

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS PER A L'ADQUISICIÓ DE LA LLICÈNCIA D'ÚS, IMPLANTACIÓ I POSADA EN MARXA D'UN SISTEMA INFORMÀTIC DE GESTIÓ I RECAPTACIÓ DE TRIBUTS I ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC LOCALS I DE D'ALTRES ENS EN VIA VOLUNTÀRIA, AIXÍ COM EL SEU MANTENIMENT CORRECTIU I EVOLUTIU.

Índex

Índex	2
1. Objecte.....	4
2. Termini d'execució, justificació de la necessitat de contractació i justificació dels lots en que es divideix el contracte o decisió de no dividir en lots l'objecte del contracte, amb la seva justificació	5
3. Desglossament del pressupost base de licitació i valor estimat del contracte.	6
3.1 Pressupost base de licitació.	6
3.2 Valor estimat del contracte.....	6
4. Adquisició de la llicència d'ús i instal·lació del sistema informàtic	7
4.1. Requeriments tècnics	7
4.2. Requeriments funcionals.....	8
4.2.1. Marc legal	8
4.2.2. Protecció de Dades de Caràcter Personal	9
4.2.3. Model de treball i perfils d'usuari	9
4.2.4. Gestió tributària i recaptació.....	10
4.2.5. Explotació de dades.....	10
4.2.6. Incorporació i desvinculació d'entitats.....	11
4.3. Requeriments d'integració amb altres sistemes.....	11
4.3.1. Integració amb l'OAGRTL.....	11
4.3.2. Integració amb l'ACA	11
4.3.3. Integració amb les entitats bancàries	12
4.3.4. Integració amb SITMUN	12
4.3.5. Integració mitjançant serveis WEB.....	12
4.4. Requeriments sobre la documentació del producte	13
4.5. Requeriments de formació.....	13
5. Plans de gestió del contracte: pla d'instal·lació i formació, pla de migració de dades i pla de manteniment correctiu i evolutiu.....	14
5.1. Pla d'instal·lació.....	14
5.2. Pla de formació.....	14
5.3. Pla de Serveis per a la migració de dades	14
5.4. Pla de manteniment correctiu i evolutiu	15
6. Fases de l'execució del projecte	16
6.1. Fase d'instal·lació	16
6.2. Fase de formació	16
6.3. Fase de migració de les dades.....	16
6.4. Fase de manteniment correctiu i evolutiu	16
7. Gestió del contracte.....	18
7.1. Responsable del contracte	18
7.2. Ubicació del servei.....	18
7.3. Programa d'actuació del Projecte.	18
7.4. Seguiment del servei	18
7.5. Condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre	18
7.6. Acords de nivell de Servei	19
8. Obligacions del contractista.....	20

8.1. Equip de treball	20
8.2. Prova de verificació de compliment dels requeriments	20
9. Criteris de solvència tècnica o professionalitat (ART. 89 LCSP) per al subministrament i ART. 90 LCSP per serveis) i econòmica i financera exigida als licitadors (ART. 87 LCSP).	22
10. Suport al plec de clàusules administratives.	23
10.1. Subcontractació.....	23
10.2. Mode de pagament	23
Annex I. Entitats gestionades per la Diputació de Lleida	24
Annex II. Format d'intercanvi d'informació amb l'OAGRTL	29
Annex III: Criteris d'adjudicació	33

1. Objecte.

L'objecte del present plec és establir les condicions tècniques que regulin el procediment obert per a l'adquisició de la llicència d'ús, implantació i posada en marxa d'un sistema informàtic de gestió i recaptació de tributs i altres ingressos de dret públic locals i de d'altres ens en via voluntària, així com el seu manteniment correctiu i evolutiu.

La contractació inclou:

- Compra de la llicència d'ús per totes les entitats locals (ajuntaments, consells comarcals, EMD's, consorcis, patronats i qualsevol altra d'àmbit local) i altres ens de la demarcació de Lleida.
- La instal·lació del sistema al CPD de la Diputació de Lleida.
- Migració de les dades i inici d'ús del sistema per part de cadascuna de les 165 entitats que actualment reben suport de la Diputació, que a data de publicació d'aquest plec són 147 ajuntaments, 4 EMD's i 14 entitats d'altres àmbits.
- Formació i acompanyament a la posada en marxa a producció.

El CPV que correspon en aquest contracte és el següent:

72000000-5 Serveis TI: consultoria, desenvolupament de software, internet i suport
48100000-9 Paquets de programari específic

Els serveis que s'inclouen en l'objecte contractual corresponen a la categoria 7, segons el Reglament (CE) nº 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), "Serveis d'informàtica i serveis connexos".

CPC: 841, Serveis de consultors en instal·lació d'equips informàtics.

Codis:

CPV: 72100000-6 Serveis de consultoria en equip informàtic

CPA-2002: 72.22.1 Serveis de consultoria en programes i altres tipus de subministrament n.c.o.p.

2. Termini d'execució i justificació de la necessitat de la contractació i justificació dels lots en que es divideix el contracte o decisió de no dividir en lots l'objecte del contracte, amb la seva justificació

- El termini previst per a l'execució del contracte serà de 48 mesos, a comptar des de la formalització del contracte.
- Degut a la demanda generalitzada de Ajuntaments, Consells Comarcals i Entitats Locals en referència a la implantació del servei de tributs municipals en les seves entitats, des de l'àrea de Noves Tecnologies es planteja la necessitat urgent de contractar una eina informàtica de Gestió tributs per donar aquest servei per a totes les entitats municipals que ho sol·liciten.
Aquesta eina és, avui, del tot imprescindible per al bon funcionament de tots els Ajuntaments, Consells Comarcals i Entitats Locals de la província de Lleida.
Després d'analitzar la situació actual per a tots els municipis i entitats i també per a poder complir amb totes les obligacions requerides per al compliment de les normatives vigents, es fa molt necessari la implantació d'un servei coordinat per a totes les entitats, que, per falta de recursos tècnics i humans, no poden donar aquest servei de Gestió de tributs amb les garanties necessàries.
- Es decideix de no dividir en lots l'objecte del contracte degut a que es necessita una integració general de tot el software. Es monitoritzen i s'actualitzen els aplicatius existents en els municipis que en disposen del software de tributs instal·lat. L'aplicatiu no podria entrar en servei si es divideix en lots ja que és un projecte generalitzat de tot el servei de Gestió tributària municipal.

3. Desglossament del pressupost base de licitació i valor estimat del contracte.

3.1 Pressupost base de licitació.

El pressupost base de licitació ascendeix a la quantitat de 162.500,00 € més el 21% corresponent a l'IVA, fa un total de 196.625 € IVA inclòs. Aquest s'ha calculat de la següent manera (els imports detallats a continuació són amb IVA exclòs):

- Llicència..... 40.000,00 €
- Serveis:
 - Elaboració i entrega del manual de procediments..... 10.000,00 €
 - Obtenció i migració de dades (165 entitats x 500 €/entitat)..... 82.500,00 €
 - Serveis per a la implantació..... 20.000,00 €
 - Formació als usuaris ajustada al pla de formació definit..... 10.000,00 €

3.2 Valor estimat del contracte.

El valor estimat del contracte, als efectes del que disposa l'article 101 i concordants de la Llei 9/2017 de Contractes del Sector Públic, és de 162.500,00 € (196.625 € IVA inclòs).

El desglossament d'aquest import per als 4 anys és el següent:

	1r any	2n any	3r any	4t any
Import	40.625,00 €	40.625,00 €	40.625,00 €	40.625,00 €
IVA	8.531,25 €	8.531,25 €	8.531,25 €	8.531,25 €
TOTAL	49.156,25 €	49.156,25 €	49.156,25 €	49.156,25 €

4. Adquisició de la llicència d'ús i instal·lació del sistema informàtic

El sistema ha de complir tots els requeriments tècnics, funcionals, d'integració, de documentació i de formació expressats en aquest apartat. La llicència d'ús requerida ha de poder donar servei a les entitats locals (actuals i futures) dels 231 municipis de la demarcació de Lleida i altres ens.

Els licitadors han de proposar un projecte que inclogui:

- Instal·lació del sistema de Gestió i Recaptació de Tributs Locals en via Voluntària (SGRTLTV d'ara endavant) als entorns de prova i producció.
- Càrrega de dades de proves.
- Configuració.
- Integració amb els altres sistemes descrits a l'apartat 4.3 d'aquest plec.
- Formació tècnica i funcional.

4.1. Requeriments tècnics

La **llicència** d'ús ha d'incloure totes les peces de programari necessàries. Serà responsabilitat de la Diputació la compra i manteniment del maquinari i programari de base per la instal·lació. L'arquitectura del programari ha de seguir el model de tres capes (presentació, negoci i dades).

Es demana a les empreses licitadores que expliquin l'arquitectura del SGRTLTV amb tots els requeriments de maquinari, programari de base i comunicacions necessaris, correctament dimensionats per als volums de dades i d'usuaris gestionats inicialment.

També es demana que expliquin com s'ampliaria la plataforma davant del creixement de dades i/o usuaris i quin nivell de disponibilitat garanteix el sistema.

Servidors. El SGRTLTV s'instal·larà en una infraestructura vertical dedicada.

Estacions de treball

- SGRTLTV no requerirà cap programari específic en les estacions de treball.
- Ha de facilitar l'accés a les funcionalitats de gestió únicament a través d'un navegador d'Internet i com a mínim ha de ser compatible amb:
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Internet Explorer
 - Microsoft EDGE
 - Safari
- SGRTLTV no ha de requerir línies de comunicació superiors a una ADSL de 3MB, ni línies simètriques, no ha de realitzar cap control per IP i ha de garantir la confidencialitat de les comunicacions.

BBDD. SGRTLTV ha de ser compatible amb el gestor de base de dades SQL Server 2014 i superiors. Per suportar el tractament multi-entitat, el sistema ha de tenir un únic esquema

de base de dades que contempli totes les entitats locals gestionades. L'estructura de les dades ha de ser oberta i coneguda, hi ha d'haver mecanismes senzills per accedir a les dades des d'altres sistemes.

Disponibilitat. S'ha de maximitzar la disponibilitat del sistema, garantint:

- Mínima afectació del servei pels procediments d'actualització.
- Màxima tolerància a fallides dels components.

Escalabilitat. Els components han d'estar dissenyats per suportar l'augment de càrrega de processos, usuaris o volum de dades, adequant el maquinari de la infraestructura tecnològica.

Rendiment. El sistema ha de garantir un rendiment raonable i un ús eficient dels recursos necessaris. Es garantirà l'execució d'operacions o transaccions de complexitat:

- simple en temps inferiors a 1 segons (per exemple: la consulta de contribuents o valors, altes i baixes als padrons, generació de documents, etc.).
- mitjana en temps inferiors a 4 segons (per exemple: consulta de contribuents o valors per dades no identificaries, unificació de contribuents, etc.).
- complexa en temps inferiors a 10 segons (per exemple: generació i càrrega de suports, etc.).

Idioma. Ha de funcionar com a mínim en català, aranès i castellà, inclosa l'explotació de la informació. L'aplicació contemplarà el joc de caràcters corresponent a la grafia catalana i castellana a la presentació, emmagatzematge i enviament. Així com en les codificacions de totes les opcions, taules, etc.

4.2. Requeriments funcionals

Es demana a les empreses licitadores que expliquin com el SGRTLTV ofert compleix tots els requeriments que s'expliquen en aquest apartat.

4.2.1. Marc legal

El programari ha d'ajustar-se i respondre a les exigències requerides per la normativa vigent aplicable al SGRTLTV:

- Real Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria.
- Real Decret 1065/2007, de 27 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de les actuacions i els procediments de gestió i inspecció tributaria i de desenvolupament de les normes comunes dels procediments d'aplicació dels tributs.
- Real Decreto 939/2005, de 29 de juliol, pel que s'aprova el Reglament General de Recaptació.
- Real Decreto 2063/2004, de 15 d'octubre, pel que s'aprova el Reglament general del règim sancionador tributari.

- Real Decreto 520/2005, de 13 de maig, pel que s'aprova el Reglament general de desenvolupament de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria, en matèria de revisió en via administrativa.
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.2.2. Protecció de Dades de Caràcter Personal

El programari ha de complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal (Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals), amb la normativa de desenvolupament i amb les mesures de l'Esquema Nacional de Seguretat.

En concret haurà de permetre realitzar:

- Registre d'incidències, control d'accés, gestió de suports (sortida de suports que continguin dades personals), identificació i autenticació.
- Gestió de suports i documents (entrada i sortida de suports en comunicacions amb l'OAGRTL o altres lliuraments amb l'ACA i entitats bancàries, etc.).
- Registre d'accessos i telecomunicacions tot especificant: l'usuari que ha realitzat l'operació, data i hora de la mateixa i la informació que ha estat accedida (consultada, impresa, exportada) o manipulada (creada, esborrada o modificada).
- Aquesta informació d'auditoria s'ha d'emmagatzemar durant un període mínim de tres anys, tot permetent la consulta pels responsables de cada organització.

4.2.3. Model de treball i perfils d'usuari

El sistema ha de permetre definir dos nivells d'usuaris:

- **Usuari estàndard:** Tècnics de les entitats assignats a les tasques de gestió i recaptació tributaria.
- **Superusuari:** Tècnics que donen el suport i assessorament als usuaris estàndards i que també poden realitzar les tasques de gestió i recaptació tributaria de diferents entitats.

La gestió d'usuaris ha de permetre indicar les entitats a les que està autoritzat a accedir cada usuari:

- Un usuari pot estar autoritzat a accedir a una sola entitat, a una selecció d'entitats o a totes les entitats.
- En cap cas, un usuari pot consultar o modificar informació d'una entitat si no en té autorització d'accés.
- Un usuari pot tenir perfils diferents en entitats diferents.
- El canvi d'entitat a gestionar, per un superusuari, ha d'estar disponible des de qualsevol punt de l'eina, ser molt senzill i no suposar una nova validació al sistema.

Perfils d'usuari. La gestió de perfils d'usuari ha de permetre definir, com a mínim, els següents perfils:

- **Consulta:**Usuari que només pot visualitzar la informació però no modificar-la ni explotar-la.
- **Consulta + Impressió:** Similar a *Consulta* però pot expedir documents, imprimir llistats i exportar consultes.

- Gestió: Gestiona el sistema, autoritzat a modificar i explotar la informació amb restriccions d'accés a la configuració del sistema.
- Administrador: Superusuari que administra i configura el sistema, no té cap restricció.

Per cada perfil, s'ha de poder restringir:

- La visualització d'informació mostrada per pantalla.
- L'accés a cadascuna de les funcionalitats del SGRTLV, fins al nivell més baix.

4.2.4. Gestió tributària i recaptació

A banda de la gestió estàndard, el programari ha de contemplar les següents funcionalitats:

- L'autenticació d'accés al mòdul de gestió tributària i recaptació s'ha d'heretar de l'autenticació al portal online eMunicipal de la Diputació de Lleida.
- Permetre la gestió i recaptació a través rebuts, liquidacions o autoliquidacions, sancions tributàries, ...
- Padrons dinàmics, que es puguin actualitzar automàticament o amb intercanvi de dades des d'altres programaris (el numero d'habitants d'un domicili, el valor cadastral d'un immoble, el benefici fiscal que s'ha d'aplicar a la recollida d'escombraries, ...).
- Generar LID's periòdiques a partir de plantilles.
- Fer altes als padrons a partir de LID's prèvies.
- Possibilitat de treballar amb diferents adreces (fiscal, de notificació, tributaria, ...).
- Notificar automàticament a l'OAGRTL un canvi en l'adreça fiscal d'un contribuent.
- Gestió del cementiri municipal.
- Recollida de les lectures pel subministrament d'aigua de manera automàtica.
- Beneficis fiscals (exempcions i bonificacions) de valors, globalment o parcialment, amb possibilitat de saber la data de caducitat i el motiu.
- Modificació col·lectiva de padrons (afegir, eliminar o modificar subconceptes/tarifes a tot un padró).
- Fer liquidacions multiconcepte (en una única liquidació es pot cobrar l'aigua, les escombraries i el clavegueram, ...).
- Unificar en un únic padró diferents conceptes tributaris.
- Separar en varis padrons un padró multiconcepte.
- Generar més d'un padró del mateix concepte tributari (hi ha contribuents que se'ls liquida cada 6 mesos i d'altres una vegada l'any).
- Generar assentaments comptables que es puguin importar automàticament i/o manualment des de el programari de comptabilitat que la Diputació de Lleida subministra als ens locals.
- Gestionar les anul·lacions o baixes de rebuts, liquidacions, ...
- Ajornament i fraccionament de liquidacions.
- Liquidacions amb més d'un titular.
- Suspensió del procediment de recaptació, amb la possibilitat de saber el motiu de la suspensió.
- Domiciliació bancària de rebuts.
- Notificar automàticament a l'OAGRTL un canvi en la domiciliació bancària de rebuts o en l'adreça fiscal i/o de notificació del subjecte passiu.

4.2.5. Explotació de dades

- Generació de llistats i estadístiques tributaries.

- Expedició de documents tributaris.
- Tot document, llistat o estadística s'ha de visualitzar primer per pantalla, obligatòriament, abans d'imprimir. A continuació, si es vol imprimir o emmagatzemar a disc s'haurà de seleccionar explícitament.
- Tots els formularis de consulta de dades han de ser exportables a formats d'ofimàtica estàndards.

4.2.6. Incorporació i desvinculació d'entitats

El SGRTLTV ha de permetre la incorporació de noves entitats, carregant la informació del seu programari.

Així mateix, ha de permetre la desvinculació d'una entitat, facilitant-li la informació del SGRTLTV i eliminant aquestes dades del sistema.

4.3. Requeriments d'integració amb altres sistemes

Es demana a les empreses licitadores que expliquin tota la capa d'integració del SGRTLTV requerida en aquest apartat.

El SGRTLTV ha de facilitar la interacció amb altres sistemes propis de les entitats o de tercers, possibilitant la integració amb aquests en ambdós sentits (com a proveïdor i com a consumidor de serveis).

Per això, el SGRTLTV ha de comptar amb una capa d'integració o serveis amb :

- Relació de serveis web, documentada, per a la invocació des d'altres sistemes.
- Interfície de programació d'aplicacions (API), plenament documentada, que permeti desenvolupar aplicacions i la integració amb el SGRTLTV des d'altres sistemes. Les funcionalitats més rellevants han d'estar disponibles en aquesta interfície.

4.3.1. Integració amb l'OAGRTL

El SGRTLTV ha d'integrar-se amb els serveis proporcionats per l'Organisme Autònom de Gestió i Recaptació de Tributs Locals de la Diputació de Lleida. Ha de generar la documentació i els suports d'intercanvi necessaris perquè les entitats locals puguin delegar la recaptació de tributs en via voluntària i/o executiva i/o la gestió de l'Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica.

Cal que el SGRTLTV reculli dades d'ús d'aquest servei, les supervisi correctament i permeti l'explotació estadística.

S'adjunta a l'annex III d'aquest plec, el format d'intercanvi per poder delegar en via voluntària i/o executiva els tributs i altres ingressos de dret públic locals i d'altres ens.

4.3.2. Integració amb l'ACA

El SGRTLTV ha de integrar-se amb els serveis proporcionats l'Agència Catalana de l'Aigua. Ha de generar la documentació i els suports d'intercanvi necessaris perquè les entitats locals

liquidin trimestral i anualment el cànon de l'aigua i declarin periòdicament els volums, entre altres.

Cal que el SGRTLTV reculli dades d'ús d'aquest servei, les supervisi correctament i permeti l'explotació estadística.

4.3.3.Integració amb les entitats bancàries

El SGRTLTV ha de permetre crear quaderns segons els estàndards de l'Associació Espanyola de la Banca (AEB) per enviar a les entitats bancàries els suports d'intercanvi per al cobrament de rebuts, així com la recepció de devolucions i qualsevol altre tràmit.

Cal que el SGRTLTV reculli dades d'ús d'aquest servei, les supervisi correctament i permeti l'explotació estadística.

4.3.4.Integració amb SITMUN

Integració del SGRTLTV amb la plataforma de territori corporatiu SITMUN. Ha de permetre controlar que els domicilis dels objectes tributaris que facin referencia a immobles existeixin també al SITMUN.

4.3.5.Integració mitjançant serveis WEB

Com a mínim, ha d'oferir:

- Consulta de conceptes tributaris:
 - Criteris de cerca:
 - dades d'identificació del concepte tributari
 - exercici - emissió
 - Resultat: detall dels conceptes que compleixen aquests criteris.
- Consulta d'objectes tributaris:
 - Criteris de cerca:
 - Qualsevol dada de l'objecte tributari
 - referencia cadastral
 - Resultat: detall dels objectes que compleixen aquests criteris.
- Consulta de subjectes tributaris:
 - Criteris de cerca: qualsevol dada del contribuent
 - Resultat: detall dels contribuents que compleixen aquests criteris
- Consulta de gestió (padrons, LID's, autoliquidacions, ...):
 - Criteris de cerca:
 - concepte tributari
 - objecte tributari
 - subjecte tributari
 - exercici, emissió
 - Resultat: detall del padró/padrons que compleix els criteris de cerca
- Consulta de recaptació:
 - Criteris de cerca:
 - concepte tributari
 - objecte tributari
 - subjecte tributari
 - exercici, emissió

- estat
 - Resultat: detall dels rebuts que compleix els criteris de cerca
- Gestió tributaria (alta, baixa i modificació de padrons, LID's, autoliquidacions, ...):
 - Paràmetres: els necessaris per poder fer aquestes accions
 - Resultat: resultat de la crida
- Gestió de recaptació (modificar l'estat dels rebuts):
 - Paràmetres: els necessaris per poder fer aquesta acció
 - Resultat: resultat de la crida

4.4. Requeriments sobre la documentació del producte

La documentació se entregarà una vegada finalitzada la fase d'instal·lació i ha de ser íntegra, completa i suficient:

- Es lliurarà en paper i/o en format electrònic compatible amb Microsoft Office.
- Es podrà adaptar, modificar i distribuir entre els usuaris.
- El contractista haurà de mantenir la documentació permanentment actualitzada amb les modificacions tecnològiques i/o funcionals realitzades al SGRTLTV durant la vida del contracte.

Aquesta documentació inclourà com a mínim:

- Manual per l'administrador
- Manual per l'usuari
- Manual tècnic amb els requeriments del sistema a nivell de servidor, comunicacions, base de dades i estació de treball.
- Manual d'exploació i operació

4.5. Requeriments de formació

La formació inclourà com a mínim els següents cursos:

- Un curs per als referents funcionals del SGRTLTV, com a administradors funcionals i com a usuaris finals del sistema, amb una durada mínima de 10 hores, repartides en sessions de 5 hores.
- Un curs per als administradors tecnològics del SGRTLTV, amb una durada mínima de 5 hores.
- Un curs per als tècnics de suport i atenció a l'usuari del SGRTLTV, amb una durada mínima de 5 hores.

Els cursos es realitzaran a les instal·lacions que determini la Diputació, sense limitació d'assistents.

5. Plans de gestió del contracte: pla d'instal·lació i formació, pla de migració de dades i pla de manteniment correctiu i evolutiu

5.1. Pla d'instal·lació

El pla d'instal·lació s'haurà de presentar pels licitadors conjuntament amb l'oferta tècnica, i haurà de ser aprovat per la Diputació de Lleida en el termini màxim de 7 dies naturals a comptar des de la formalització del contracte.

La instal·lació de l'eina informàtica es realitzarà a les dependències de la Diputació de Lleida segons el pla d'instal·lació que es defineixi en la proposta presentada pel licitador que resulti adjudicatari, i aprovat per la Diputació de Lleida.

L'execució d'aquest pla d'instal·lació serà acordat entre l'adjudicatari i la Diputació de Lleida, i no podrà tenir una durada superior a 3 mesos a comptar des de l'aprovació del pla d'instal·lació.

Aquest haurà de detallar com es durà a terme la fase d'instal·lació, ordre que es seguirà i, terminis d'aquesta fase.

5.2. Pla de formació

El pla de formació considerarà la formació específica al personal tècnic del Servei d'Informàtica designats per la Diputació de Lleida.

Aquest pla de formació s'haurà d'entregar conjuntament amb l'oferta tècnica i haurà de ser revisat i aprovat per la Diputació de Lleida com a màxim en el termini màxim de 7 dies naturals a comptar des de la formalització del contracte.

5.3. Pla de Serveis per a la migració de dades

Els licitadors hauran d'entregar conjuntament amb l'oferta tècnica un pla de serveis per a la migració de dades i haurà de ser aprovat per la Diputació de Lleida en el termini màxim de 7 dies naturals a comptar des de la formalització del contracte. Aquest pla de migració de dades haurà d'incloure la posada en marxa del SGRTLTV a cadascuna de les entitats gestionades, a més a més, també haurà d'incloure una proposta de procediment i el detall de les tasques a realitzar per tal de migrar totes les entitats gestionades actualment per la Diputació de Lleida.

La durada de la fase de migració de dades no podrà ser superior als 21 mesos a partir de la fase d'instal·lació del sistema.

5.4. Pla de manteniment correctiu i evolutiu

El pla de manteniment correctiu i evolutiu s'haurà d'entregar conjuntament amb l'oferta tècnica i haurà de ser aprovat per la Diputació de Lleida en el termini màxim de 7 dies naturals a comptar des de la formalització del contracte.

La fase de manteniment correctiu i evolutiu tindrà una durada màxima de 24 mesos a comptar des de la finalització de la fase de migració de dades.

6. Fases de l'execució del projecte

Aquest projecte està dividit en quatre fases, els terminis màxims de les quals es defineixen a continuació:

6.1. Fase d'instal·lació

Tindrà una durada màxima de 3 mesos, a comptar des de l'aprovació del Pla d'instal·lació.

L'aprovació del Pla d'instal·lació s'haurà d'efectuar per part de la Diputació de Lleida en un període màxim de 7 dies naturals a comptar des de la formalització del contracte.

6.2. Fase de formació

La fase de formació tindrà una durada màxima d'una setmana i aquesta tindrà lloc un cop finalitzada la fase d'instal·lació. Aquesta formació tècnica es realitzarà al personal informàtic que designi la Diputació de Lleida.

6.3. Fase de migració de les dades

La fase de migració de les dades tindrà com a màxim una durada de 21 mesos, a comptar des de la finalització de la fase de la instal·lació.

Per a cada entitat, aquesta fase es dividirà en tres sub-fases:

- Migració de les dades a l'entorn de proves
- Validació
- Migració de les dades a l'entorn de producció i entrada en funcionament.

La informació a migrar per a cada entitat serà:

- Contribuents.
- Padrons tributaris.
- Liquidacions i rebuts amb el seu estat

6.4. Fase de manteniment correctiu i evolutiu

La fase de manteniment correctiu i evolutiu tindrà una durada de 24 mesos, iniciant-se un cop finalitzada la fase de migració de dades en l'entorn de producció.

Les condicions de manteniment correctiu i evolutiu explicades en aquest plec seran vigents a partir de la finalització de la instal·lació del sistema.

El manteniment correctiu i evolutiu ha d'incloure:

- Disponibilitat sense cost de les noves versions del SGRTLTV.
- Disponibilitat de versions adaptades als canvis normatius amb temps suficient per la seva verificació.
- Resolució de les incidències que es detectin.
- Actualització de la documentació del sistema.
- Suport funcional i tècnic.
- Procediment pautat per la gestió de les peticions de millora de funcionalitats.
- Generació d'informes de seguiment mensuals amb el nombre d'incidències obertes i tancades.
- Mensualment hi haurà una reunió de seguiment per tal de treballar en la millora constant del servei: es revisarà l'informe mensual, es generaran propostes de millora en la qualitat del servei i, en general, es farà un seguiment de tot el que tingui a veure amb el servei. A aquesta reunió hi assistiran, per part de l'empresa contractista, el Responsable del Servei i el Referent Tècnic.

7. Gestió del contracte

7.1. Responsable del contracte

El responsable del contracte per part de la Diputació de Lleida és el Diputat de NNTT.

7.2. Ubicació del servei

El servei objecte d'aquest contracte es prestarà a les instal·lacions de la DIPUTACIÓ, de dilluns a divendres de 8:00h a 15:00h.

7.3. Programa d'actuació del Projecte.

La Diputació de Lleida facilitarà a l'empresa adjudicatària la informació que disposi relacionada amb les matèries objecte del present projecte.

7.4. Seguiment del servei

Els requisits mínims que han de complir els informes que s'hauran d'anar entregant durant tota l'execució del projecte, són els següents:

- Cada trimestre l'empresa contractista emetrà un informe de seguiment, situació i coordinació del projecte, on es detallarà l'evolució del projecte, les tasques iniciades durant l'últim període, la planificació de les següents, tot destacant tota aquella informació que es consideri rellevant per al projecte, ja siguin incidències, riscos detectats, etc.
- Aquest s'haurà de lliurar abans del dia 10 del mes següent.
- La DIPUTACIÓ podrà demanar informes puntuals sobre problemes, incidències, canvis, propostes de millora, etc. Així com, podrà convocar l'empresa contractista per reunions puntuals sobre reunions operatives.

7.5. Condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre

Tal com s'estableix a l'article 202 de la LCSP, s'estableixen condicions especials en relació amb l'execució del contracte, vinculades amb l'objecte del mateix. El no compliment d'aquestes condicions especials d'execució podran esdevenir causa de rescissió del contracte.

S'estableixen com a condicions especials d'execució:

L'adjudicatari assumirà l'obligació d'aplicar a la plantilla que executi el contracte, les condicions de treball establertes per l'últim conveni col·lectiu sectorial vigent en què

s'enquadri i desenvolupi la prestació contractual, sens perjudici de les millores que pugui establir. O, si no n'hi ha, aquell que els sigui d'aplicació, i, en tot cas, a respectar el salari mínim interprofessional. Per tal de poder garantir el seu compliment, la Diputació de Lleida pot demanar, durant tota la vigència del contracte, els següents documents: còpia dels TC's, còpia de les nòmines, una declaració responsable del treballador certificant el compliment de les bones condicions de treball dins de l'empresa i, un document que acrediti que els treballadors estan al corrent de pagament.

7.6. Acords de nivell de Servei

Temps de resposta: És el temps transcorregut entre la comunicació de la incidència a l'empresa contractista pel canal previst, fins que aquesta assigna els recursos necessaris per poder complir el temps de resolució.

Temps de resolució: És el temps transcorregut entre la comunicació de la incidència pel canal previst, fins que aquesta queda resolta i documentada per l'empresa contractista. No computaran els períodes de temps en que l'empresa contractista està pendent de resposta per part de la Diputació.

Horari de servei: de les 8 fins les 20 hores de dilluns a divendres dels dies laborables.

Model d'ANS:

		Resposta	Resolució
Crítica	Incidències que afecten de manera global al sistema, o que no permeten treballar a producció.	1 hora	4 hores
Urgent	Incidències que afecten a totes les entitats en una funcionalitat principal.	2 hores	8 hores
Important	Incidències que afecten a unes funcionalitats secundàries o a menys del 10% de les entitats.	2 dies	10 dies
Baixa	Incidències que no aturen l'operativa, no afecten a una funcionalitat bàsica ni més del 10% de les entitats.	5 dies	15 dies

Correcció de la facturació per incompliment:

		Grau de compliment	Penalitat
Crítica	S'ha de resoldre en 4 hores, sinó màxim en 8 hores.	98 %	Resolució >4h<8h = 4 % o >8h = 6 %
Urgent	S'ha de resoldre en 8 hores, sinó màxim en 16 hores.	98 %	Resolució >8h<16h = 3 % o >16h = 5 %
Important	S'ha de resoldre en 10 dies, sinó màxim en 15 dies.	98 %	Resolució >10d.<15d.= 2 % o >15dies= 3 %
Baixa	S'ha de resoldre en 15 dies, sinó màxim en 25 dies.	98 %	Resolució >15d.<25d.=1 % o > 25dies= 2 %

8. Obligacions del contractista

8.1. Equip de treball

L'equip de treball que l'empresa contractista destinarà pel projecte d'implantació, migració i manteniment correctiu i evolutiu estarà format pels perfils següents:

- Responsable del Servei.
- Referent Tècnic.
- Equip Tècnic.

Aquest equip s'haurà de mantenir estable durant tota l'execució del contracte. En el cas excepcional de que s'hagi de realitzar algun canvi, el substitut haurà de reunir els mateixos requisits de formació i experiència exigits en el Plec de Clàusules Administratives Particulars.

L'empresa contractista haurà d'estar en disposició de donar cobertura immediata en cas de malaltia, vacances, o qualsevol altra contingència que afecti al seu personal, a fi que en cap supòsit el servei quedi sense cobrir.

Responsable del Servei. Serà qui respondrà davant la Diputació de la qualitat del servei i amb qui es treballarà per fixar i revisar la prestació del servei.

Referent Tècnic. Serà l'interlocutor únic amb els tècnics i usuaris de la Diputació i qui coordinarà els tècnics de l'empresa contractista que puguin intervenir en qualsevol activitat sol·licitada. Tindrà les següents responsabilitats:

- Supervisar la instal·lació, configuració i migració d'acord amb els requisits determinats en aquest plec i al Pla de Projecte.
- Supervisar el compliment i la gestió del projecte. Supervisar les fases del projecte i el compliment d'objectius.
- Resolució de conflictes.
- Assistència i suport als referents designats per cada Diputació.
- Proporcionar tota la documentació necessària al final de la implementació.
- Vetllar pel compliment de tots els aspectes inclosos en el contracte.

No haurà de tenir una disponibilitat del 100% però en qualsevol moment ha de poder respondre a consultes sobre l'estat del projecte i es podrà requerir la seva presència. És imprescindible que disposi d'un telèfon mòbil destinat a la seva localització.

L'Equip Tècnic. Estarà format per un mínim per 4 persones.

8.2. Prova de verificació de compliment dels requeriments

La Diputació de Lleida demanarà a l'empresa que hagi presentat l'oferta més avantatjosa, la verificació del correcte funcionament del sistema informàtic proposat mitjançant una prova de concepte, en el termini previst i sense cost addicional.

La prova consistirà en proporcionar un entorn de prova on es migraran dades fictícies proporcionades per la diputació per a verificar l'acompliment dels requeriments expressats en aquest plec.

Verificació de requeriments:

- **Tecnològics:** Comprovació del rendiment d'una selecció d'operacions de complexitat simple, mitjana i complexa (apartat 3.1).
- **Funcionals:** Comprovació del correcte funcionament amb l'execució de les operacions indicades a l'apartat 3.2 d'aquest plec.
- **Integració:** Comprovació dels requeriments d'integració amb altres sistemes segons el que s'indica en l'apartat 3.3 d'aquest plec.
- **Documentals:** Lliurament de la documentació indicada a l'apartat 3.4 de requeriments sobre la documentació del producte d'aquest plec.

9. Criteris de solvència tècnica o professionalitat (ART. 89 LCSP) per al subministrament i ART. 90 LCSP per serveis) i econòmica i financera exigida als licitadors (ART. 87 LCSP).

Els criteris de solvència tècnica que es demanen a l'empresa per a poder presentar oferta seria:

- a. Document acreditatiu del següent personal tècnic especialitzat en la Gestió i recaptació de tributs en un mínim de:
 - a. 2 consultors/es
 - b. 2 tècnics programadors
 - c. 2 tècnics suport hardware
- b. Certificació de qualitat en possessió de la licitadora ENS (Esquema Nacional de Seguretat) nivell mitjà com a mínim.
- c. Una relació dels principals serveis o treballs efectuats durant els últims 3 anys de la mateixa o similar naturalesa que els que constitueixen l'objecte del contracte, en la qual se n'indiqui l'import, la data i el destinatari, públic o privat.
- d. S'hauran de detallar projectes de característiques similars, quant a l'abast, que la licitadora hagi dut a terme a l'administració local.

Els criteris de solvència econòmica i financera que es demanen a l'empresa per a poder presentar oferta seria:

- a. El detall del volum econòmic referit als últims 3 anys.
- b. Assegurança responsabilitat civil per riscos professionals per un import mínim de 500.000 euros. (Art. 87.1 b) de la nova LCSP)

10. Suport al plec de clàusules administratives.

10.1. Subcontractació.

S'admet subcontractació segons l'establert a la Llei.

10.2. Mode de pagament

Els pagaments dels preus es realitzaran segons certificació trimestral de les tasques realitzades durant cada període mensual.

Lleida, 28 de setembre de 2020

Francesc Sabanés i Serra
Diputat de Noves Tecnologies
Diputació de Lleida

Annex I. Entitats gestionades per la Diputació de Lleida

Relació d'entitats locals gestionades l'exercici 2018, amb el número de rebuts que han generat i el seu import:

Ajuntaments		
Descripció	Rebuts	Import
Ajuntament d'Àger	726	107.185,77
Ajuntament d'Agramunt	7.446	293.621,10
Ajuntament d'Aitona	6.708	409.540,58
Ajuntament d'Albesa	1.290	89.533,50
Ajuntament d'Alcanó	784	34.449,53
Ajuntament d'Alcarràs	11.037	703.534,43
Ajuntament d'Alcoletge	4.953	267.333,96
Ajuntament d'Alfarràs	1.581	37.301,00
Ajuntament d'Alfés	742	83.379,92
Ajuntament d'Algerri	1.784	126.575,11
Ajuntament d'Alguaire	2.566	152.165,18
Ajuntament d'Almacelles	16.256	1.008.194,04
Ajuntament d'Almatret	2.035	74.640,23
Ajuntament d'Alòs de Balaguer	732	28.043,24
Ajuntament d'Alpicat	5.178	703.689,68
Ajuntament d'Arbeca	4.673	502.271,27
Ajuntament d'Artesa de Lleida	1.364	76.052,32
Ajuntament d'Aspa	1.047	51.733,23
Ajuntament de Baix Pallars	1.265	67.384,13
Ajuntament de Barbens	2.659	155.103,37
Ajuntament de Bausen	80	7.465,00
Ajuntament de Bellaguarda	1.363	51.767,97
Ajuntament de Bellcaire d'Urgell	1.572	76.984,68
Ajuntament de Bell-lloc d'Urgell	1.899	158.989,64
Ajuntament de Bellmunt d'Urgell	1.103	49.918,73
Ajuntament de Bellpuig	9.581	448.595,38
Ajuntament de Bellver de Cerdanya	5.310	349.042,35
Ajuntament de Bellví	6.263	389.232,33
Ajuntament de Benavent de Segrià	838	66.102,10
Ajuntament de Bovera	732	24.290,60
Ajuntament de Cabanabona	71	5.224,00
Ajuntament de Cabó	115	11.800,13
Ajuntament de Castelnou de Seana	2.039	67.354,31
Ajuntament de Castelló de Farfanya	910	32.506,10
Ajuntament de Ciutadilla	1.698	64.032,85
Ajuntament de Coll de Nargó	1.784	55.956,38
Ajuntament de Corbins	1.568	68.321,66
Ajuntament de Cubells	837	31.662,85

Ajuntaments		
Descripció	Rebut	Import
Ajuntament de Fondarella	2.490	208.447,93
Ajuntament de Foradada	162	11.888,00
Ajuntament de Fullella	430	12.905,97
Ajuntament de Gimènells i el Pla de la Font	2.531	168.852,36
Ajuntament de Gósol	1.489	138.846,71
Ajuntament de Granyanella	108	13.675,10
Ajuntament de Granyena de les Garrigues	1.212	38.312,63
Ajuntament de Granyena de Segarra	336	26.364,97
Ajuntament de Guissona	4.652	574.769,97
Ajuntament de Guixers	194	7.447,94
Ajuntament de Josa i Tuixén	216	16.161,85
Ajuntament de Juncosa	2.510	48.621,00
Ajuntament de Juneda	5.355	430.774,54
Ajuntament de la Coma i la Pedra	1.640	76.922,94
Ajuntament de la Fuliola	2.085	73.565,00
Ajuntament de la Granadella	3.763	133.869,00
Ajuntament de la Granja d'Escarp	908	47.519,90
Ajuntament de la Guingueta d'Àneu	346	22.066,34
Ajuntament de la Pobla de Cérvoles	1.791	55.430,24
Ajuntament de La Portella	1.785	82.187,57
Ajuntament de la Sentiu de Sió	1.243	59.640,90
Ajuntament de la Torre de Capdella	1.525	61.558,21
Ajuntament de la Vansa i Fórnoles	242	27.043,92
Ajuntament de l'Albagés	1.618	60.645,44
Ajuntament de l'Albi	4.072	123.454,89
Ajuntament de les Avellanes i Santa Linya	798	58.768,73
Ajuntament de les Borges Blanques	8.723	527.960,22
Ajuntament de les Valls d'Aguilar	618	13.897,39
Ajuntament de Les Valls de Valira	435	27.603,04
Ajuntament de l'Espluga Calba	2.224	114.659,72
Ajuntament de Lladorre	196	13.528,26
Ajuntament de Llardecans	2.801	148.835,94
Ajuntament de Llavorsí	446	5.988,16
Ajuntament de Lles de Cerdanya	628	75.152,54
Ajuntament de Maials	965	56.145,00
Ajuntament de Massalcoreig	1.513	76.287,39
Ajuntament de Menàrguens	4.162	187.434,77
Ajuntament de Miralcamp	2.985	139.769,48
Ajuntament de Montellà i Martinet	954	60.157,50
Ajuntament de Montgai	2.404	131.568,98
Ajuntament de Montoliu de Lleida	1.663	62.722,46
Ajuntament de Montoliu de Segarra	851	54.718,09
Ajuntament de Montornès de Segarra	308	18.396,68

Ajuntaments		
Descripció	Rebut	Import
Ajuntament de Penelles	1.308	69.798,03
Ajuntament de Pinós	179	16.062,50
Ajuntament de Ponts	2.417	221.692,62
Ajuntament de Prats i Sansor	651	50.832,87
Ajuntament de Preixana	58	3.420,00
Ajuntament de Preixens	3.150	101.103,89
Ajuntament de Prullans	378	30.679,47
Ajuntament de Puiggròs	1.081	39.366,19
Ajuntament de Puigverd d'Agramunt	129	18.386,22
Ajuntament de Rialp	695	48.946,48
Ajuntament de Ribera d'Ondara	146	1.680,00
Ajuntament de Riner	116	3.573,32
Ajuntament de Salàs de Pallars	1.271	48.911,67
Ajuntament de Sanaüja	230	2.335,00
Ajuntament de Sant Esteve de la Sarga	131	8.687,92
Ajuntament de Sant Guim de Freixenet	1.911	81.121,55
Ajuntament de Sant Llorenç de Morunys	2.473	144.195,73
Ajuntament de Sant Martí de Riucorb	2.557	119.320,24
Ajuntament de Sarroca de Bellera	206	12.308,20
Ajuntament de Sarroca de Lleida	1.654	93.005,29
Ajuntament de Senterada	249	23.582,04
Ajuntament de Seròs	6.909	274.714,69
Ajuntament de Sidamon	2.330	114.913,44
Ajuntament de Solsona	107	21.783,65
Ajuntament de Soriguera	894	43.044,74
Ajuntament de Sort	5.241	291.295,35
Ajuntament de Sudanell	3.768	159.661,98
Ajuntament de Sunyer	223	17.236,00
Ajuntament de Talarn	639	38.643,54
Ajuntament de Tarrés	604	30.794,68
Ajuntament de Térmens	3.236	129.812,52
Ajuntament de Torà	770	49.399,90
Ajuntament de Torrebesses	1.477	56.201,26
Ajuntament de Torrefarrera	14.252	928.615,54
Ajuntament de Torregrossa	6.089	375.355,72
Ajuntament de Torrelameu	853	70.662,88
Ajuntament de Torre-serona	415	56.955,68
Ajuntament de Tremp	3.197	46.475,75
Ajuntament de Vall de Cardós	514	49.084,90
Ajuntament de Vallfogona de Balaguer	4.126	317.735,60
Ajuntament de Vielha e Mijaran	11.281	776.236,05
Ajuntament de Vilaller	566	48.457,14
Ajuntament de Vilamòs	161	12.513,61

Ajuntaments		
Descripció	Rebut	Import
Ajuntament de Vilanova de Bellpuig	3.946	171.150,77
Ajuntament de Vilanova de la Barca	790	51.517,42
Ajuntament de Vilanova de l'Aguda	112	10.550,00
Ajuntament de Vilanova de Meià	902	41.713,00
Ajuntament de Vilanova de Segrià	4.131	171.269,86
Ajuntament del Cogul	557	14.484,30
Ajuntament del Poal	1.895	75.810,02
Ajuntament del Soleràs	1.750	77.496,24
Ajuntament del Vilosell	637	18.680,01
Ajuntament dels Omellons	421	17.030,81
Ajuntament dels Plans de Sió	860	93.105,54
Ajuntament dels Torms	1.770	50.342,86
Ajuntament d'Espot	387	21.181,58
Ajuntament d'Estaràs	720	59.822,70
Ajuntament d'Esterri d'Àneu	2.243	168.747,55
Ajuntament d'Ivars de Noguera	925	40.795,35
Ajuntament d'Ivars d'Urgell	3.002	109.843,32
Ajuntament d'Odèn	235	12.844,24
Ajuntament d'Oliana	500	9.246,20
Ajuntament d'Oliola	186	13.980,35
Ajuntament d'Olius	80	10.750,00
Ajuntament d'Os de Balaguer	1.795	81.283,25
Paeria de Cervera	8.270	1.283.679,96
	312.722	18.879.475,50

Entitats municipals descentralitzades		
Descripció	Rebut	Import
EMD de Baldomar	332	19.515,21
EMD de Gerb	1.358	88.571,69
EMD de Santa Maria de Meià	244	8.765,84
EMD del Pla de la Font	693	74.086,02
	2.627	190.938,76

Altres entitats		
Descripció	Rebut	Import
Bellpuig Serveis Municipals	2.552	176.069,75
Col·legi de Secretaris	477	43.511,00
Comunidad de Regantes del Canal de Aragón y Cataluña	192	119.847,80
Comunitat de Regants de la Conca de Tremp	183	39.415,83
Comunitat de Regants de Gerb i Sant Llorenç	1.062	89.992,92
Comunitat de Regants de Torrefarrera	228	26.593,38
Comunitat de Regants de Torre-serona	174	18.473,49
Comunitat de Regants del Canal de Pinyana - Rosselló	319	28.673,09
Comunitat de Regants del Vilosell	357	11.195,75
Comunitat de Regants Segrià Sud	4.164	328.957,79
Conservatori Professional i Escola de Música de Cervera	2.734	240.844,30
Escoles Especials - Llar de Sant Josep	122	14.303,35
Mancomunitat per a la Gestió de Residus de l'Alt Urgell	5.998	462.696,21
Patronat Municipal d'Iniciatives de Ponts	274	13.858,18
	18.836	1.614.432,84

Annex II. Format d'intercanvi d'informació amb l'OAGRTL

Fitxer de delegació del cobrament en voluntària dels tributs i altres ingressos de dret públic locals i de d'altres ens, excepte el preu públic de subministrament d'aigua:

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Codi del municipi	3	numèric
Descripció del concepte tributari	20	alfanumèric
Codi del concepte tributari	3	alfanumèric
Exercici	2	numèric
Emissió	3	numèric
Referència de la llista	10	alfanumèric
Número fix	15	numèric
Nom i cognoms del contribuent	40	alfanumèric
DNI / NIF	9	alfanumèric
Adreça fiscal	40	alfanumèric
Població	25	alfanumèric
Codi postal	5	alfanumèric
Descripció de l'objecte tributari	40	alfanumèric
Descripció detall 1	80	alfanumèric
Descripció detall 2	80	alfanumèric
Descripció detall 3	80	alfanumèric
Descripció detall 4	80	alfanumèric
Import	10	numèric
Domiciliació bancària	20	alfanumèric
Número BOP	10	alfanumèric
Data publicació BOP	8	data (yyyyMMdd)
Data aprovació padró	8	data (yyyyMMdd)
Codi concepte municipi	5	alfanumèric

Fitxer de delegació del cobrament en voluntària del preu públic de subministrament d'aigua:

Registre tipus 10		
Informació que fa referència a l'abonat (dades personals i domicili tributari)		
Descripció del camp	Amplada	Tipus
Identificador de registre	4	numèric (1001)
Referència	9	numèric
Nom	40	alfanumèric
NIF	9	numèric
Adreça	40	numèric
Població	25	alfanumèric
Província	25	numèric
Codi postal	5	alfanumèric
Municipi de l'objecte tributari	25	alfanumèric
Entitat de l'objecte tributari	25	alfanumèric

Descripció de l'objecte tributar	50	alfanumèric
Pis/Porta de l'objecte tributari	10	alfanumèric
Domiciliació	20	alfanumèric
Any/Període factura	4	alfanumèric
Descripció del període factura	20	alfanumèric
Número de comptador	20	alfanumèric
Ús	1	alfanumèric
Usuaris comptador	3	numèric
Usuaris ACA	3	numèric
Exempció ACA	1	alfanumèric

Registre tipus 20

Informació referent a la presa de lectures i incidències

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Identificador de registre	4	numèric (2001)
Referencia	9	numèric
Data lectura anterior	8	data (yyyyMMdd)
Data lectura actual	8	data (yyyyMMdd)
Lectura anterior	9	numèric
Lectura actual	9	numèric
Consum	9	numèric
Motiu incidència	30	alfanumèric
Lectura anterior incidència	9	numèric
Lectura actual incidència	9	numèric
Consum incidència	9	numèric

Registre tipus 30

Conservació de comptadors o manteniment de xarxa

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Identificador de registre	4	numèric (3001)
Referencia	9	numèric (7,2)
Base imposable conservació	9	numèric (7,2)
% IVA conservació	5	numèric (3,2)
Import IVA conservació	9	numèric (7,2)
Total conservació	9	numèric (7,2)

Registre tipus 40

Detall dels blocs facturació segons les tarifes de l'entitat

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Identificador de registre	4	numèric (4001)
Referència	9	numèric
Text bloc	20	alfanumèric
m3 consumits	9	numèric
Preu/m3	13	numèric (7,6)
Import bloc	9	numèric (7,2)

Registre tipus 50**Detall dels imports de facturació segons les tarifes de l'entitat**

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Identificador de registre	4	numèric (5001)
Referència	9	numèric
Base imposable	9	numèric (7,2)
Import IVA	9	numèric (7,2)
% IVA	5	numèric (3,2)
Import facturat aigua	9	numèric (7,2)

Registre tipus 60**Detall dels blocs facturació segons les tarifes de l'ACA (fins a 8 blocs)**

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Identificador de registre	4	numèric (6001)
Referència	9	numèric
Text bloc	20	alfanumèric
m3 consumits	9	numèric
Preu/m3	13	numèric (7,6)
Import bloc	9	numèric (7,2)
m3 facturats	9	numèric

Registre tipus 70**Detall dels imports de facturació segons les tarifes de l'ACA**

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Identificador de registre	4	numèric (7001)
Referència	9	numèric
Base imposable	9	numèric (7,2)
Import IVA	9	numèric (7,2)
% IVA	5	numèric (3,2)
Import ACA	9	numèric (7,2)

Registre tipus 80**Relació de les darreres lectures per d'estadístiques (fins a 9 lectures)**

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Identificador de registre	4	numèric (8001)
Referència	9	numèric
Text període	20	Alfanumèric
Consum	9	numèric
Import rebut	9	numèric (7,2)

Fitxer de delegació del cobrament en executiva dels tributs i altres ingressos de dret públic locals i de d'altres ens:

Descripció del camp	Amplada	Tipus
Codi del municipi	3	numèric
Tipus de deute	1	alfanumèric (R-rebut, C-certificació)
Codi del concepte tributari	2	alfanumèric
Exercici	2	numèric
Emissió	3	numèric
Referencia de la llista	10	alfanumèric
Número fix	15	numèric
Nom i cognoms del contribuent	40	alfanumèric
DNI / NIF	9	alfanumèric
Adreça fiscal	40	alfanumèric
Població	25	alfanumèric
Codi postal	5	alfanumèric
Descripció de l'objecte tributari	40	alfanumèric
Descripció detall 1	80	alfanumèric
Descripció detall 2	80	alfanumèric
Descripció detall 3	80	alfanumèric
Descripció detall 4	80	alfanumèric
Import	10	Numèric
Data inici executiva	6	data (ddMMyy)
Notificació providència	1	alfanumèric
Data notificació providència	6	data (ddMMyy)

Annex III: Criteris d'adjudicació

De conformitat amb l'article 145 de la LCSP, s'estableix una varietat de criteris que serviran de base per a l'adjudicació. D'acord amb les previsions de l'article 146.3 de la LCSP, el procediment d'adjudicació es realitzarà en les fases següents:

CRITERIS AVALUABLES DE FORMA AUTOMÀTICA:

1.- Preu

fins a 60 punts

Hi haurà una única proposta econòmica per licitador.

Mètode de valoració:

L'oferta econòmica de pressupost més baix rebrà 40 punts. La resta s'avaluaran d'acord amb la següent fórmula:

$$\text{Puntuació (i)} = \frac{[< \text{import més baix entre les ofertes presentades} >]}{[< \text{preu oferta (i)} >]} \cdot 60$$

Es considerarà una oferta amb valors anormalment baixos, quan la seva baixa individual, sigui superior en un 10% a la mitjana de la resta de les ofertes. En aquest cas, es donarà compliment a l'establert a l'article 149 de la LCSP.

2.- Dels requeriments d'integració amb altres sistemes (apartat 4.3.)

fins a 7 punts

Els punts estaran distribuïts de la següent manera:

- Que el sistema disposi d'una capa de serveis que facilitin la integració amb altres sistemes, especialment amb sistemes d'informació geogràfica
3 punts
- Que el sistema disposi d'enllaços, tant de consulta com de importació i exportació, a sistemes informàtics del Cadastre
2 punts
- Que el sistema disposi d'una integració amb Gestors documentals
2 punts

CRITERIS AVALUABLES COM A JUDICI DE VALOR

fins a 33 punts

1.- Requeriments tècnics del sistema (apartat 4.1.)

fins a 8 punts

- La senzillesa de l'arquitectura
2 punts
- El cost que suposi per la Diputació
2 punts
- L'escalabilitat del sistema
2 punts
- La disponibilitat del sistema
2 punts

2.- Dels requeriments funcionals (apartat 4.2.)

fins a 25 punts

Es valorarà que incorpori funcions o mòduls com per exemple:

- Explotació i anàlisi estadístic mitjançant eines de Business Intelligence
4 punts
- Oficina virtual d'atenció global per al ciutadà, podent-s'hi accedir des de l'escriptori i del mòbil
5 punts
- Eines d'ajuda contextual a l'usuari
6 punts

- Que el sistema sigui fàcilment adaptable a diferents models amb més o menys nivells de gestió 10 punts