanto al modelo de datos, de tal forma que el Ayuntamiento pueda disponer del conocimiento necesario y pueda explotar la información de forma independiente.

El suministro de la licencia del SIT incluirá el mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del software, desde su implantación. Dicho mantenimiento incluirá también las adaptaciones necesarias por cambios normativos y legislativos de ámbito nacional, autonómico o local. El mantenimiento del SIT incluirá también el despliegue de las diferentes versiones sobre las infraestructuras tecnológicas

La licencia proporcionada por las empresas licitadoras deberá permitir su instalación en al menos los entornos destinados a producción y pre-producción y en el entorno de respaldo. El alojamiento del SIT en ambos entornos será idéntico, permitiendo versiones del software y volumen de datos equivalentes.

El mantenimiento correctivo está dirigido a la resolución de errores en el funcionamiento del sistema, incluyendo la asistencia técnica que deberá ajustarse a los acuerdos de nivel de servicio que se establezcan en los requisitos sobre la gestión de incidencias del presente pliego.

El mantenimiento preventivo, es el efectuado específicamente para evitar proactivamente que se produzcan fallos y comprenderá, entre otras acciones, las pruebas necesarias, revisión de logs, revisión y aplicación de las actualizaciones y parches, previa autorización del Ayuntamiento, para comprobar el adecuado funcionamiento del sistema, elaborando mensualmente el informe correspondiente sobre el estado de las bases de datos, comunicaciones, aplicaciones, servicios de integración con terceros, etc.

El mantenimiento evolutivo está dirigido a cubrir las necesidades de ampliación de las funcionalidades del sistema introducidas por cambios normativos, y también por los cambios solicitados bajo petición que están en el alcance del presente pliego. Las nuevas funcionalidades o módulos de gestión resultantes del mantenimiento evolutivo deben estar disponibles en el

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 46 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 46 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 46 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

sistema con anterioridad a su fecha de entrada en vigor, con objeto de que los usuarios/as puedan adquirir la preparación y la formación necesarias para su correcta utilización. Las modificaciones que se produzcan como consecuencia de las operaciones de mantenimiento evolutivo deberán ajustarse a la gestión de cambios y entregas que se establezca en el presente pliego. Asimismo, el mantenimiento evolutivo para adaptar las nuevas normativas de cualquier ámbito, incluido el Local, deberá ajustarse a los plazos establecidos en las propias normas.

Visto el artículo 29 de la LCSP que establece que los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que en aplicación del apartado segundo de este artículo acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante; y como especialidad que los contratos de servicios de mantenimiento que se concierte conjuntamente con el de la compra del bien a mantener, cuando dicho mantenimiento solo pueda ser prestado por razones de exclusividad por la empresa que suministró dicho bien, podrá tener como plazo de duración el de la vida útil del producto adquirido.

Dado que la adquisición de la licencia de uso de la aplicación SIT se puede considerar perpetua, aunque no se disponga del código fuente, la misma podría ser usada desde el momento en que se adquiere sin establecer una fecha de finalización de su uso. A su vez, se estima que la vida útil de explotación, producción y uso de este tipo de aplicaciones es de, al menos, 8 años, por los elevados costes que supone un cambio a menor plazo, además de generar múltiples problemas organizativos en la administración contratante.

Por todo ello, y en base al artículo 29.4 de la LCSP, se ha establecido para el presente contrato que la duración del mantenimiento asociado a la licencia del SIT se calculará para una duración de 8 años.

Las empresas licitadoras deberán garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación por parte del Ayuntamiento en el caso de que se produjeran circunstancias que impidieran a la empresa adjudicataria seguir llevando a cabo su correcto mantenimiento.

- Diseño modular que permita instalar parte del sistema en distintos equipos y servidores, integrando entre sí todos los módulos que lo componen, automatizando todos los procesos de intercambio de datos entre módulos.
- Despliegue de las soluciones en plataformas Linux en la parte de servidor.
- Para facilitar el despliegue de las soluciones en los puestos de usuarios, y facilitar las posibles actualizaciones posteriores. No deberá existir componente del sistema a instalar en el cliente. La solución permitirá el acceso a través de navegador web (compatible al menos con Internet Explorer, Firefox, Chrome y Safari)
- Permitirá la integración con el paquete ofimático LibreOffice v6, para realizar exportaciones de formularios o datos.
- La aplicación debe disponer de procedimientos y utilidades para realizar las actualizaciones de los componentes de los sistemas servidores de forma sencilla y con salvaguarda de versión anterior, para el caso de que se produzcan problemas en el proceso. Se valorará especialmente la facilidad con la que se puedan realizar estas actividades en forma desatendida o remota.
- La aplicación deberá de disponer de herramientas que permitan obtener métricas de rendimiento en los distintos niveles o capas que forman la arquitectura de la plataforma.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 47 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 47 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 47 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

Estas métricas irán enfocadas a la localización de problemas de rendimiento en procesos del "día a día" o en procesos batch de larga duración. Las métricas deberán ser lo suficientemente detalladas como para poder localizar, en qué parte específica de la plataforma se está produciendo un cuello de botella o un bajón del rendimiento (potencia de proceso, falta de memoria, rendimiento de BBDD, rendimiento de servidor de aplicaciones, rendimiento de Capa cliente, etc.

#### 4.1. Requisitos técnicos de la Plataforma tecnológica

La **plataforma tecnológica principal** donde será desplegada la solución será indicada por el personal del servicio de informática del Ayuntamiento de Córdoba con suficiente antelación para que dicho despliegue sea posible.

El contrato sí comprende la entrega de una **plataforma tecnológica de respaldo** como servicio en nube privada (Paas: Platform as a Service en inglés, según categoría de servicio contenida en CCN-STIC-823) que incluya toda la infraestructura hardware, software de sistemas operativos y comunicaciones necesarias para el óptimo rendimiento del SIT, en caso de caída de la plataforma principal.

El modelo de plataforma como un servicio debe permitir el acceso al SIT a través de Internet desde cualquier lugar y de forma segura. Por lo tanto, esta plataforma como servicio deberá incluir todos los componentes necesarios para poder cubrir todos los requisitos tecnológicos y de seguridad del presente pliego, así como alojar (hosting) la aplicación SIT y permitir el mantenimiento y operación de la misma.

El Ayuntamiento de Córdoba no administrará o controlará la infraestructura de nube subyacente incluyendo la red, servidores, sistemas operativos, o el almacenamiento, pero sí tendrá el control sobre el SIT desplegado y sobre los ajustes de configuración para el entorno de la aplicación. La infraestructura tecnológica ofrecerá también las redes privadas de comunicaciones entre la sede que indique el Ayuntamiento de Córdoba y la plataforma en nube privada.

El servicio de Paas para cubrir el alojamiento (hosting en inglés) del SIT se prestará durante todo el periodo de vigencia del contrato, sujeto a los acuerdos de nivel de servicio de disponibilidad, seguridad y protección indicados en el presente pliego y en la normativa aplicable en materia de protección de datos y prestación de servicios electrónicos.

La plataforma tecnológica de respaldo proporcionada por las empresas licitadoras deberá permitir disponer de un entorno destinado a producción. El entorno de respaldo será idéntico al entorno de producción de la plataforma principal y será actualizado mediante sistemas espejo para garantizar la recuperación y la continuidad del entorno de producción, según los acuerdos establecidos en el presente pliego.

El servicio deberá estar dimensionado para proporcionar, en caso de caída de la plataforma principal, un funcionamiento completo y fluido del SIT de acuerdo a las necesidades del contexto del Ayuntamiento de Córdoba.

La infraestructura deberá ser capaz de soportar un mínimo de 1.500 usuarios/as, de los/as cuales pueden ser usuarios/as concurrentes hasta un 60% del total. La plataforma deberá prever un crecimiento del almacenamiento de, al menos, 1,5 TB anuales.

El alojamiento del SIT en dicho entorno será idéntico al del entorno de producción de la plataforma tecnológica principal, permitiendo versiones del software y volumen de datos idénticos.

La conectividad debe garantizar la disponibilidad de conexión a una velocidad de acceso ágil y cómoda para todos/as los/as usuarios/as (internos/as y externos/as al Ayuntamiento), y para

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 48 de 78

**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET



todas las operaciones a realizar en el sistema, especialmente para la operación de copia de los datos del entorno de producción de la plataforma tecnológica principal hacia esta plataforma de respaldo, de manera que quede garantizada la mínima o nula pérdida de información en caso de caída de la plataforma principal.

El acceso de los usuarios/as internos/as del Ayuntamiento de Córdoba, desde la propia red local, se realizará a través de una línea de comunicaciones "punto a punto" privada y dedicada exclusivamente a tal fin, valorándose el ancho de banda ofrecido. El ancho de banda de la red, deberá ser simétrico, ofreciendo la misma capacidad de subida y de bajada de la información entre el ayuntamiento y la plataforma.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria proporcionar, gestionar y mantener los equipos de telecomunicaciones que integren la solución de conectividad, garantizando la disponibilidad e integridad de los contenidos.

Además del acceso de los/as usuarios/as de la plataforma a través de la VPN, se deberá habilitar y dimensionar el acceso de los/as contribuyentes a los servicios electrónicos que se pongan a su disposición en Internet. Los/as contribuyentes deberán tener acceso a la plataforma y a las aplicaciones alojadas en ella, mediante dispositivos heterogéneos (Ordenadores, Teléfonos inteligentes y Tablets) a través de Internet de forma segura.

Todas las infraestructuras necesarias para ofrecer el servicio PaaS deberán estar ubicadas físicamente en un Centro de Proceso de Datos principal (CPD) especialmente acondicionado y seguro, diseñado en base a una arquitectura redundante y tolerante a fallos tanto en la infraestructura de red, como en el suministro eléctrico y control de entorno, que garantice la disponibilidad y continuidad del servicio de acuerdo a lo especificado en la norma ANSI/TIA-942 como Rated 3 (antes Tier 3)

El CPD utilizado, la infraestructura y la plataforma asociada a los servicios, deberán ser alojados dentro del territorio de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en el art 46 bis de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, preferiblemente en la Península Ibérica, por razones horarias y de mayores facilidades para ejercer los controles y auditorias definidas. Ello permite identificar el marco legal aplicable, garantizar en mayor medida su cumplimiento y reducir los riesgos asociados.

La instalación deberá estar en cumplimiento del Esquema Nacional De Seguridad en nivel Medio / Alto.

De conformidad con lo dispuesto en el art 122 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público se establecen como obligaciones esenciales del contratista y como condiciones especiales de ejecución a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 las siguientes:

- Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.
- La obligación de la empresa adjudicataria de 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.
- La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra b) anterior.
- La obligación de los licitadores de indicar en su oferta, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial,

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 49 de 78

definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

#### Servidores de la Paas:

La solución seguirá una arquitectura multi-capa que incluya, al menos, las capas de presentación, negocio y datos.

Para cada entorno y sistema de respaldo, la arquitectura de la plataforma deberá contar, al menos, con los siguientes tipos de servidores (configurados en alta disponibilidad para los entornos de producción y respaldo):

- Servidores de bases de datos (clúster) que alojará el SGBD que dará soporte al SIT.
- Servidores de aplicaciones (balanceados).
- Servidores Web (balanceados).
- Servidores dedicados a procesos batch o planificados.
- Servidores para la generación de informes, listados o generación de ficheros de impresión masiva.
- Servidores para la monitorización del sistema.

El servicio deberá incluir todo el hardware y software o cualquier otro recurso necesario para dotar a los servidores, físicos y/o virtuales, de las capacidades mínimas para ofrecer un servicio de calidad en todos los indicadores relacionados con las prestaciones o rendimiento, tales como, tiempos de respuesta del SIT, capacidad de almacenamiento, utilización de CPU' s y memoria RAM, etc.

La empresa proveedora debe proporcionar herramientas u otros recursos que permitan al Ayuntamiento de Córdoba medir la capacidad del servicio y su rendimiento, de forma que se tengan datos fiables para garantizar que ante subidas o bajadas de carga, la plataforma puede seguir ofreciendo valores acordes a los servicios contratados.

Las subcontrataciones deben ser informadas y aceptadas por el Ayuntamiento de Córdoba. Las obligaciones de la empresa proveedora, en materia de seguridad, se transmiten de forma transitiva a las partes subcontratadas. En particular los niveles de seguridad de la información a la que tenga acceso la empresa proveedora, y de los servicios que de esta última dependan. La parte subcontratada deberá atender a los requisitos de seguridad derivados del presente pliego.

El equipo técnico del ayuntamiento de Córdoba no administrará o controlará la infraestructura de la plataforma de respaldo, incluyendo la conectividad de red, servidores, sistemas operativos, o el almacenamiento, pero sí tendrá control sobre el SIT desplegado y sobre los ajustes de configuración para el entorno de la aplicación. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria cualquier tarea de gestión o administración de los componentes de la plataforma tecnológica. La empresa adjudicataria deberá presentar un registro de toda la actividad, incluidos los registros de acceso que permitan monitorizar, analizar, investigar y documentar acciones indebidas o no autorizadas, tanto a nivel operativo como de administración. La empresa adjudicataria deberá ofrecer acceso, a los/as usuarios/as responsables del servicio, a las herramientas de monitorización de la plataforma.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 50 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 50 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b27df2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 50 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b27df2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### 4.2. Acuerdos de Nivel de Servicio de la plataforma tecnológica en nube privada (Paas) de respaldo

Los servicios de soporte operativo incluyen las siguientes actividades asociadas al servicio extremo-a-extremo del presente pliego de condiciones técnicas, es decir, cubrirán todos los servicios requeridos para la infraestructura, tecnología, software y componentes necesarios para la plataforma de respaldo que dará servicio al SGT.

Estas actividades, enmarcadas como servicios de soporte operativo, se han estructurado en los siguientes procesos siguiendo estándares de mercado:

##### Procedimientos de seguridad:

- Configuración de seguridad.
- Mantenimiento y gestión de cambios de seguridad.
- Gestión de incidentes de seguridad.
- Continuidad – Recuperación de desastres.
- Recuperación de datos de copias de seguridad.

##### Seguimiento del servicio:

- Medición y reporte del cumplimiento del servicio y procedimiento para corregir las desviaciones estipuladas contractualmente.
- Proceso de coordinación para el mantenimiento de los sistemas implicados.
- Proceso de coordinación ante incidentes o desastres.
- Procedimiento donde se agregan, componen, consolidan, monitorizan y se analizan las diferentes medidas de servicio y elaboración de los indicadores periódicos, extremo a extremo. Tiene como objetivo, mantener y mejorar la calidad de los servicios y proporcionar la información necesaria sobre el grado de cumplimiento de los acuerdos en los servicios y otros indicadores clave de rendimiento que pueda proponer la empresa adjudicataria.

##### Gestión de Cambios:

- Mantener actualizados los sistemas para garantizar el correcto funcionamiento de los mismos, así como eliminar las posibles vulnerabilidades que puede afectar a los sistemas.
- El procedimiento está alineado con el proceso de gestión del cambio e incluirá la notificación, con suficiente antelación, de la realización de mantenimientos por parte de la empresa proveedora, identificando los tiempos en los que puede interrumpirse el servicio y siempre aprobados por los responsables del Ayuntamiento de Córdoba. La notificación se realizará previa y posteriormente al mantenimiento.
- Siempre que el mantenimiento o actualización implique un cambio mayor o pueda suponer algún riesgo para el funcionamiento correcto de los sistemas, se comprobará que previamente se haya verificado el correcto funcionamiento en un entorno de reproducción.

##### Gestión de versiones:

- Planificar y controlar la implantación de nuevas versiones del software de la plataforma y de componentes de los servicios extremo-a-extremo ya existentes y siempre alineando con la versión del entorno de producción de la plataforma principal.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



##### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

##### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

##### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

##### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

##### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

##### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

##### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2f2104b246644

##### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

##### NIF/CIF

P1402100J

##### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- Asegurar que toda nueva versión desplegada en el entorno de respaldo y los cambios que se efectúen sean seguros y que solo sean instalables versiones correctas, autorizadas y probadas bajo el proceso de Gestión del Cambio anteriormente descrito.

**Gestión de incidencias y problemas:**

- La Gestión de Incidencias deberá restaurar los niveles normales del servicio afectado tan pronto como sea posible, minimizando el impacto en el SGT, manteniendo los niveles de calidad y disponibilidad del servicio. La empresa adjudicataria dispondrá de un punto único de contacto que registre todas las incidencias extremo-a-extremo, detectadas por procesos automáticos de monitorización y eventos o cualquier otra vía, y por incidencias escaladas por el personal gestor y de operaciones dedicado a ello.
- Las empresas licitadoras deben indicar el protocolo de actuación para detectar y registrar los problemas en función de los incidentes reportados o identificando tendencias de los mismos, con el objetivo de llegar a la causa raíz de las incidencias reiteradas, iniciar las acciones que corrigen el problema y reducen el impacto en el servicio extremo a extremo.

**Gestión de la capacidad y disponibilidad:**

- Para gestionar el uso óptimo y el rendimiento de la plataforma extremo a extremo, de forma que se asegure que los requerimientos de disponibilidad y rendimiento se cumplen consistentemente y que la capacidad de los servicios proporcionados se corresponde a las necesidades descritas.
- Garantizar que todos los servicios estén respaldados por una capacidad de proceso, rendimiento y almacenamiento suficiente, bien dimensionado y flexible para usuarios/as funcionales y contribuyentes.
- Contribuir a diagnosticar problemas e incidencias relacionados con el rendimiento, capacidad y disponibilidad, así como proponer medidas proactivas para mejorar el rendimiento.
- Garantizar que los servicios están disponibles y funcionan dentro del marco de los acuerdos de nivel de servicio.

**Gestión de la continuidad:**

- Siguiendo el Plan de Recuperación de Desastres, destinado a restablecer la operativa de los servicios proporcionados en esta plataforma de respaldo ante una caída de la plataforma principal, se realizarán pruebas regularmente, al menos una vez cada seis meses y medido según los niveles del servicio requeridos.

**Gestión de la mejora continua:**

- Tiene como finalidad alinear los servicios ofrecidos a las necesidades cambiantes del SGT del Ayuntamiento de Córdoba, identificando e implementando mejoras. El esfuerzo de mejora se focaliza principalmente en el aumento de los parámetros de calidad, como entre otros, el tiempo dedicado; aumento de la eficacia, eficiencia y usabilidad. Será un proceso constante, continuo y transversal al resto de procesos, que evalúe y optimice todos los procesos de soporte anteriores, y que mejoren los procesos del SGT del Ayuntamiento de Córdoba.

Se definen a continuación los ANS, (o en inglés SLA Service Level Agreement) que deben cumplir los servicios descritos en el presente pliego. Los ANS aquí descritos representan la comprensión entre el Ayuntamiento de Córdoba y la empresa adjudicataria sobre el nivel

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

**b396e0e2aef4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

esperado del servicio que se va a entregar y la compensación disponible para el Ayuntamiento de Córdoba en el caso de que no se llegue al nivel especificado. En este caso, se aplicará las correspondientes penalizaciones económicas, definidas a continuación. La aplicación de las penalizaciones será acumulativa, excepto en los casos de que se indique lo contrario. Las penalizaciones se calcularán como porcentaje de la facturación correspondiente a una mensualidad del servicio Paas de respaldo, y será aplicada como reducción del importe en la siguiente factura correspondiente a los servicios Paas de respaldo.

Las empresas licitadoras deberán describir cuales son los mecanismos por los cuales garantiza el cumplimiento, validez y exactitud de los indicadores de nivel de servicio. Asimismo, deberá describir los mecanismos de verificación de cumplimiento de niveles de servicio que pone a disposición del Ayuntamiento de Córdoba, como herramientas de monitorización de las actividades del servicio relacionadas con la capacidad y disponibilidad.

El calendario y los horarios para la prestación del servicio serán los siguientes:

- **Horario laborable** (8 horas x 5 días): días laborables según calendario laboral del Ayuntamiento de Córdoba de 7:30 a 15:30h. Este horario está destinado a la prestación del servicio y al soporte prestado a usuarios/as internos/as del ayuntamiento de Córdoba y las entidades delegantes.
- **Horario extendido:** es el horario no laborable, y comprende los días laborables entre las franjas horarias de 00:00 a 7:30, y de 15:30 a 24:00, fines de semana y festivos según calendario laboral de Córdoba en horario de 00:00 a 24:00. Este horario está destinado al servicio de gestión de la disponibilidad de la plataforma, intervenciones técnicas programadas y gestión de la continuidad.

Los ANS se han elaborado teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Los ANS están relacionados con los requerimientos definidos en el pliego de condiciones técnicas y contractuales, y tienen como objeto establecer los parámetros de calidad "mínimos" para cubrir las expectativas del Ayuntamiento.
- Los ANS presentados se consideran extremo a extremo. Es decir, en el caso de que la empresa adjudicataria subcontrate servicios a un tercero, los ANS se consideran tanto a un nivel de servicio único como a nivel agregado a través de los diferentes servicios, manteniendo un único punto de responsabilidad en la empresa adjudicataria del contrato para los ANS.
- La empresa licitadora deberá detallar en la propuesta como se cumplirán los niveles de servicio requeridos y cuáles son los mecanismos que garantizan dichos niveles de servicio.
- Todos los indicadores se medirán en periodos mensuales, excepto cuando se indique lo contrario en la definición del indicador. La penalización se aplicará a la facturación mensual del servicio y será acumulativa en caso de incumplimiento de varios indicadores.

A continuación, se detallan los indicadores que se han definido para medir la calidad mínima del servicio prestado por la empresa adjudicataria:

**Gestión de la disponibilidad:** se establecerán porcentajes de disponibilidad del servicio en función de la criticidad del mismo, identificándose si hubiera periodos críticos en los que se requieren mayores niveles de disponibilidad.

Código	ANS-1
--------	-------

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Indicador ANS	Disponibilidad de la plataforma de respaldo del entorno de producción en horario laboral estándar del periodo.
Valor Objetivo	99,98%
Fórmula de cálculo	$(\text{Tiempo total laboral} - \text{Tiempo no disponible laboral}) / \text{Tiempo total laboral} * 100$
Penalizaciones	Rango: entre 99,60% y 99,97%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo (Paas). Rango: menor 99,60%. Descuento: 10% de la facturación mensual del periodo (Paas).

Código	ANS-2
Indicador ANS	Disponibilidad de la plataforma de respaldo del entorno de producción en horario extendido del periodo.
Valor Objetivo	98,00% (no se tendrá en cuenta el tiempo de paradas técnicas planificadas durante el horario extendido)
Fórmula de cálculo	$(\text{Tiempo total extendido} - \text{Tiempo no disponible extendido}) / \text{Tiempo total extendido} * 100$
Penalizaciones	Rango: menor 98%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo (Paas)

**Gestión de incidencias y problemas:** se definirán los tiempos de respuesta y resolución, así como el horario de atención a incidencias reportadas automática o manualmente.

Código	ANS-3
Indicador ANS	<p>Porcentaje de resolución/cierre de incidencias durante el periodo dentro de plazo máximo de resolución según prioridad. Las prioridades serán:</p> <p><b>Critica:</b> tiempo de resolución máximo de 4 horas naturales (24x7).  <b>Alta:</b> tiempo de resolución máximo de 8 horas laborables.  <b>Baja:</b> tiempo de resolución máximo de 16 horas laborables.</p> <p>Se definirán los criterios de asignación de prioridades al inicio de la ejecución del contrato en función de valores de rendimiento global (en base a tiempos de respuesta) de la plataforma como un servicio.</p>
Valor Objetivo	98,00% para cada prioridad

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 54 de 78

Fórmula de cálculo	(No incidencias resueltas en tiempo)/No total incidencias*100 .
Penalizaciones	Rango: menor 98%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo (Paas.)

Código	ANS-4
Indicador ANS	Porcentaje de problemas resueltos/cerrados dentro del tiempo medio objetivo de resolución, durante el periodo.
Valor Objetivo	90% en menos de 15 días naturales
Fórmula de cálculo	(No problemas resueltas en tiempo)/No total problemas*100.
Penalizaciones	Rango: menor 90%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo (Paas).

## 5. ESTABLECIMIENTO DEL SERVICIO

### 5.1. Servicios de asistencia técnica para la implantación y explotación del SIT.

El contrato incluirá los servicios de asistencia técnica asociada a la propia implantación y configuración del SIT adaptado a las necesidades del Ayuntamiento y su sector público institucional, la migración de datos desde el sistema de información actual, formación de personal técnico y usuarios/as para el uso del SIT, servicios de apoyo para su puesta en marcha, asistencia durante la explotación del SIT a las diferentes unidades del SGT, servicios de atención a usuarios/as durante la operativa diaria y servicios bajo petición de consultoría especializada y desarrollo de funcionalidades no previstas en el presente pliego.

El catálogo de servicios de la asistencia técnica contemplará los siguientes aspectos:

- Implantación y configuración del SIT en los entornos de pre-producción, producción y respaldo. Incluirá todo el apoyo técnico necesario para la adecuación del SIT a los requisitos específicos detallados en el presente pliego en los plazos establecidos. También se incluirá en este apartado la asistencia necesaria para la configuración inicial del SIT. Para ello, la empresa adjudicataria deberá proporcionar todas las herramientas y procedimientos que sean necesarios.

- Migración de los datos desde el sistema actual al nuevo SIT alojado en la plataforma proporcionada por la empresa adjudicataria. Los servicios asociados a la migración contemplarán la extracción de los datos desde el sistema actual y todos los procesos de transformación necesarios para su importación en el nuevo SIT. Se deberá migrar la totalidad de la información existente en el sistema actual para poder gestionar y recaudar sin interrupción del servicio de forma totalmente transparente para usuarios/as en el nuevo sistema, garantizando la calidad e integridad de todos los datos.

- Definición y ejecución de un plan formativo sobre el SIT para los diferentes perfiles de usuarios/as y personal técnico.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 55 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 55 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 55 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
 local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- Asistencia funcional y técnica a los usuarios/as en el uso y explotación del SIT y de las entidades dependientes en el SGT.
- Servicios bajo petición para el desarrollo de nuevas funcionalidades no previstas en el presente pliego y que no afecten a cambios normativos.
- Servicios de consultoría especializada para satisfacer las demandas que realizan tanto los usuarios/as del SGT, como de los entes dependientes, referentes a peticiones de servicio y trabajos especializados que están fuera del alcance de la asistencia a usuarios/as. Además, analizará junto al personal técnico, todas las peticiones de servicio que se realicen para establecer la planificación y desarrollo de las mismas.

## 5.2. Implantación y parametrización.

El proyecto comprenderá la implantación y el establecimiento del servicio adecuado a las necesidades del ayuntamiento de Córdoba.

El sistema deberá proporcionar un acceso sencillo y rápido a la visión completa de toda la información vinculada a un tercero y desde el cual se pueda informar al/la obligado/a al pago de todo lo relativo a su situación, permitiendo realizar actuaciones (alta expedientes, modificaciones de datos personales, generación de documentos de ingresos...) encaminadas a ofrecer una correcta asistencia e información al mismo. El sistema deberá proporcionar información del/la contribuyente, de manera que se pueda consultar fácilmente lo siguiente:

- Datos personales del/la contribuyente.
- Domicilio fiscal, número de teléfono, dirección de correo electrónico, etc., así como permitir conocer el histórico de los cambios o modificaciones realizadas en los mismos. Se deberá permitir en cada uno de estos datos marcar un orden de preferencia.
- Calendario fiscal de las instituciones por los cuales tributa.
- Relación de los objetos tributarios respecto de los que sea sujeto pasivo.
- Listado de los recibos y liquidaciones emitidas a su nombre y su estado actual, entre las cuales se distinguirán aquellos que estén cobrados, pendientes de pago, retenidos por embargo de cuentas corrientes, anulados, paralizados, así como los que exista un derecho de devolución, etc. Asimismo se podrán visualizar de manera diferenciada aquellos recibos o liquidaciones, que si bien no se encuentran a su nombre, sí es sujeto pasivo de los mismos (cotitulares).
- Las domiciliaciones bancarias actuales, así como un histórico de todas las modificaciones o cambios producidos, en los que se reflejarán las altas, bajas y modificaciones que haya solicitado el/la contribuyente. Permitirá eliminar las cuentas no vigentes.
- Relación de los expedientes con indicación de su estado actual, es decir, los que estén en la fase de inicio, en trámite o los finalizados.
- Las notificaciones emitidas y las pendientes de notificación (tanto en papel como electrónicas).
- Relación de bienes a efectos de embargos.
- Registro de las atenciones realizadas por el/la contribuyente o por el SGT. En general, el sistema deberá ofrecer toda aquella información relevante en materia tributaria.

El sistema deberá contemplar todas aquellas especialidades que en materia de gestión, recaudación e inspección están establecidas en la vigente Ordenanza General de gestión, recaudación e inspección de los ingresos de derecho público del Ayuntamiento de Córdoba Nivel

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 56 de 78

### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

### NIF/CIF

P1402100J

### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET



2: En este sentido y con carácter general, el sistema deberá ajustarse a su contenido y contemplar todas aquellas especialidades que en materia gestión, recaudación e inspección están establecidas en la misma y en el plazo de cumplimiento del presente requisito, excepto en aquellos requisitos que hagan referencia a la vigente Ordenanza y exijan un plazo de cumplimiento menor.

El sistema deberá necesariamente ajustarse al marco normativo anterior, incluidas sus posibles modificaciones.

### 5.3. Migración de datos del sistema actual.

La empresa adjudicataria tendrá que disponer de las herramientas y procedimientos adecuados para el proceso de migración de datos desde las aplicaciones actuales al nuevo sistema.

Se valorarán las características de los mismos, así como sus prestaciones en cuanto a garantizar la consistencia, integridad y fiabilidad de todo el proceso.

Se aportará a la oferta un plan de trabajo en el que se detallarán las fases del proceso de migración, las actividades a desarrollar en cada fase, así como los recursos disponibles para realizarlas y los perfiles profesionales de los mismos. Igualmente, se detallará la forma de verificación que se llevará a cabo para comprobar la fiabilidad de la migración.

Se realizará una migración completa (respetando los identificadores actuales) de:

- Contribuyentes y todos sus datos asociados (direcciones, domiciliaciones, etc.), incluyendo históricos y documentación digitalizadas, si es el caso.
- Objetos ingresos e históricos completos de los mismos.
- Valores y referencias vivas, independientemente de su antigüedad.
- Operaciones realizadas sobre valores, con independencia de su estado.
- Datos y actuaciones de expedientes de gestión, incluyendo trámites realizados, documentos, consecuencias tributarias y efectos económicos de los mismos.
- Datos y actuaciones de los expedientes de ejecutiva.
- Referencias de pago.
- Emisiones de notificaciones.
- Emisiones domiciliadas.
- Información relacionada con la contabilidad.
- Fraccionamientos y aplazamientos de pago, devoluciones, suspensiones.
- Conceptos con sus tarifas, tipos impositivos e históricos.
- Lista de calles y, en su caso, tarifas asociadas según Ordenanzas municipales (callejero base, IAE, tasas).
- Ficheros procesados CSB (19, 60, 43, 34, 63).
- Soportes externos periódicos y anuales, histórico de las operaciones realizadas sobre los mismos (IBI, IAE, DGT, ANCERT, Seguridad Social, etc.).
- Aquellos otros que se designen por el Ayuntamiento; y todo ello según las especificaciones que se comuniquen a la empresa.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 57 de 78

#### 5.4. Formación.

La formación del personal afectado se llevará a cabo en el lugar designado por el Ayuntamiento, en los siguientes ámbitos:

- Formación de usuarios de gestión, inspección y recaudación.
- Formación de usuarios de atención al ciudadano.
- Formación de usuarios de atención tributaria
- Formación de usuarios de dirección.
- Formación de usuarios técnicos.

Las empresas licitadoras deberán presentar un plan de formación detallado, de acuerdo con lo anterior en el que incluirán, al menos:

- Denominación de las acciones formativas.
- Objetivos y programa de las mismas.
- Perfil del alumnado al que van dirigidas.
- Número de horas de cada acción.
- Curriculum breve de los formadores.

#### 5.5. Apoyo y explotación.

A los efectos de la cobertura de la licencia de uso, se incluyen bajo el epígrafe de soporte a la gestión y explotación del sistema, el conjunto de servicios y tareas que, de forma no limitativa, se describen en esta sección:

##### 5.5.1. Soporte a la gestión.

Conjunto de actividades encaminadas a dar apoyo y asistencia en las operaciones de gestión de operaciones soportadas en el sistema, especialmente respecto a los procesos interactivos y de atención directa a los usuarios.

La empresa licitadora deberá especificar, con el mayor detalle posible, el alcance de esta prestación. A modo de ejemplo de las operaciones a incluir, se indican las siguientes, de forma no limitativa:

- Asistencia a los usuarios en modo presencial / telemático, en las instalaciones del Ayuntamiento.
- Respuesta a consultas sobre el acceso y operativa de las funcionalidades de la aplicación.
- Respuesta a consultas sobre interpretaciones normativas que han servido de criterio en el diseño del SIT.
- Interpretaciones de resultados obtenidos por el SIT.
- Aclaraciones de dudas y estudio conjunto de errores potenciales o aparentes, con el fin de evaluar con el usuario si se trata de un error de operación, de un uso indebido de una funcionalidad para fines no previstos en la misma o de un error de datos como resultado de un funcionamiento anómalo.
- Asistencia en la implantación y operación de nuevas versiones, nuevas funcionalidades o mejoras.

Además de este apoyo presencial / telemático, el soporte a la gestión para cuestiones genéricas o relativas a módulos horizontales se prestará telefónicamente desde una primera

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 58 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 58 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 58 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

línea de atención, que redirigirá a una segunda línea de personal especializado las incidencias o consultas que lo requieran.

La empresa licitadora deberá especificar, con el mayor detalle posible, la cobertura ofertada al respecto, detallando los horarios y los medios humanos y tecnológicos asociados.

### 5.5.2. Soporte a la explotación.

Se llevarán a cabo por parte de la empresa adjudicataria actividades de soporte y asistencia en las tareas de producción, principalmente referidas a procesos masivos, procesos programados periódicamente, carga de ficheros y emisiones específicas.

Se incluyen entre estas actividades la asistencia a los usuarios en materia de informes específicos, de problemas de datos, de asesoramiento sobre optimización de la explotación del sistema y soporte para la planificación de tareas repetitivas. Igualmente, la resolución de dudas sobre las transacciones y sus efectos e, incluso, la realización, mediante encargo exprés, de actuaciones de carácter correctivo en el caso de producirse, en estos procesos transaccionales, alguna anomalía no imputable al SIT.

La empresa licitadora deberá especificar, con el mayor detalle posible, la cobertura ofertada al respecto, detallando los horarios y los medios humanos y tecnológicos al servicio del soporte a la explotación. Entre las operaciones que también debe incluir este soporte, se indican las siguientes, a modo de ejemplo:

- Recepción, resolución y canalización de peticiones e incidencias.
- Procesos de recibos en voluntaria.
- Gestión de ficheros bancarios.
- Emisión y carga de ficheros de otras administraciones.
- Emisiones masivas.
- Ejecución y validación de estadísticas....

## 6. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

### 6.1. Compromiso de confidencialidad.

Los datos que se gestionen a través del servicio serán exclusivamente para el uso descrito en el contrato y queda totalmente prohibido hacer uso diferente por parte de la adjudicataria o terceros no autorizados previamente.

La adjudicataria informará en el Ayuntamiento sobre las instrucciones de confidencialidad que rigen su personal.

La confidencialidad por parte de la adjudicataria y de todo su personal se mantendrá durante el periodo de vigencia del contrato y también una vez extinguido éste.

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado.

En particular, será considerado como Información Confidencial todo el know how o saber hacer resultante de la ejecución de los servicios contratados (los Servicios), debiendo el adjudicatario mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

\*\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

## 6.2. Responsabilidad en materia de datos personales.

### 6.2.1. Normativa.

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito.

### 6.2.2. Tratamiento de Datos Personales.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario deberá tratar los datos personales de los cuales Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento (Responsable del Tratamiento) de la manera que se especifica en el Anexo a este pliego, denominado "Tratamiento de Datos Personales".

Ello conlleva que el adjudicatario actúe en calidad de Encargado del Tratamiento (Encargado del Tratamiento) y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los Datos Personales.

Por tanto, sobre la Ayuntamiento recaen las responsabilidades del Responsable del Tratamiento y sobre el adjudicatario las de Encargado de Tratamiento. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

El Anexo "Tratamiento de Datos Personales" describe en detalle los Datos Personales a proteger, así como el tratamiento a realizar y las medidas a implementar por el adjudicatario.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en el Anexo denominado: "Tratamiento de Datos Personales", el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que el Ayuntamiento estuviese de acuerdo con lo solicitado emitirá un Anexo "Tratamiento de Datos Personales" actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

### 6.2.3 Estipulaciones como Encargado de Tratamiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, complementadas con lo detallado en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales":

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba de Ayuntamiento por escrito en cada momento.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 60 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 60 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 60 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

\*\*\*\*986\*\*  
\*\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de Datos Personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los Datos Personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los Datos Personales de conformidad con los criterios de seguridad y e contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los Datos Personales a los que tenga acceso.

En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales".

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los Datos Personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los Datos Personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de la Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los Datos Personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Ayuntamiento, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la(s) persona(s) física(s) designada(s) por el adjudicatario como sus representante(s) a efectos de protección de los Datos Personales (representantes del Encargado de Tratamiento), responsable(s) del cumplimiento de la regulación del tratamiento d Datos Personales, en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.

i) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda y se instruya en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales", a devolver o destruir (i) los Datos Personales a los que haya tenido acceso; (ii) los Datos Personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Tratamiento. En este último caso, los Datos Personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 61 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 61 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2f104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 61 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**<https://sede.cordoba.es>**

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2f104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**<https://sede.cordoba.es>**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

j) Según corresponda y se indique en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Anexo se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control de la Ayuntamiento o bajo el control directo o indirecto del adjudicatario, otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por la Ayuntamiento, según se establezca en dicho Anexo en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la ejecución del objeto de este Pliego.

k) Salvo que se indique otra cosa en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" o se instruya así expresamente por la Ayuntamiento, a tratar los Datos Personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizados

l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 72 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los Datos Personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.

m) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable (conjuntamente, los "Derechos"), ante el Encargado del Tratamiento, éste debe comunicarlo a la Ayuntamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevante para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a la Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.

n) Colaborar con la Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que disponga.

Asimismo, pondrá a disposición de la Ayuntamiento, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por Ayuntamiento.

ñ) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la Ayuntamiento (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 62 de 78

**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

o) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de la Ayuntamiento a requerimiento de esta. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de Ayuntamiento toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

p) Derecho de información: El encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Anexo correspondiente de este pliego relativo al Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre la Ayuntamiento y el adjudicatario a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego no se requiere que el adjudicatario acceda a ningún otro Dato Personal responsabilidad de la Ayuntamiento, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales". Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a Datos Personales responsabilidad del Ayuntamiento no contemplados en el Anexo "Tratamiento de Datos Personales" el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de Ayuntamiento, en concreto de su Delegado de Protección de Datos, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 72 horas.

#### 6.2.4. Sub-encargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones.

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a Datos Personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que la Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aún cumpliéndose las mismas, corresponde al Ayuntamiento la decisión de otorgar o no dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición de la Ayuntamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.
- El adjudicatario informará al Ayuntamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así al Ayuntamiento la oportunidad de

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 63 de 78

#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula. La no respuesta del Ayuntamiento a dicha solicitud por el contratista equivale a oponerse a dichos cambios.

#### Información

Los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento para ser incorporados al sistema de tratamiento "Gestión presupuestaria y económica", cuya finalidad es la tramitación de los expedientes de contratación y gasto y la formalización, desarrollo y ejecución del contrato.

#### **Finalidad necesaria para el cumplimiento de una obligación legal del Ayuntamiento.**

Los datos de carácter personal serán comunicados a entidades financieras, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas, e incluidos en la Plataforma de Contratación del Estado y el Registro Público de Contratos.

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se pueden ejercitar ante el Ayuntamiento de Córdoba en la dirección de correo electrónico de éste determine.

La legislación aplicable es la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y normativa que la desarrolle, así como el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46 / CE (Reglamento general de protección de datos).

El Ayuntamiento de Córdoba es el responsable del tratamiento de los datos, tal como se define al artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre.

El acceso, gestión o la integración de datos personales en sistemas externos implica que éste tenga la condición de encargado del tratamiento del fichero, tal como se define al artículo 28 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre por lo que se acompaña adenda de contrato de encargado del tratamiento.

#### **6.3. Eliminación de datos.**

Al finalizar la prestación del servicio contratado la adjudicataria se comprometerá a la destrucción de los datos de forma segura, devueltas al Ayuntamiento o a transferirlas al nuevo encargado del tratamiento que el Ayuntamiento hubiera podido designar. Los datos que por razones de responsabilidades derivadas se tuvieran que conservar durante un tiempo se mantendrán bloqueadas de manera adecuada.

La adjudicataria certificará formalmente en el Ayuntamiento la eliminación o el bloqueo de datos objeto de la prestación del servicio contratado, así como las derivadas de su gestión.

La adjudicataria informará en el Ayuntamiento sobre los métodos y mecanismos de eliminación y bloqueo de datos que apliquen sobre los datos gestionados.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 64 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 64 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2f2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 64 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### CÓDIGO CSV

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

#### URL DE VALIDACIÓN

**https://sede.cordoba.es**

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### CÓDIGO CSV

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2f2104b246644**

#### URL DE VALIDACIÓN

**https://sede.cordoba.es**

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET



Borrado de nivel 2 Equivalente al término inglés “sanitizing” o “purging”, también conocido en la literatura especializada como purgado, higienización, sanitización o saneamiento: es la remoción de datos o documentos sensibles de un dispositivo de almacenamiento con el objeto de que los datos no puedan ser reconstruidos utilizando alguna de las técnicas conocidas. Es decir, el riesgo de compromiso de la confidencialidad tras la ejecución de un borrado de nivel 2 es muy bajo o inexistente.

## 7. GARANTÍA DEL MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DADO SU CARÁCTER ESENCIAL.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información, la evolución de las tecnologías de la información y de la comunicación, especialmente con el desarrollo de Internet, ha hecho que las redes y sistemas de información desempeñen actualmente un papel crucial en nuestra sociedad, siendo su fiabilidad y seguridad aspectos esenciales para el desarrollo normal de las actividades económicas y sociales.

Por ello, los incidentes que, al afectar a las redes y sistemas de información, alteran dichas actividades, representan una grave amenaza, tanto si son fortuitos como si provienen de acciones deliberadas. Es por ello que debe reforzarse a las entidades que presten servicios esenciales para la comunidad y dependan de las redes y sistemas de información para el desarrollo de su actividad

Se entiende por servicio esencial el servicio necesario para el mantenimiento de las funciones sociales básicas, la salud, la seguridad, el bienestar social y económico de los ciudadanos, o el eficaz funcionamiento de las Instituciones del Estado y las Administraciones Públicas.

No cabe duda de que el sistema de recaudación es un servicio esencial ya que el mismo condiciona la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente a sus obligaciones económicas mediante la obtención de los ingresos necesarios establecidos en las correspondientes normas.

Los operadores de servicios esenciales y los proveedores de servicios digitales deben adoptar medidas adecuadas para gestionar los riesgos que se planteen para la seguridad de las redes y sistemas de información que utilicen, aunque su gestión esté externalizada. Las obligaciones de seguridad que asuman deberán ser proporcionadas al nivel de riesgo que afronten y estar basadas en una evaluación previa de los mismos.

Los operadores de servicios esenciales notificarán a la autoridad competente, los incidentes que puedan tener efectos perturbadores significativos en dichos servicios.

Es por ello que tanto el Ayuntamiento como las empresas que presten servicios al mismo en relación a sus sistemas informáticos de gestión recaudatoria a través del presente pliego se obligan a notificar al CCN o autoridad de referencia los sucesos o incidencias que puedan afectar a las redes y sistemas de información empleados para la prestación de los servicios esenciales, incluso aunque aún no hayan tenido un efecto adverso real sobre aquéllos.

La importancia de un incidente se determinará teniendo en cuenta, como mínimo, los siguientes factores:

- El número de usuarios afectados por la perturbación del servicio esencial.
- La duración del incidente.
- La extensión o áreas geográficas afectadas por el incidente.
- El grado de perturbación del funcionamiento del servicio.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 65 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 65 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2f104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 65 DE 80



### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

### CÓDIGO CSV

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2f104b246644

### URL DE VALIDACIÓN

https://sede.cordoba.es

### NIF/CIF

P1402100J

### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

- e) El alcance del impacto en actividades económicas y sociales cruciales.
- f) La importancia de los sistemas afectados o de la información afectada por el incidente para la prestación del servicio esencial.
- g) El daño a la reputación.

Los operadores de servicios esenciales y los proveedores de servicios digitales tienen la obligación de resolver los incidentes de seguridad que les afecten. Así mismo, las entidades que presten servicios esenciales y no hayan sido identificadas como operadores de servicios esenciales y que no sean proveedores de servicios digitales podrán notificar los incidentes que afecten a dichos servicios.

Por todo ello y dada la naturaleza esencial del servicio de gestión recaudatoria para el funcionamiento de la prestación de servicios esenciales a la ciudadanía, se establece una obligación para ambas partes, de tal forma que sean cuáles sean las desavenencias, incertidumbres, discordancias, demoras en el pago de las prestaciones por parte de la Administración, incidentes administrativos, modificaciones necesarias a introducir en el contrato u otras causas administrativas de perturbación del servicio, en ningún caso se estará habilitado para la suspensión de forma unilateral de las prestaciones del contrato sin comunicación a las autoridades de referencia o adopción de medida cautelar por la correspondiente autoridad u otras autoridades judiciales, además de poder hacer uso de los procedimientos descritos en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público para la suspensión o extinción del contrato que deben culminar en la correspondiente resolución o acuerdo de la autoridad administrativa o judicial correspondiente.

**8. GARANTÍAS TÉCNICAS DE LA DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO.**

La empresa adjudicataria garantizará una vez finalizado el contrato de adjudicación la migración de datos desde las bases de datos municipales a las correspondientes del sistema adquirido, mediante un plan que contemple las actuaciones necesarias para que no exista pérdida de funcionalidad para el Ayuntamiento.

Este plan deberá presentarse en un anexo de la oferta y en él deberán describirse las técnicas, métodos y formatos de obtención de los datos relacionados con las entidades descritas en este pliego en lo referente a la migración de datos. En cualquier caso, el adjudicatario se obliga a respetar los formatos que el Ayuntamiento especifique en su momento.

A tal fin el adjudicatario entregará manual o manuales de usuario e instalación en formato digital debiendo ser objeto de actualización permanentemente en función de las nuevas funcionalidades y modificaciones realizadas en la aplicación, bien porque se realicen a petición del Ayuntamiento o bien porque vengan impuestas por imperativo legal o recomendadas por los órganos externos de fiscalización de las entidades locales.

La aplicación debe entregarse documentada en cuanto al modelo de datos y APIs de integración, de tal forma que el Ayuntamiento pueda disponer del conocimiento necesario para explotar la información de forma independiente. Esta documentación deberá incluir al menos:

- Un diagrama del modelo de datos, agrupado por áreas o módulos de la aplicación.
- Una definición de cada método que se incluye en la API, con los parámetros de entrada y salida, tipos de datos que usan, y definición detallada de la acción que realiza cada uno de estos métodos manejando los mismos términos y conceptos que se usan dentro de los módulos de aplicación.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



**FIRMANTE**  
 EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**                      **FECHA Y HORA**  
 \*\*\*986\*\*                      02/07/2020 13:07:06 CET  
 \*\*\*424\*\*                      02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**                      **URL DE VALIDACIÓN**  
 b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb                      https://sede.cordoba.es



**FIRMANTE**  
 AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**                      **FECHA Y HORA**  
 P1402100J                      07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**                      **URL DE VALIDACIÓN**  
 c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644                      https://sede.cordoba.es

- Ejemplos de consumo de los principales métodos de la API en un lenguaje de alto nivel y de amplia extensión (Java, C#, etc ...).

Asimismo la empresa adjudicataria deberá garantizar la disponibilidad del código fuente de la aplicación por el Ayuntamiento, en el caso de que se produjeran circunstancias que impidieran al adjudicatario seguir llevando a cabo su correcto mantenimiento. Cuando el código fuente sea reclamado, la Empresa adjudicataria deberá entregar la versión de código que se corresponda con la que se está ejecutando en ese momento en el Ayuntamiento.

#### Fase Devolución del servicio

Es la última fase de prestación del servicio. Tendrá una duración de SEIS meses, y el inicio de la misma será comunicada por el Ayuntamiento al adjudicatario, con un plazo de diez días naturales de antelación. El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder reducir el plazo de duración de esta fase según considere necesario, comunicándolo con antelación suficiente al adjudicatario.

El adjudicatario deberá realizar el traspaso de toda la documentación y conocimiento al Ayuntamiento.

Los retrasos en la transición del servicio a un nuevo adjudicatario podrán ser penalizados conforme el apartado Penalizaciones del Pliego de Condiciones.

El adjudicatario, durante esta fase, deberá en paralelo garantizar la prestación del servicio en su totalidad, siendo de aplicación todos los requisitos establecidos en presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### 9. PENALIDADES.

##### P.1. Penalidades por cumplimiento defectuoso del contrato (art. 192.1 LCSP):

###### - Incumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio del mantenimiento.

El mantenimiento del SIT incluye el despliegue de las diferentes versiones sobre las infraestructuras tecnológicas ofertadas, y se ajustará a los acuerdos de nivel de servicios establecidos en el punto 4.2 del presente PPT.

Para la gestión y seguimiento del servicio de mantenimiento asociado a la licencia de uso del SIT, la empresa adjudicataria utilizará el sistema SiSIT, herramienta de gestión de tickets del Ayuntamiento de Córdoba, que servirá como mecanismo de gestión, seguimiento y evaluación del servicio de mantenimiento. Esta herramienta recogerá las incidencias, peticiones y cambios que deban ser resueltas por el mantenimiento correctivo, preventivo y evolutivo del SIT.

En caso de incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos en el apartado 4.2 del presente PPT referentes al mantenimiento se impondrán las siguientes penalidades:

###### - Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo:

###### Código M1: Número de versiones anuales del SIT.

Valor objetivo: 10 versiones preventivas y/o correctivas planificadas anuales. Una versión mensual excepto los meses de agosto y diciembre.

Fórmula: Número de versiones >= 10 versiones preventivas/correctivas al año

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 67 de 78

Penalizaciones: Rango menor a 10 versiones, descuento del 10% de la facturación anual correspondiente al precio de mantenimiento.

**Código M2: Porcentaje de resolución/cierre de errores de software entre versiones según prioridad.**

Las prioridades serán:

- Crítica: tiempo de resolución máximo de 7 días naturales mediante una intervención técnica de urgencia (Hotfix).
- Alta: tiempo de resolución máximo, en la siguiente versión disponible (n+1).
- Baja: tiempo de resolución máximo, en las dos siguientes versiones disponibles (n+2).

Se definirán los criterios de asignación de prioridades al inicio de la ejecución del contrato en función de la criticidad de los procesos funcionales. También se establecerán los criterios de escalado de incidencias debido a un error del software, así como la coordinación con el mantenimiento correctivo y preventivo del SIT.

Valor objetivo: 95% (para cada prioridad, en los periodos entre versiones planificadas según M1).

Fórmula: (Nº errores resueltos en tiempo)/Nº total errores\*100.

Penalizaciones: Rango menor al 95%, descuento del 10% de la facturación mensual del mantenimiento.

Adicionalmente, ante cualquier error del software del SIT, se deberá definir el procedimiento a seguir mediante una solución temporal (Workaround) que permita superar el error de programación cada vez que se reproduzca. La medida paliativa se mantendrá hasta que el problema se corrija en la versión correspondiente o hotfix, y correrá a cargo del adjudicatario.

**- Gestión del mantenimiento evolutivo:**

**Código M3: Implementación de cambios normativos legales o cambios bajo petición, en los plazos exigidos.**

Valor objetivo: 100% de la normativa exigida en plazo.

Fórmula: Cambios implantados en plazo/Cambios solicitados\*100.

Penalizaciones: Rango menor al 100%, descuento del 10% de la facturación anual del mantenimiento.

**Código M4: Iniciativas de mejora continua anuales.**

Valor objetivo: 6 propuestas de mejora orientadas al incremento de la calidad y eficiencia del software.

Fórmula: Número de mejoras >= 6 anuales.

Penalizaciones: Rango menor a 6 mejoras anuales, descuento del 5% de la facturación anual del mantenimiento.

**- Incumplimientos referidos a informes y listados asociados a los módulos funcionales.**

El inventario de los informes y listados necesarios de cada módulo funcional se describe en el Anexo I del presente PPT. Los modelos de cada informe o listado se detallarán al inicio del proyecto aportando ejemplos de los mismos, o bien detallando los campos, agrupaciones y ordenación necesaria.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**CÓDIGO CSV**

**b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET



Hacienda electrónica local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

El incumplimiento de los plazos de entrega correspondientes a los informes y listados supondrá una penalización económica del 1% sobre el precio mensual del mantenimiento, por cada informe no entregado en plazo y por cada mes de retraso.

**- Incumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio de la plataforma tecnológica (Paas).**

Para el control y seguimiento de la calidad del servicio prestado, la empresa adjudicataria utilizará el sistema que se determine por el Ayuntamiento de Córdoba y que servirá como mecanismo de seguimiento y evaluación del servicio. Esta herramienta recogerá las evidencias de monitorizar la actividad del servicio en línea, con indicadores de evaluación y control de la infraestructura tecnológica y los acuerdos de nivel de servicio relacionados, y que ayude a la a la gobernabilidad del servicio.

En caso de incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio establecidos en el apartado 4.2 del presente PPT se impondrán las siguientes penalidades:

**- Gestión de la disponibilidad:**

**Código S1-1: Disponibilidad de la plataforma del entorno de producción en horario laboral estándar del periodo.**

Valor objetivo: 99,98%.

Fórmula:  $(\text{Tiempo total laboral} - \text{Tiempo n}^\circ \text{ disponible laboral}) / \text{Tiempo total laboral} * 100$ .

Penalizaciones Rango: entre 99,60% y 99,97%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo (Paas).

Rango: menor 99,60%. Descuento: 10% de la facturación mensual del periodo (Paas).

**Código S1-2: Disponibilidad de la plataforma del entorno de producción en horario extendido del periodo.**

Valor objetivo: 98,00% (no se tendrá en cuenta el tiempo de paradas técnicas planificadas durante el horario extendido).

Penalizaciones: Rango: menor 98%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo (Paas).

**- Gestión de incidencias y problemas:**

**Código S2-1: Porcentaje de resolución/cierre de incidencias durante el periodo dentro del plazo máximo de resolución según prioridad. Las prioridades serán:**

- Crítica: tiempo de resolución máximo de 5 horas naturales (24x7).
- Alta: tiempo de resolución máximo de 8 horas laborables.
- Baja: tiempo de resolución máximo de 16 horas laborables.

Se definirán los criterios de asignación de prioridades al inicio de la ejecución del contrato en función de valores de rendimiento global (en base a tiempos de respuesta) de la plataforma como un servicio.

Valor objetivo: 98% (para cada prioridad).

Fórmula:  $(\text{N}^\circ \text{ incidencias resueltas en tiempo}) / \text{N}^\circ \text{ total incidencias} * 100$ .

Penalizaciones Rango: menor 98%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo (Paas).

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 69 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 69 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 69 DE 80

**Código S2-2: Porcentaje de problemas resueltos/cerrados dentro del tiempo medio objetivo de resolución, durante el periodo.**

Valor objetivo: 90% en menos de 15 días naturales.

Fórmula: (Nº problemas resueltas en tiempo)/Nº total problemas\*100.

Penalizaciones Rango: menor 90%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo (Paas).

**- Gestión de la continuidad:**

**Código S3: Tiempo de recuperación objetivo (RTO Recovery Time Objective).**

Se considera RTO el tiempo de retorno al CPD principal de producción desde el CPD de respaldo. El horario contempla tanto el laboral como el extendido (24x7).

Valor objetivo: 2 horas para la activación del entorno de respaldo y 36 horas para la recuperación del entorno de producción.

Fórmula: (Instante de Recuperación-Instante del inicio desastre)

Penalizaciones: Activación entorno de respaldo: mayor de 2 horas, descuento 10% de la facturación mensual del periodo (Paas).

Rango RTO producción: mayor de 36 horas, descuento: 10% de la facturación mensual del periodo.

**- Incumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio de la asistencia técnica**

Para el control y seguimiento de la calidad del servicio prestado, la empresa adjudicataria utilizará el sistema que se determine por el Ayuntamiento de Córdoba y que servirá como mecanismo de seguimiento y evaluación del servicio de la asistencia técnica. Esta herramienta recogerá las evidencias de monitorizar la actividad del servicio, con indicadores de evaluación y control de la asistencia técnica y los acuerdos de nivel de servicio relacionados, y que ayude a la gobernabilidad del servicio.

**- Gestión del servicio de migración:**

**Código A1: Indicador ANS Meses para realizar la migración definitiva.**

Valor objetivo: 4 meses desde la firma del contrato.

Fórmula: Plazo migración <= 4 meses (desde la firma del contrato).

Penalizaciones: 1.000€/día por cada día natural de retraso.

**- Gestión de la implantación y configuración del SIT:**

**Código A2: Meses para realizar la implantación y configuración definitiva.**

Valor objetivo: 2 meses desde la firma del contrato.

Fórmula: Plazo implantación <= 2 meses (desde la firma del contrato).

Penalizaciones: 500€/día por cada día natural de retraso.


**- Gestión de la formación:**

**Código A3: Porcentaje de cumplimiento del plan formativo.**

Valor objetivo: 100%.

Fórmula: (Nº cursos impartidos)/Nº cursos planificados\*100.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

 Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA	<b>FIRMANTE</b> EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS) MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)	<b>NIF/CIF</b> ***986** ***424**	<b>FECHA Y HORA</b> 02/07/2020 13:07:06 CET 02/07/2020 13:11:52 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b> b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb	<b>URL DE VALIDACIÓN</b> https://sede.cordoba.es	

 Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA	<b>FIRMANTE</b> AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	<b>NIF/CIF</b> P1402100J	<b>FECHA Y HORA</b> 07/07/2020 11:57:40 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b> c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644	<b>URL DE VALIDACIÓN</b> https://sede.cordoba.es	

Penalizaciones Rango menor del 100%: se penalizará en 1.100€ cada curso planificado y no impartido.

**- Gestión de incidencias y consultas:**

**Código A4: Porcentaje de resolución/cierre de incidencias y consultas durante el periodo dentro del plazo máximo de resolución según prioridad.**

Las prioridades serán:

- Crítica: tiempo de resolución máximo de 5 horas naturales (24x7).
- Alta: tiempo de resolución máximo de 8 horas laborables.
- Baja: tiempo de resolución máximo de 16 horas laborables.
- Planificada: Error de software. Ver ANS mantenimiento correctivo.

Se definirán los criterios de asignación de prioridades al inicio de la ejecución del contrato en función de la criticidad de los procesos funcionales. También se establecerán los criterios de escalado de incidencias debido a un error del software, así como la coordinación con el mantenimiento correctivo del SIT.

Valor objetivo: 98% (para cada tipo y prioridad).

Fórmula: (Nº tickets resueltos en tiempo)/Nº total tickets\*100

Penalizaciones Rango: menor 98%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo.

**- Gestión de peticiones de soporte a la explotación:**

**Código A5: Porcentaje de resolución/cierre de peticiones y consultas durante el periodo dentro del plazo máximo de resolución según prioridad**

Las prioridades serán:

- Alta: tiempo de resolución máximo de 16 horas laborables.
- Baja: tiempo de resolución máximo de 32 horas laborables.

Se definirán los criterios de asignación de prioridades al inicio de la ejecución del contrato en función de la criticidad de los procesos funcionales. También se establecerán los criterios de escalado de peticiones de mejora del software, así como la coordinación con el mantenimiento evolutivo del SIT.

Valor objetivo: 95% (para cada prioridad).

Fórmula: (Nº tickets resueltos en tiempo)/Nº total tickets\*100

Penalizaciones Rango: menor 95%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo.

**- Gestión de la documentación:**

**Código A6: Porcentaje de documentos completados y entregados en plazo durante el periodo**

La documentación a entregar para el seguimiento mensual del servicio será acordada entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento al inicio del proyecto.

Valor objetivo: 100%

Fórmula: (Nº documentos entregados en tiempo)/Nº total documentos\*100

Penalizaciones Rango: menor 100%. Descuento: 5% de la facturación mensual del periodo.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

El Ayuntamiento de Córdoba tiene la potestad de decidir no aplicar las penalizaciones asociadas a incumplimientos de los indicadores cuando se den algunos de los siguientes supuestos:

- Cuando la desviación se deba a elementos que no están bajo la responsabilidad de la empresa adjudicataria.
- Existan situaciones extraordinarias que den lugar a alteraciones que desvirtúen la medida.
- Incumplimiento de las condiciones de seguridad

Si durante la vigencia del contrato el adjudicatario no mantuviese la vigencia de la Certificación de conformidad requerida, el contratista incurrirá en las siguientes penalidades:

- En el supuesto de pérdida de vigencia de la Certificación debido al incumplimiento de llevar a cabo las auditorías de certificación en tiempo o forma, se aplicará una penalización del 10% correspondiente a la facturación anual del servicio Paas y del mantenimiento del SIT.
- En el supuesto de pérdida de vigencia de la Certificación debido a la no superación de las auditorías de certificación, aunque se esté en proceso de subsanación de no conformidades, se aplicará una penalización del 5% correspondiente a la facturación anual del servicio Paas y del mantenimiento del SIT.

En caso de incumplimiento de las características y mejoras ofertadas se impondrán penalidades en la cuantía del 1% del presupuesto del contrato, I.V.A. excluido. En el supuesto de incumplimiento reiterado, su cuantía podrá alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato, atendiendo a los perjuicios que ocasione y motivadamente determine el órgano de contratación.

**P.2. Penalidades por incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 192.1 LCSP):**

En caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas se impondrán penalidades en la cuantía del 1% del presupuesto del contrato, I.V.A. excluido. En el supuesto de incumplimiento reiterado su cuantía podrá alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, pudiendo dar lugar a la resolución del contrato, atendiendo a los perjuicios que ocasione y motivadamente determine el órgano de contratación.

**P.3. Penalidades para el caso de incumplimiento de la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato (art. 192.2 LCSP):**

Ver punto P.1.

**P.4. Penalidades por demora en el cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales de la prestación objeto de contrato distintas a las enumeradas en el art. 193.3 de la LCSP:**

En caso de incumplimiento de los plazos señalados para la ejecución del plan de migración, las migraciones intermedias o piloto, para la provisión del acceso a la plataforma tecnológica Paas o para la realización de la formación, se procederá a la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido, por cada día de retraso.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 193 de la LCSP.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**



Hacienda electrónica local y provincial  
 DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**https://sede.cordoba.es**



En caso de incumplimiento de los plazos establecidos para el cumplimiento de los requerimientos técnicos y funcionales establecidos en el presente PPT como de Nivel 2 y Nivel 3, señalados en el punto 5, apartado segundo, se aplicará una penalización económica del 10% por cada mes de retraso sobre el total del precio correspondiente a la licencia de uso y de otro 10% sobre el precio mensual del mantenimiento.

**P.5. Penalidades por incumplimiento del contratista de la obligación de subrogarse como empleador (art. 130.4 y 192 LCSP):**

No procede en el presente caso.

**P.6. Penalidades por incumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado 2 del art. 215 de la LCSP para proceder a la subcontratación:**

Imposición de una penalidad de hasta el 50% del importe del subcontrato.

Las penalidades se sujetarán al siguiente régimen:

Se impondrán cuando el órgano de contratación constate que, por causas imputables al contratista, se está realizando un cumplimiento defectuoso de la prestación.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

Cada vez que las penalidades por incumplimiento alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Todas las condiciones de seguridad exigidas al contratista en el marco del presente contrato de servicios lo son con independencia de que parte de los servicios sean objeto de subcontratación. Por tanto, las citadas condiciones de seguridad son exigibles tanto al contratista como a los posibles subcontratistas. El hecho de producirse la subcontratación tampoco supone en ningún caso que se inicien nuevos plazos, ni se interrumpan ni se prorroguen, en los casos en que éstos se establezcan, para el cumplimiento de requisitos de seguridad por parte del subcontratista diferentes a los inicialmente establecidos.

En caso de subcontratación de la totalidad o parte de los servicios por parte del contratista, y a los únicos efectos de los requerimientos de seguridad, éste deberá comunicar al Ayuntamiento antes de proceder a la subcontratación los datos de identificación del subcontratista, el alcance de la subcontratación y el instrumento contractual en el que figuren las obligaciones adquiridas por el subcontratista. De igual modo, se acompañará acreditación suficiente de que el subcontratista cumple los requerimientos de seguridad establecidos para el contratista en el presente pliego, en la medida que le resulten de aplicación en virtud del servicio que se subcontrata.

Lo previsto en este apartado lo es sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5.3.3 del presente pliego técnico en materia de protección de datos personales.

**10. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS.**

**REQUISITOS DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS:**

1) Los licitadores tienen que especificar en la oferta los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación (conforme al art. 76.1 LCSP).

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 73 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 73 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: https://sede.cordoba.es | PÁG. 73 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644

**URL DE VALIDACIÓN**

https://sede.cordoba.es

2) Los licitadores tienen que aportar documento acreditativo del compromiso de dedicar o adscribir los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato (art. 76.2 LCSP).

En concreto:

1. El documento acreditativo del compromiso de dedicación de medios personales o materiales deberá ser aportado por los licitadores en el sobre 1 conforme al modelo correspondiente.

2. La documentación justificativa de la adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato se requerirá a la empresa seleccionada, una vez que se determine por el órgano de contratación la mejor oferta. Sin perjuicio de los medios personales o materiales suficientes que el licitador vaya a adscribir a la ejecución del contrato, el órgano de contratación considera que es necesario adscribir a la misma un mínimo de medios personales o materiales.

3. Se considera necesaria la adscripción de los medios personales o materiales para la correcta ejecución del contrato dado que los trabajos de asistencia técnica requeridos para la migración, implantación, configuración, formación, soporte a usuarios, consultoría y resto de tareas detalladas en el presente pliego técnico requieren del conocimiento, experiencia y perfiles con las competencias técnicas exigidas.

Se establece como compromiso de adscripción de medios personales el equipo mínimo definido en el apartado 4 del presente PPT correspondiente a los requisitos de la asistencia técnica para la migración, implantación y explotación del SIT, y que se recoge de forma resumida en la siguiente relación:

- Responsable de implantación + técnicos/as de implantación: 2 meses desde la firma del contrato.
- Responsable de la migración + técnicos/as de migración: 4 meses desde la firma de contrato. En todo caso, si la implantación inicial del sistema sufriera retrasos, el tiempo del personal asociado a la migración comenzaría a contar a partir del momento en que el sistema se encontrara implantado.
- Responsable de formación + técnicos/as de formación: 4 meses desde la firma de contrato.
- Responsable del Servicio de asistencia técnica y soporte a la explotación: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato.
- Técnicos/as de asistencia técnica a usuarios/as: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 técnicos/as.
- Técnicos/as de soporte de explotación: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 técnicos/as.
- Técnicos/as de análisis y desarrollo para servicios bajo petición: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato. Mínimo 1.000 horas/año.
- Consultores senior SIT: desde el fin de la migración y puesta en producción del SIT, hasta la finalización del contrato. Mínimo 2 consultores.
- Responsable de seguridad: duración del contrato.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 74 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 74 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 74 DE 80



**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANISMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

La adjudicataria deberá proporcionar todos los recursos humanos y técnicos que se requieran para realizar las tareas contratadas dentro de los plazos comprometidos.

En el caso de los recursos humanos, los licitadores deberán proporcionar una relación nominal de los participantes en el equipo de trabajo del proyecto, que formarán parte de la estructura organizativa general de la empresa licitadora, acompañada de un curriculum en el que se reflejen sus características profesionales, participación en proyectos similares y, en general, el nivel de perfil profesional como su adecuación a las necesidades del proyecto, y cumpliendo siempre los mínimos establecidos.

Esta relación debe estar agrupada por perfiles/roles dentro del plan de proyecto. La relación nominal deberá estar firmada por el representante legal de la empresa indicando expresamente el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente; medios que deberán detallar en su oferta y cuya efectiva adscripción se considera obligación esencial.

#### 4. Forma de acreditación:

El propuesto como adjudicatario deberá aportar el TC2 o compromiso de vinculación de los técnicos con la empresa.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 75 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 75 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 75 DE 80



#### FIRMANTE

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### NIF/CIF

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### FECHA Y HORA

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### CÓDIGO CSV

b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### FIRMANTE

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### NIF/CIF

P1402100J

#### FECHA Y HORA

07/07/2020 11:57:40 CET

#### CÓDIGO CSV

c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644

#### URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.cordoba.es>

## **ANEXO "TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES"**

### **Descripción general del Tratamiento de Datos Personales a efectuar.**

El tratamiento consistirá en el almacenamiento y conservación de los datos que obran en el sistema de información tributaria, gestión de ingresos, inspección y recaudación del Ayuntamiento de Córdoba y su sector público institucional.

El tratamiento informático de los datos tiene como finalidad la prestación del servicio de gestión de ingresos, inspección y recaudación.

El personal adscrito por la organización adjudicataria para proporcionar los Servicios establecidos en el presente Pliego puede tratar Datos Personales. Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

La Entidad Local podrá solicitar en cualquier momento durante la prestación del contrato un control del servicio mediante la entrega, por parte de la adjudicataria, de un listado detallado en el que se relacione la actividad desplegada por cada uno de los miembros del personal adscrito por la organización adjudicataria respecto a las personas ciudadanas atendidas. La organización adjudicataria se compromete a llevar a cabo todas las acciones necesarias para remitir dicha información siguiendo los criterios de legalidad.

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que la Entidad Local estuviese de acuerdo con lo solicitado, la Entidad Local emitirá un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

### **Colectivos y Datos Tratados.**

Los colectivos de personas interesadas y los Datos Personales tratados a los que puede tener acceso el adjudicatario son: Contribuyentes personas físicas y jurídicas y sus representantes.

Los datos personales del tratamiento a los que se puede acceder son datos de identificación personal, datos tributarios, datos económicos y patrimoniales.

### **Elementos del tratamiento.**

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

- Recogida y Migración de Datos (captura de datos).
- Estructuración, Modificación y Conservación (almacenamiento).
- Supresión y Destrucción (de copias temporales).
- Conservación (en sus sistemas de información).
- Copia de seguridad
- Recuperación

### **Disposición de los datos al terminar el Servicio.**

Una vez finalice el encargo, el adjudicatario debe:

A) Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 76 de 78

Código CSV: b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 76 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 76 DE 80



#### **FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

#### **NIF/CIF**

\*\*\*986\*\*  
\*\*\*424\*\*

#### **FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
02/07/2020 13:11:52 CET

#### **CÓDIGO CSV**

**b396e2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

#### **URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>



Hacienda electrónica  
local y provincial  
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

#### **FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

#### **NIF/CIF**

P1402100J

#### **FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

#### **CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644**

#### **URL DE VALIDACIÓN**

<https://sede.cordoba.es>

obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

No obstante, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción A), cumpla con la B) o con la C) siguientes:

B) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

C) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Tras la destrucción de los mismos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. No obstante, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente boqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.


**Medidas de seguridad.**

Los datos deben protegerse empleando las medidas requeridas en el ENS para la categoría de datos tributarios con el objetivo de evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

De acuerdo con la evaluación de riesgos realizada, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- La organización dispondrá de una concreta Política de Seguridad, desplegándola mediante la correspondiente arquitectura de seguridad.
- La organización adjudicataria certificará que su personal ha firmado una cláusula de confidencialidad respecto a la presente contratación.
- Deberán utilizar sistemas que dispongan de identificación y autenticación individualizada, robusta y no intercambiable.
- Se realizarán las correspondientes copias de seguridad, con el fin de mantener una absoluta disponibilidad.
- Se cifrarán las comunicaciones, así como la base de datos que albergue la información.
- Se dispondrá de un lugar seguro, con control de acceso físico, en los lugares donde se ubique físicamente la información.
- No se permitirán dispositivos móviles que alberguen dicha información. En el caso de utilizarse la información no se almacenará en los mismos, debiendo transmitirse mediante un sistema seguro de comunicaciones.
- Se dispondrá de una ubicación física diferenciada para almacenar las copias de seguridad.
- Se dispondrá de una ubicación física adecuada que permita almacenar, conservar y acceder a la información que se custodia, manteniendo los más altos niveles de confidencialidad.
- Se dispondrá de un sistema de control de acceso a los sistemas de información que guarde la traza de los diversos accesos, así como los concretos datos visualizados, consultados, modificados o eliminados.
- Se realizarán trabajos reactivos y preventivos respecto a actividades externas o internas no consentidas de intrusión.

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

 Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA	<b>FIRMANTE</b> EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS) MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)	<b>NIF/CIF</b> ***986** ***424**	<b>FECHA Y HORA</b> 02/07/2020 13:07:06 CET 02/07/2020 13:11:52 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b> b396bea2aef4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb	<b>URL DE VALIDACIÓN</b> https://sede.cordoba.es	

 Hacienda electrónica local y provincial DIPUTACIÓN DE MÁLAGA	<b>FIRMANTE</b> AYUNTAMIENTO DE CORDOBA	<b>NIF/CIF</b> P1402100J	<b>FECHA Y HORA</b> 07/07/2020 11:57:40 CET
	<b>CÓDIGO CSV</b> c56bafda26852b05e0e39c51b2fd2104b246644	<b>URL DE VALIDACIÓN</b> https://sede.cordoba.es	

El adjudicatario no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto, salvo en caso de aprobación expresa por parte de la Entidad Local.

El Jefe del Servicio de Informática	La Titular del Órgano de Gestión Tributaria.
Fdo: Edmundo Sáez Peña (fecha y firma electrónica)	Fdo.: María Luisa Vázquez Sembi. (fecha y firma electrónica)

PPT para la adquisición, implantación y mantenimiento de un sistema de información para la gestión tributaria, recaudación e inspección de los ingresos del Ayuntamiento de Córdoba así como de los demás servicios de explotación asociados al mismo

Pág. 78 de 78

Código CSV: b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 78 DE 79

Código CSV: c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección: <https://sede.cordoba.es> | PÁG. 78 DE 80

**FIRMANTE**

EDMUNDO MARIANO SAEZ PEÑA (JEFE DE LOS SERVICIOS INFORMÁTICOS)  
 MARIA LUISA VAZQUEZ SEMBI (TITULAR DEL ORGANO DE GESTION TRIBUTARIA)

**NIF/CIF**

\*\*\*\*986\*\*  
 \*\*\*\*424\*\*

**FECHA Y HORA**

02/07/2020 13:07:06 CET  
 02/07/2020 13:11:52 CET

**CÓDIGO CSV**

**b396bea2ae4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb**

**URL DE VALIDACIÓN**

**<https://sede.cordoba.es>**

**FIRMANTE**

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

**NIF/CIF**

P1402100J

**FECHA Y HORA**

07/07/2020 11:57:40 CET

**CÓDIGO CSV**

**c56bafda26852b05e0e39c51b2fdf2104b246644**

**URL DE VALIDACIÓN**

**<https://sede.cordoba.es>**

# DOCUMENTO ELECTRÓNICO

## CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

b396ebea2aef4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

Dirección de verificación del documento: <https://sede.cordoba.es>

## METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES\_LA0016533\_2020\_000000000000000000000003154850

Órgano: L01140214

Fecha de captura: 02/07/2020 12:55:49

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Contrato

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: b396ebea2aef4ab6afe31f52ccca02b3d35c2feb

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:

[https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza\\_reguladora\\_uso\\_medios\\_electronicos.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf)

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):

[https://sede.malaga.es/normativa/politica\\_de\\_firma\\_1.0.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf)

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:

[https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento\\_creacion\\_utilizacion\\_sello\\_electronico.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf)

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:

[https://sede.malaga.es/normativa/ae\\_convenio\\_j\\_andalucia\\_MINHAP\\_soluciones\\_basicas.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf)

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:

[https://sede.malaga.es/normativa/decreto\\_CSV.pdf](https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf)

